



**CONCURSO PÚBLICO N° 001/2018**  
**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES (EAI)**

A Prefeitura Municipal de Registro **TORNA PÚBLICO** a abertura de Concurso Público, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para provimento de 88 vagas e cadastros reservas para os cargos adiante descritos, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. A organização, a aplicação e a avaliação das provas deste Concurso Público ficarão a cargo da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP, obedecidas as normas deste Edital.
- 1.2. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, constantes no Capítulo II – DOS CARGOS, bem como das que vierem a existir dentro do prazo de validade deste Concurso, obedecida a ordem classificatória, observada a disponibilidade financeira e conveniência do órgão.
- 1.3. Os requisitos estabelecidos no item 2.1., Capítulo II – DOS CARGOS, deste Edital, deverão estar atendidos e comprovados na data da posse, sob pena de eliminação do candidato do Concurso Público.
- 1.4. Será assegurado aos candidatos com deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público, obedecido ao percentual previsto no Decreto nº 3.298/99 e na Lei Complementar Municipal nº 199, de 30 de outubro de 2007.
- 1.5. O candidato aprovado e nomeado, pelo regime estatutário, deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Prefeitura Municipal de Registro, podendo ser diurno e/ou noturno, por escalas em dias de semana, sábados, domingos e/ou feriados.

**II – DOS CARGOS**

- 2.1. O cargo, total de vagas, vagas para pessoas com deficiência, jornada semanal de trabalho, vencimentos (R\$) e requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela que segue:

CARGOS	CÓD.	VAGAS	DEF	SALÁRIOS (R\$)	JORN.	REQUISITOS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – FEMININO	001	4	1	899,73	40hs	Ensino Fundamental até a 4ª série
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – MASCULINO	002	3	-	899,73	40hs	



<b>COZINHEIRO</b>	003	1	-	963,81	40hs	Ensino Fundamental Incompleto com experiência mínima de 1 ano na função
<b>ELETRICISTA</b>	004	1	-	1.068,59	40hs	
<b>OPERADOR DE MÁQUINAS</b>	005	1	-	1.269,15	40hs	Ensino Fundamental até a 4ª série e Carteira Nacional de Habilitação categorias C, D ou E
<b>PEDREIRO</b>	006	1	-	997,54	40hs	Ensino Fundamental Incompleto com experiência mínima de 02 anos na função
<b>TRATORISTA</b>	007	CR	-	1.269,15	40hs	Ensino Fundamental até a 4ª série e Carteira Nacional de Habilitação categoria C
<b>ATENDENTE ESCOLAR</b>	008	1	-	963,81	40hs	Ensino Fundamental Completo
<b>MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES</b>	009	1	-	1.068,59	40hs	Ensino Fundamental Completo – Experiência de 3 anos em mecânica de veículos leves
<b>MECÂNICO DE VEÍCULOS PESADOS</b>	010	1	-	1.184,77	40hs	Ensino Fundamental Completo – Experiência de 3 anos em mecânica de veículos pesados
<b>MERENDEIRA</b>	011	1	-	963,81	40hs	Ensino Fundamental Completo
<b>MOTORISTA</b>	012	6	-	1.068,59	40hs	Ensino Fundamental Completo. Carteira Nacional de Habilitação na categoria D. Experiência de 1 ano na função.
<b>MOTORISTA DE AMBULÂNCIA</b>	013	CR	-	1.184,77	40hs	Ensino Fundamental Completo. Carteira Nacional de Habilitação na categoria D, obtida há no mínimo 04 anos.
<b>MOTORISTA DE CAMINHÃO BASCULANTE</b>	014	1	-	1.184,77	40hs	Ensino Fundamental Completo. Carteira Nacional de Habilitação na categoria D. Experiência de 1 ano na função.
<b>TELEFONISTA</b>	015	CR	-	1.068,59	30hs	Ensino Fundamental Completo
<b>VIGIA</b>	016	3	-	899,73	40hs	
<b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b>	017	8	1	1.144,70	40hs	Ensino Médio Completo
<b>AGENTE DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA</b>	018	1	-	1.269,15	40hs	Ensino Médio Completo



<b>AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS</b>	019	2	-	1.184,77	40hs	Ensino Médio Completo
<b>AGENTE ORGANIZADOR DE ARQUIVOS</b>	020	CR	-	1.144,70	40hs	Ensino Médio Completo e possuir habilidades em informática
<b>AGENTE TÉCNICO FISCAL</b>	021	CR	-	1.729,73	40hs	Ensino Médio Completo com curso Técnico em Contabilidade ou Bacharel em ciências contábeis
<b>ANALISTA CONTÁBIL</b>	022	1	-	2.054,37	40hs	Ensino Médio Técnico em Contabilidade ou Bacharelado em Ciências Contábeis com registro no CRC
<b>AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL</b>	023	1	-	1.269,15	40hs	Ensino Médio Completo, certificado do curso que atenda integralmente ao disposto nas normas vigentes do órgão competente do Ministério da Educação e inscrição no Conselho Regional de Odontologia - CRO
<b>CUIDADOR ESCOLAR</b>	024	1	-	997,54	40hs	Ensino Médio Completo
<b>CUIDADOR SOCIAL</b>	025	2	-	1.032,46	40hs	Ensino Médio Completo
<b>FISCAL DE OBRAS E POSTURAS</b>	026	1	-	1.269,15	40hs	Ensino Médio Completo
<b>MOTORISTA SOCORRISTA (PLANTONISTA)</b>	027	CR	-	1.226,24	Plantão	Ensino Médio Completo. Carteira Nacional de Habilitação na categoria C ou D. Curso de condutor de veículo de Urgência oferecido pelo DETRAN ou SEST SENAT. Experiência de 1 ano na função.
<b>ORIENTADOR TÉCNICO DE ENFERMAGEM PARA PROGRAMAS SOCIAIS</b>	028	1	-	1.852,93	40hs	Ensino Médio Completo e Técnico em Enfermagem com registro no COREN
<b>PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – 30 HORAS</b>	029	CR	-	1.879,66	30hs	Nível I - Ingresso por concurso público na referência inicial do nível I, por concurso público de provas e títulos ou acesso. Cópia autenticada do diploma de ensino médio com habilitação específica para o magistério da educação infantil ou certificado de conclusão de curso devidamente acompanhado do histórico escolar, ambos em cópia autenticada, devendo efetivar a apresentação do diploma no prazo máximo de 02 anos sob pena de exoneração.
				2.179,04		Nível II - ingresso por concurso público na referência inicial do nível II por concurso público de provas e títulos ou acesso. Diploma de curso normal superior ou de licenciatura plena em pedagogia, ambos com habilitação para o magistério da Educação Infantil - Reconhecido pelo MEC, ou certificado de conclusão de curso devidamente acompanhado do histórico escolar, ambos cópia autenticada, devendo efetivar a apresentação do diploma no prazo máximo de 02 anos sob pena de exoneração.



<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – 30 HORAS</b>	030	CR	-	1.879,66	30hs	Nível I - Ingresso por concurso público na referência inicial do nível I, por concurso público de provas e títulos ou acesso. Cópia autenticada do diploma de ensino médio com habilitação específica para o magistério da educação infantil ou certificado de conclusão de curso devidamente acompanhado do histórico escolar, ambos em cópia autenticada, devendo efetivar a apresentação do diploma no prazo máximo de 02 anos sob pena de exoneração.
				2.179,04		Nível II - ingresso por concurso público na referência inicial do nível II por concurso público de provas e títulos ou acesso. Diploma de curso normal superior ou de licenciatura plena em pedagogia, ambos com habilitação para o magistério da Educação Infantil - Reconhecido pelo MEC, ou certificado de conclusão de curso devidamente acompanhado do histórico escolar, ambos cópia autenticada, devendo efetivar a apresentação do diploma no prazo máximo de 02 anos sob pena de exoneração.
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – 30 HORAS</b>	031	CR	-	2.179,04	30hs	“Ingresso por concurso público na referência inicial do nível I por concurso de provas e títulos. Diploma de curso superior com licenciatura plena em Educação física – Reconhecido pelo MEC – ou certificado de conclusão de curso devidamente acompanhado do histórico escolar, ambos em cópia autenticada, devendo efetivar a apresentação do diploma no prazo máximo de 02 anos, sob pena de exoneração. Inscrição no CREF4/SP.
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – 30 HORAS</b>	032	1	-	1.879,66	30hs	Nível I - Ingresso por concurso público na referência inicial do nível I, por concurso público de provas e títulos ou acesso. Cópia autenticada do diploma de ensino médio com habilitação específica para o magistério da educação infantil ou certificado de conclusão de curso devidamente acompanhado do histórico escolar, ambos em cópia autenticada, devendo efetivar a apresentação do diploma no prazo máximo de 02 anos sob pena de exoneração.
				2.179,04		Nível II - ingresso por concurso público na referência inicial do nível II por concurso público de provas e títulos ou acesso. Diploma de curso normal superior ou de licenciatura plena em pedagogia, ambos com habilitação para o magistério da Educação Infantil - Reconhecido pelo MEC, ou certificado de conclusão de curso devidamente acompanhado do histórico escolar, ambos cópia autenticada, devendo efetivar a apresentação do diploma no prazo máximo de 02 anos sob pena de exoneração.
<b>PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – 30 HORAS</b>	033	CR	-	1.879,66	30hs	Nível I - Ingresso por concurso público na referência inicial do nível I, por concurso público de provas e títulos ou acesso. Cópia autenticada do diploma de ensino médio com habilitação específica para o magistério da educação infantil ou certificado de conclusão de curso devidamente acompanhado do histórico escolar, ambos em cópia autenticada, devendo efetivar a apresentação do diploma no prazo máximo de 02 anos sob pena de exoneração.
				2.179,04		Nível II - ingresso por concurso público na referência inicial do nível II por concurso público de provas e títulos ou acesso. Diploma de curso normal superior ou de licenciatura plena em pedagogia, ambos com habilitação para o magistério da Educação Infantil - Reconhecido pelo MEC, ou certificado de conclusão de curso devidamente acompanhado do histórico escolar, ambos cópia autenticada, devendo efetivar a apresentação do diploma no prazo máximo de 02 anos sob pena de exoneração.



<b>PROFESSOR SUBSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – 25 HORAS</b>	034	CR	-	1.566,38	25hs	Nível I - Ingresso por concurso público na referência inicial do nível I, por concurso público de provas e títulos ou acesso. Cópia autenticada do diploma de ensino médio com habilitação específica para o magistério da educação infantil ou certificado de conclusão de curso devidamente acompanhado do histórico escolar, ambos em cópia autenticada, devendo efetivar a apresentação do diploma no prazo máximo de 02 anos sob pena de exoneração.
				1.815,88		Nível II - ingresso por concurso público na referência inicial do nível II por concurso público de provas e títulos ou acesso. Diploma de curso normal superior ou de licenciatura plena em pedagogia, ambos com habilitação para o magistério da Educação Infantil - Reconhecido pelo MEC, ou certificado de conclusão de curso devidamente acompanhado do histórico escolar, ambos cópia autenticada, devendo efetivar a apresentação do diploma no prazo máximo de 02 anos sob pena de exoneração.
<b>PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL</b>	035	CR	-	1.566,38	25hs	Nível I - Ingresso por concurso público na referência inicial do nível I, por concurso público de provas e títulos ou acesso. Cópia autenticada do diploma de ensino médio com habilitação específica para o magistério e curso de aperfeiçoamento na área de Educação Especial, com atuação mínima de 180 horas reconhecidas pelo MEC.
				1.815,88		Nível II - Ingresso por concurso público na referência inicial do nível II por concurso público de provas e títulos ou acesso. Diploma de curso normal ou de licenciatura plena em pedagogia, ou curso normal superior, ambos com habilitação na respectiva área de Educação Especial - reconhecido pelo MEC. Cópia autenticada.
<b>PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL – 25 HORAS</b>	036	CR	-	1.566,38	25hs	Nível I - Ingresso por concurso público na referência inicial do nível I, por concurso público de provas e títulos ou acesso. Cópia autenticada do diploma de ensino médio com habilitação específica para o magistério da educação infantil ou certificado de conclusão de curso devidamente acompanhado do histórico escolar, ambos em cópia autenticada, devendo efetivar a apresentação do diploma no prazo máximo de 02 anos sob pena de exoneração.
				1.815,88		Nível II - ingresso por concurso público na referência inicial do nível II por concurso público de provas e títulos ou acesso. Diploma de curso normal superior ou de licenciatura plena em pedagogia, ambos com habilitação para o magistério da Educação Infantil - Reconhecido pelo MEC, ou certificado de conclusão de curso devidamente acompanhado do histórico escolar, ambos cópia autenticada, devendo efetivar a apresentação do diploma no prazo máximo de 02 anos sob pena de exoneração.
<b>PROFESSOR SUBSTITUTO DE ENSINO FUNDAMENTAL</b>	037	CR	-	1.566,38	25hs	Nível I - Ingresso por concurso público na referência inicial do nível I, por concurso público de provas e títulos ou acesso. Cópia autenticada do diploma de ensino médio com habilitação específica para o magistério da educação infantil ou certificado de conclusão de curso devidamente acompanhado do histórico escolar, ambos em cópia autenticada, devendo efetivar a apresentação do diploma no prazo máximo de 02 anos sob pena de exoneração.
				1.815,88		Nível II - ingresso por concurso público na referência inicial do nível II por concurso público de provas e títulos ou acesso. Diploma de curso normal superior ou de licenciatura plena em pedagogia, ambos com habilitação para o magistério da Educação Infantil - Reconhecido pelo MEC, ou certificado de conclusão de curso devidamente acompanhado do histórico escolar, ambos cópia autenticada, devendo efetivar a apresentação do diploma no prazo máximo de 02 anos sob pena de exoneração.
<b>SECRETÁRIO DE ESCOLA</b>	038	CR	-	1.269,15	40hs	Ensino Médio Completo. Habilidade em digitação e conhecimento de informática



<b>TÉCNICO AGRÍCOLA</b>	039	1	-	1.729,73	40hs	Ensino Médio Completo Técnico em agropecuária, agrícola ou florestal e registro no órgão de classe.
<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO</b>	040	1	-	1.852,93	40hs	Ensino Médio Completo e certificado do curso de Técnico de Enfermagem do Trabalho acompanhado de histórico escolar, contendo carga horária e conceito, ministrado por instituição especializada, reconhecida e autorizada pelo Ministério da Educação e estar inscrito no COREN
<b>TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES</b>	041	CR	-	1.852,93	40hs	Ensino Médio Completo e curso técnico em de Edificações com registro no CREA
<b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>	042	12	1	1.852,93	40hs	Ensino Médio Completo com certificado de curso técnico em Enfermagem ou Curso Técnico em Enfermagem e devida inscrição no COREN
<b>TÉCNICO EM FARMÁCIA</b>	043	1	-	1.852,93	40hs	Ensino Médio Completo com certificado de curso técnico em Farmácia ou Curso Técnico em Farmácia
<b>TÉCNICO EM INFORMÁTICA</b>	044	1	-	1.852,93	40hs	Ensino Médio Completo – Especialização na área de Informática e dois anos de experiência na área de informática.
<b>TÉCNICO EM RADIOLOGIA</b>	045	CR	-	1.729,73	24hs	Ensino Médio Completo com curso técnico em radiologia e mínimo de 1 ano de experiência na função
<b>TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	046	1	-	1.852,93	40hs	Curso Técnico em Segurança do Trabalho, devidamente registrado e comprovado pelo Registro Profissional expedido pelo MTE
<b>ADVOGADO</b>	047	CR	-	5.200,78	40hs	Ensino Superior Completo em Direito e registro na OAB/SP
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	048	2	-	3.441,79	30hs	Ensino Superior Completo em Serviço Social com registro no Conselho Regional de Assistência Social - CRAS
<b>BIBLIOTECÁRIO</b>	049	1	-	2.799,90	40hs	Ensino Superior Completo em Biblioteconomia com registro no Conselho Regional de Biblioteconomia
<b>CIRURGIÃO-DENTISTA (BUCOMAXILOFACIAL) 20 HORAS</b>	050	CR	-	5.024,91	20hs	Ensino Superior Completo em Odontologia com registro no Conselho Regional de Odontologia com especialização em cirurgia bucomaxilofacial
<b>CIRURGIÃO-DENTISTA (ENDODONTISTA) 20 HORAS</b>	051	1	-	5.024,91	20hs	Ensino Superior Completo em Odontologia com registro no Conselho Regional de Odontologia com especialização em endodontia
<b>CIRURGIÃO-DENTISTA 40 HORAS</b>	052	1	-	8.133,79	40hs	Ensino Superior Completo em Odontologia com registro no Conselho Regional de Odontologia
<b>CONTADOR</b>	053	CR	-	3.949,53	40hs	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis com registro no Conselho Regional de Contabilidade



<b>COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL</b>	054	1	-	2.299,29	40hs	Diploma de curso de licenciatura plena em pedagogia reconhecida pelo MEC. Apresentar cópia autenticada. Na ausência de cópia autenticada do diploma registrado no MEC, o candidato deverá apresentar o certificado de conclusão de curso devidamente acompanhado de histórico escolar, ambos em cópia autenticada, devendo efetivar a apresentação do diploma no prazo de 02 (dois) anos, sob pena de exoneração.
<b>COORDENADOR PEDAGÓGICO</b>	055	CR	-	2.843,14	40hs	Diploma de curso de licenciatura plena em pedagogia reconhecida pelo MEC. Experiência mínima de 03 anos de efetivo exercício no magistério. Apresentar cópia autenticada. Na ausência de cópia autenticada do diploma registrado no MEC, o candidato deverá apresentar o certificado de conclusão de curso devidamente acompanhado de histórico escolar, ambos em cópia autenticada, devendo efetivar a apresentação do diploma no prazo de 02 (dois) anos, sob pena de exoneração
<b>DIRETOR DE ESCOLA</b>	056	CR	-	3.496,71	40hs	Diploma de curso de licenciatura plena em pedagogia reconhecida pelo MEC. E ter no mínimo 05 anos de efetivo exercício no magistério. Apresentar cópia autenticada. Na ausência de cópia autenticada do diploma registrado no MEC, o candidato deverá apresentar o certificado de conclusão de curso devidamente acompanhado de histórico escolar, ambos em cópia autenticada, devendo efetivar a apresentação do diploma no prazo de 02 (dois) anos, sob pena de exoneração
<b>ENFERMEIRO</b>	057	1	-	4.230,84	40hs	Ensino Superior Completo em Enfermagem com registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN
<b>ENGENHEIRO EM SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	058	CR	-	4.087,77	20hs	Ensino Superior em Engenharia ou Arquitetura com registro no Conselho Regional (CREA/CAU) e certificado de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, nível de pós graduação Lato Sensu, fornecidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC
<b>FARMACÊUTICO</b>	059	1	-	3.441,79	40hs	Ensino Superior Completo em Farmácia e registro no Conselho Regional de Farmácia - CRF
<b>FISIOTERAPEUTA</b>	060	3	-	3.441,79	30hs	Ensino Superior Completo em Fisioterapia com registro no Conselho Regional de Fisioterapia – CREFITO
<b>FONOAUDIÓLOGO</b>	061	1	-	3.441,79	40hs	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia com registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia
<b>GESTOR DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE</b>	062	CR	-	4.230,84	40hs	Ensino Superior Completo com especialização em Saúde Pública. Apresentar experiência.
<b>MÉDICO COMUNITÁRIO DE MICRO ÁREA DE SAÚDE</b>	063	2	-	16.184,53	40hs	Ensino Superior Completo em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina - CRM
<b>MÉDICO DO TRABALHO</b>	064	CR	-	8.133,79	30hs	Ensino Superior Completo em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina - CRM. Especialização em Medicina do Trabalho em nível de pós-graduação ou possuir certificado de residência médica na área de concentração em saúde do trabalhador, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica do Ministério da Educação, ambos ministrados por universidade ou faculdade que mantenha curso de graduação em medicina.



<b>MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA DE ATUAÇÃO DE REFERÊNCIA E ATENÇÃO A MICRO ÁREA DE SAÚDE – 20 HORAS</b>	065	1	-	8.092,27	20hs	Ensino Superior Completo em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina - CRM
<b>MÉDICO PEDIATRA ATUAÇÃO DE REFERÊNCIA E ATENÇÃO A MICRO ÁREA DE SAÚDE – 20 HORAS</b>	066	1	-	8.092,27	20hs	Ensino Superior Completo em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina - CRM
<b>MÉDICO PSIQUIATRA – 40 HORAS</b>	067	CR	-	16.184,53	40hs	Ensino Superior Completo em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina - CRM
<b>MÉDICO VETERINÁRIO</b>	068	1	-	3.949,53	20hs	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária com registro no Conselho de Medicina Veterinária – CRMV
<b>NATURÓLOGO</b>	069	1	-	2.799,90	30hs	Ensino Superior em Naturologia com especialização em acupuntura e 2 anos de experiência
<b>NUTRICIONISTA</b>	070	1	-	3.441,79	40hs	Ensino Superior Completo em Nutrição ou Dietética com registro no Conselho Regional de Nutricionismo – CRN
<b>ORIENTADOR SANITÁRIO</b>	071	1	-	2.277,72	40hs	Ensino Superior em Segurança do Trabalho com especialização em saúde pública ou saúde do trabalhador e 1 ano de experiência na função
<b>ORIENTADOR SOCIAL</b>	072	1	-	2.277,72	40hs	Ensino Superior Completo em Serviço Social, Pedagogia, Sociologia, Antropologia ou Psicologia com o devido registro no conselho regional de classe
<b>PEDAGOGO SOCIAL</b>	073	1	-	2.525,35	40hs	Ensino Superior Completo em Pedagogia e 01 ano de experiência em Pedagogia Social
<b>PSICÓLOGO</b>	074	2	-	3.441,79	40hs	Ensino Superior Completo em Psicologia com registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP
<b>SUPERVISOR DE ENSINO</b>	075	CR	-	3.935,58	40 hs	Ingresso na referência inicial do nível I por concurso público de provas e títulos, diploma de curso de licenciatura plena em pedagogia, reconhecido pelo MEC ou certificado de conclusão de curso devidamente acompanhado do histórico escolar, ambos cópia autenticada, devendo efetivar a apresentação do diploma no prazo máximo de 02 anos sob pena de exoneração e ter no mínimo 08 anos de efetivo exercício no magistério
<b>TÉCNICO DESPORTIVO 20 HORAS</b>	076	CR	-	1.456,38	20hs	Ensino Superior Completo – Licenciatura Plena em Educação Física ou Bacharelado com registro no CREF4/SP
<b>TECNICO DESPORTIVO 40 HORAS</b>	077	CR	-	2.799,90	40hs	





<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>	078	CR	-	3.441,79	30hs	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional com registro no respectivo conselho de classe
<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL NA ÁREA DE SAÚDE MENTAL</b>	079	1	-	3.441,79	30hs	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional com registro no respectivo conselho de classe, especialização em saúde mental, álcool e drogas com 2 anos de experiência na área de saúde mental

**2.2.** O salário do cargo tem como base as Leis Municipais nº. 1.744/2018 (mês referência 02/2018) e alterações posteriores.

**2.2.1.** Os salários, cujos valores se apresentarem menor que o salário mínimo federal vigente na data de abertura do concurso público, serão complementados de conformidade com o Decreto Municipal 2.475/2018. Além do salário inicial, conta com Auxílio Alimentação e vale transporte.

**2.3.** As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado encontram-se no Anexo I deste Edital.

### III- DAS INSCRIÇÕES

**3.1.** A inscrição implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, assim como às condições previstas em Lei, sobre os quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

**3.2.** Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se de modo a recolher o valor da taxa de inscrição **somente** após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

**3.3.** No caso de inscrição para **mais de um cargo** e desde que a respectiva prova objetiva seja realizada em data e horário concomitante, o candidato será considerado ausente naquela prova em que não comparecer, sendo eliminado deste Concurso Público nesse respectivo cargo.

**3.4.** Para se inscrever, o candidato deverá atender as condições para preenchimento do cargo e comprovar, na data da posse:

**3.4.1.** ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiro, ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972; e

**3.4.2.** atender as condições para preenchimento do cargo conforme disposto neste Edital.

**3.4.3.** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

**3.4.4.** estar quite com as obrigações eleitorais;

**3.4.5.** estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);

**3.4.6.** estar com o CPF regularizado;

**3.4.7.** possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo;

**3.4.8.** gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura Municipal de Registro;

**3.4.9.** não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos; e

**3.4.10.** não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público).

**3.5.** A entrega dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item 3.4., a 3.4.10., deste Edital deverá ser feita quando da posse, em data a ser fixada em publicação oficial, após a homologação deste Concurso Público.



**3.6.** São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não tomará posse, sendo excluído do Concurso Público.

**3.7.** A inscrição deverá ser efetuada da **0 hora de 14 de Junho de 2018 às 23h59min de 19 de Julho de 2018** (horário oficial de Brasília), exclusivamente pela internet, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

**3.8.** Para **inscrever-se**, o candidato deverá, **durante o período das inscrições**:

- a) acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);
- b) localizar, no site, o “link” correlato a este Concurso Público;
- c) ler, **na íntegra e atentamente**, este Edital;
- d) preencher, **total e corretamente**, a ficha de inscrição;
  - d.1. optar pelo cargo que deseja concorrer, conforme consta do item 2.1., deste Edital;
- e) transmitir os dados da inscrição, clicando no botão “Enviar Solicitação”;
- f) imprimir o boleto bancário; e,
- g) efetuar o pagamento correspondente da taxa de inscrição, até a data-limite de **20 de Julho de 2018**, em qualquer agência bancária, atentando para o horário bancário, conforme tabela a seguir:

ESCOLARIDADE	VALOR (R\$) DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Ensino Fundamental	R\$45,00
Ensino Médio	R\$57,00
Ensino Superior	R\$83,00

**3.9.** O correspondente pagamento da importância do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.

**3.9.1.** Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou houver pagamento a menos do respectivo valor, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

**3.9.2.** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, TED, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

**3.9.2.1.** O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.

**3.9.3.** Para o correspondente pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, **até a data-limite de 20 de Julho de 2018**.

**3.9.3.1.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago **antecipadamente**.

**3.9.4.** Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto ao candidato amparado pela Lei Municipal nº 1.647/2016, desde que atendido o disposto no tem 3.10., deste Edital.

**3.9.4.1.** A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

**3.10.** Amparado pelo Decreto Federal nº 6.593 de 02 de outubro de 2.008, poderá o candidato solicitar a isenção no pagamento da taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- a) acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no período de **0 horas de 14 de Junho às 23h59min de 25 de Junho de 2018**;
- b) localizar, no site, o “link” deste Concurso Público;



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



- c) acessar o “link” do requerimento de isenção da taxa de inscrição;
- d) preencher **total e corretamente** esse requerimento;
- e) transmitir os dados, conforme informação constante na página;
- f) preencher e imprimir a declaração de que as informações prestadas são verdadeiras, e, quando for o caso, imprimir, também, a(s) declaração(ões) específicas, assinando-a(s);
- g) fazer o upload na área do candidato – **até as 23h59min do dia 25 de Junho de 2018** – , os seguintes documentos:

**g.1.** requerimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição;

**g.1.1. No caso de candidato inscrito no CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL - CADÚNICO:**

A comprovação será mediante apresentação (foto ou cópia dos arquivos digitais) dos seguintes documentos:

- 1) Cartão de inscrição no CADÚNICO contendo o número do NIS.
- 2) comprovante de endereço em que prove que é munícipe da cidade de Registro (conta de água, luz, ou telefone).

**3.10.1.** Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item 3.10., alínea g deste Edital.

**3.10.2.** Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

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

**3.10.4. Às 23h59 min de 25 de Junho de 2018, o requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição não estará mais disponibilizado no site.**

**3.10.5.** Todas as informações prestadas no requerimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos entregues, tornando-se nulos todos os atos deles decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em caso de irregularidade constatada.

**3.10.6.** O candidato deverá, a partir das **14 horas de 04 de Julho de 2018**, acessar o site **www.vunesp.com.br** e verificar o resultado da solicitação pleiteada.

**3.10.7.** O candidato que tiver:

- a) seu pedido de isenção de taxa de inscrição **deferido** terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.
- b) seu pedido de isenção de taxa de inscrição indeferido e queira protocolar/interpor recurso deverá observar o disposto no Capítulo X deste Edital.

**3.10.8.** A partir das **14 horas de 12 de Julho de 2018**, o candidato deverá acessar o site **www.vunesp.com.br** e verificar o resultado do recurso interposto.

**3.10.09.** O candidato que tiver o recurso indeferido e queira participar deste Certame, deverá acessar novamente o “link” próprio na página deste Concurso Público, no site **www.vunesp.com.br**, digitar seu CPF, imprimir o boleto bancário, bem como proceder ao correspondente pagamento, com o valor da taxa de inscrição plena, **até o dia 20 de Julho de 2018**, devendo observar o disposto no item 3.9. e subitens deste Edital.

**3.10.09.1.** O candidato que não obtiver o benefício da isenção da taxa de inscrição deverá proceder ao recolhimento do valor da taxa para ter sua inscrição efetivada.

**3.11.** Às **23h59 min de 19 de Julho de 2018**, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site.

**3.12.** A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Registro não se responsabilizam por solicitação de inscrição, como pagante ou como isento, pela internet não recebida por motivo 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.

**3.12.1.** O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**3.13.** O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha e no requerimento de isenção da taxa de inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas. A afirmação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, impedindo sua posse.

**3.14.** A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento do boleto referente à taxa de inscrição ou após o deferimento do pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.

**3.14.1.** Efetivada a inscrição, como pagante ou com isenção do valor da taxa de inscrição, **não será permitida alteração do cargo** apontado na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

**3.15.** A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site **www.vunesp.com.br**, na página deste Concurso Público, na área do candidato.

**3.15.1.** Caso seja detectada como inscrição não efetivada ou falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, pelo telefone (11) 3874 6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, ou solicitá-la por meio do link "Fale conosco" no site **www.vunesp.com.br**, para verificar o ocorrido.

**3.16.** O candidato **que não seja pessoa com deficiência** que necessitar de ajuda(s) ou de condição(ões) específica(s) para a realização da(s) prova(s) deverá requerê-la(s) por meio de requerimento contendo sua qualificação completa, bem como discriminação detalhada da(s) ajuda(s) e/ou da(s) condição(ões) específica(s) que necessita, acompanhado de documento médico (original ou cópia autenticada) que comprove e justifique a(s) referida(s) ajuda(s) e/ou condição(ões).

**3.16.1.** O encaminhamento do requerimento e do documento médico referidos no item 3.16, deste Edital deverá ser feito – **até o último dia do período de inscrições** – em envelope com a indicação **"REF: ENVIO DE REQUERIMENTO E DE DOCUMENTO DE CANDIDATO COM SOLICITAÇÃO ESPECIAL – CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO PARA O CARGO DE \_ \_ \_"** pela seguinte maneira:

- SEDEX, para a Fundação VUNESP (vide endereço no Anexo IV deste Edital);

**3.16.2.** O candidato que não o fizer até a data do **último dia do período de inscrições**, não terá a condição atendida, seja qual for o motivo alegado.

**3.16.3.** O atendimento à(s) ajuda(s) e/ou à(s) condição(ões) solicitada(s) ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

**3.16.4.** Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, conforme o caso, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

**3.16.5.** O **candidato com deficiência** que desejar participar das vagas reservadas deverá **observar e cumprir** o Capítulo IV deste Edital.

#### **IV – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

**4.1.** A participação de candidatos com deficiência neste Concurso Público será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, do Decreto Federal nº 3298/1999.

**4.1.1.** Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social (Decreto Federal nº 3.298/1999).

**4.2.** O candidato – **antes de se inscrever** – deverá verificar se as atribuições do cargo especificadas no Anexo I deste Edital, são compatíveis com a(s) sua(s) deficiência(s).

**4.3.** O candidato com deficiência participará deste Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e à avaliação das etapas/provas e quanto à data, ao horário e o local de aplicação.

**4.3.1.** O tempo para a realização da prova objetiva a que os candidatos com deficiência serão submetidos poderá, desde que requerido justificadamente, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (artigo 40, § 2º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.1999).

**4.4.** No **momento da inscrição**, o candidato deverá:



a) especificar – **na ficha de inscrição** – o tipo de deficiência que possui, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.1999;  
b) se necessitar de condições especiais para a realização da prova objetiva, informar – **na ficha de inscrição** – os recursos necessários para sua realização; e  
c) encaminhar ou entregar – até o **último dia do período de inscrições** – em envelope com a indicação “REF: ENVIO DE REQUERIMENTO E DE DOCUMENTO DE CANDIDATO PARTICIPANTE COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA – CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO - PARA O CARGO DE \_\_\_ ” o **requerimento** destinado a esta finalidade (gerado pela internet no momento da inscrição); o **relatório médico** (cópia simples) atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, e a **solicitação de tempo adicional** para execução da(s) provas(s), conforme disposto no item 4.5., deste Edital, **por uma das seguintes maneiras:**

c.1. por SEDEX, para a Fundação VUNESP (vide endereço no Anexo IV deste Edital);

c.2. pessoalmente, ou por procuração, na Fundação VUNESP, nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira e sexta-feira, das 9 às 16 horas (vide endereço no Anexo IV deste Edital).

4.5. A solicitação de tempo adicional deverá ser feita com justificativa devidamente acompanhada de parecer emitido por especialista da área da(s) deficiência(s).

4.6. O atendimento à(s) ajuda(s) e/ou à(s) condição(ões) solicitada(s) ficará sujeito à análise da viabilidade e razoabilidade do pedido.

4.6.1. O candidato que não o fizer até a data do **último dia do período de inscrições**, não terá a ajuda e/ou condição solicitada atendida, seja qual for o motivo alegado.

4.6.2. O candidato com deficiência visual deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, o tipo de prova especial de que necessitará.

4.6.3. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas serão transcritas para a folha de respostas original por um fiscal designado para tal finalidade.

4.6.4. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

4.6.5. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que pedirem prova especial ampliada serão oferecidas provas confeccionadas de acordo com o solicitado no ato de sua inscrição.

4.6.6. O candidato deverá indicar, no momento da inscrição, o tamanho da fonte de sua prova ampliada.

4.6.7. O candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada com fonte 24.

4.6.8. Aos candidatos com deficiência visual (cegos ou baixa visão), que solicitarem prova especial por meio da utilização de software, serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso dos candidatos durante a realização de sua prova.

4.6.9. Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados no subitem 4.6.8., deste Capítulo será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de sua prova.

4.6.10. Candidato com deficiência auditiva deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

a) intérprete de LIBRAS;

b) autorização para utilização de aparelho auricular.

4.6.11. Candidato com deficiência física deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

a) mobiliário adequado e qual adaptação;

b) auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.

4.7. Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, conforme o caso, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.



- 4.8.** O candidato que – **no ato da inscrição** – não se declarar com deficiência ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado nos itens 4.1. até 4.6, deste Edital, não será considerado candidato com deficiência para fins deste Concurso Público, não terá as condições especiais atendidas e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 4.9.** Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos com deficiência.
- 4.10.** Não ocorrendo inscrição neste Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.
- 4.11.** Após o ingresso do candidato com deficiência, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo ou para solicitação de aposentadoria por invalidez.
- 4.12.** Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, conforme o caso, a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.
- 4.13.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital serão desconsiderados.

#### **V – DAS FASES E DAS PROVAS**

**5.1.** O Concurso Público constará das seguintes fases e provas:

<b>CARGOS</b> <b>(na ordem da ficha de inscrição)</b>	<b>CÓDIGOS</b> <b>(ficha de inscrição)</b>	<b>ETAPAS / PROVAS</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>Duração</b>
<b>Auxiliar de Serviços Gerais Fem./Masc.</b>	<b>001 e 002</b>	Conhecimentos Gerais <b>Língua Portuguesa</b> <b>Matemática</b>	<b>20</b> <b>20</b>	<b>3hs</b>
<b>Cozinheiro</b> <b>Eletricista</b> <b>Operador de Máquinas</b> <b>Pedreiro</b> <b>Tratorista</b>	<b>003</b> <b>004</b> <b>005</b> <b>006</b> <b>007</b>	Conhecimentos Gerais <b>Língua Portuguesa</b> <b>Matemática</b> Conhecimentos Específicos <b>Conhecimentos Específicos</b>	<b>15</b> <b>15</b> <b>10</b>	<b>3hs</b>



<b>CARGOS</b> (na ordem da ficha de inscrição)	<b>CÓDIGOS</b> (ficha de inscrição)	<b>ETAPAS / PROVAS</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>Duração</b>
		<b>Prova Prática</b>		
<b>Atendente Escola</b> <b>Vigia</b>	<b>008</b> <b>016</b>	Conhecimentos Gerais <b>Língua Portuguesa</b> <b>Matemática</b> <b>Atualidades</b> <b>Noções de Informática</b>	<b>15</b> <b>15</b> <b>05</b> <b>05</b>	<b>3hs</b>
<b>Mecânico de Veículos Leves</b> <b>Mecânico de Veículos Pesados</b> <b>Merendeira</b> <b>Motorista</b> <b>Motorista de Ambulância</b> <b>Motorista de Caminhão Basculante</b>	<b>009</b> <b>010</b> <b>011</b> <b>012</b> <b>013</b> <b>014</b>	Conhecimentos Gerais <b>Língua Portuguesa</b> <b>Matemática</b> Conhecimentos Específicos <b>Conhecimentos Específicos</b>  <b>Prova Prática</b>	<b>15</b> <b>15</b>  <b>10</b>	<b>3hs</b>
<b>Telefonista</b>	<b>015</b>	Conhecimentos Gerais <b>Língua Portuguesa</b> <b>Matemática</b> <b>Atualidades</b> <b>Noções de Informática</b> Conhecimentos Específicos <b>Conhecimentos Específicos</b>	<b>10</b> <b>10</b> <b>05</b> <b>05</b> <b>10</b>	<b>3hs</b>



<b>CARGOS</b> <b>(na ordem da ficha de inscrição)</b>	<b>CÓDIGOS</b> <b>(ficha de inscrição)</b>	<b>ETAPAS / PROVAS</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>Duração</b>
<b>Agente Administrativo</b> <b>Secretário de Escola</b>	<b>017</b> <b>039</b>	<b>Conhecimentos Gerais</b> <b>Língua Portuguesa</b> <b>Matemática</b> <b>Atualidades</b> <b>Noções de Informática</b>	<b>15</b> <b>15</b> <b>10</b> <b>10</b>	<b>3hs</b>





Agente de Vigilância Sanitária Agente de Combate as Endemias Agente Organizador de Arquivos Agente Técnico Fiscal Analista Contábil Auxiliar em Saúde Bucal Cuidador Escolar Cuidador Social Fiscal de Obras e Posturas Orientador Técnico de Enfermagem para Programas Sociais	018 019 020 021 022 023 024 025 026 028	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 20	3hs
Motorista Socorrista (Plantonista)	027	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos Prova Prática	10 10 05 05 20 --	3hs
Professor de Desenvolvimento Infantil 30h Professor de Educação Infantil 30h Professor Substituto de Desenvolvimento Infantil 25h Professor Substituto de Educação Infantil 25h	029 032 034 036	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Atualidades Conhecimentos Específicos Conhecimentos Pedagógicos & Legislação	15 10 05 20	3hs



		<b>Entrega de Títulos</b>		
<b>Professor de Educação Especial 30h</b> <b>Professor de Educação Física 30h</b> <b>Professor Substituto de Educação Especial</b>	<b>030</b> <b>031</b> <b>035</b>	<b>Conhecimentos Gerais</b> <b>Língua Portuguesa</b> <b>Conhecimentos Pedagógicos &amp; Legislação</b> <b>Conhecimentos Específicos</b> <b>Conhecimentos Específicos</b>	<b>10</b> <b>20</b> <b>20</b>	<b>3hs</b>
<b>Professor de Ensino Fundamental 30h</b> <b>Professor Substituto de Ensino Fundamental</b>	<b>033</b> <b>037</b>	<b>Conhecimentos Gerais</b> <b>Língua Portuguesa</b> <b>Matemática</b> <b>Conhecimentos Específicos</b> <b>Conhecimentos Pedagógicos &amp; Legislação</b> <b>Entrega de Títulos</b>	<b>15</b> <b>15</b> <b>20</b>	<b>3hs</b>
<b>Técnico Agrícola</b> <b>Técnico de Enfermagem do Trabalho</b> <b>Técnico em Edificações</b> <b>Técnico em Enfermagem</b> <b>Técnico em Farmácia</b> <b>Técnico em Radiologia</b> <b>Técnico em Segurança do Trabalho</b>	<b>039</b> <b>040</b> <b>041</b> <b>042</b> <b>043</b> <b>045</b> <b>046</b>	<b>Conhecimentos Gerais</b> <b>Língua Portuguesa</b> <b>Matemática</b> <b>Atualidades</b> <b>Noções de Informática</b> <b>Conhecimentos Específicos</b> <b>Conhecimentos Específicos</b>	<b>10</b> <b>10</b> <b>05</b> <b>05</b> <b>20</b>	<b>3hs</b>
<b>Técnico em Informática</b>	<b>044</b>	<b>Conhecimentos Gerais</b> <b>Língua Portuguesa</b> <b>Matemática</b>	<b>10</b> <b>10</b> <b>05</b>	<b>3hs</b>



		<b>Atualidades</b>	<b>05</b>	
		<b>Raciocínio Lógico</b>		
		Conhecimentos Específicos	<b>20</b>	
		<b>Conhecimentos Específicos</b>		
<b>Advogado</b>	<b>047</b>	Conhecimentos Gerais		
		<b>Língua Portuguesa</b>	<b>10</b>	<b>4h30</b>
		Conhecimentos Específicos		
		<b>Conhecimentos Específicos</b>	<b>80</b>	
<b>Assistente Social</b>	<b>048</b>	Conhecimentos Gerais		
<b>Bibliotecário</b>	<b>049</b>	<b>Língua Portuguesa</b>	<b>10</b>	
<b>Cirurgião Dentista Bucomaxilo 20h</b>	<b>050</b>	<b>Matemática</b>	<b>10</b>	<b>3hs</b>
<b>Cirurgião Dentista Endodontista 20h</b>	<b>051</b>	<b>Atualidades</b>	<b>05</b>	
<b>Cirurgião Dentista 40h</b>	<b>052</b>	<b>Noções de Informática</b>	<b>05</b>	
		Conhecimentos Específicos		
		<b>Conhecimentos Específicos</b>	<b>20</b>	
	<b>053</b>			
	<b>057</b>			
<b>Contador</b>	<b>058</b>			
<b>Enfermeiro</b>	<b>059</b>			
<b>Engenheiro em Segurança do Trabalho</b>	<b>060</b>	Conhecimentos Gerais		
<b>Farmacêutico</b>	<b>061</b>	<b>Língua Portuguesa</b>	<b>10</b>	
<b>Fisioterapeuta</b>	<b>062</b>	<b>Matemática</b>	<b>10</b>	<b>3hs</b>
<b>Fonoaudiólogo</b>	<b>068</b>	<b>Atualidades</b>	<b>05</b>	
<b>Gestor de Informação em Saúde</b>	<b>069</b>	<b>Noções de Informática</b>	<b>05</b>	
<b>Médico Veterinário</b>	<b>070</b>	Conhecimentos Específicos		
<b>Naturólogo</b>	<b>071</b>	<b>Conhecimentos Específicos</b>	<b>20</b>	
<b>Nutricionista</b>	<b>072</b>			
<b>Orientador Sanitário</b>	<b>073</b>			
<b>Orientador Social</b>	<b>074</b>			
<b>Pedagogo Social</b>	<b>076 e 077</b>			



<b>Psicólogo</b> <b>Técnico Desportivo 20 e 40h</b> <b>Terapeuta Ocupacional</b> <b>Terapeuta Ocupacional Área de Saúde</b> <b>Mental</b>	<b>078</b> <b>079</b>			
<b>Coordenador de Desenvolvimento Infantil</b> <b>Coordenador Pedagógico</b> <b>Diretor de Escola</b> <b>Supervisor de Ensino</b>	<b>054</b> <b>055</b> <b>056</b> <b>075</b>	<b>Conhecimentos Gerais</b> <b>Língua Portuguesa</b> <b>Matemática</b> <b>Atualidades</b> <b>Noções de Informática</b> <b>Conhecimentos Específicos</b> <b>Conhecimentos Específicos</b>  <b>Entrega de Títulos</b>	<b>10</b> <b>10</b> <b>05</b> <b>05</b> <b>20</b>	<b>3hs</b>
<b>Médico Comunitário de Micro Área de Saúde</b> <b>Médico do Trabalho</b> <b>Médico Ginecologista ARAMAS 20h</b> <b>Médico Pediatra ARAMAS 20h</b> <b>Médico Psiquiatra 40h</b>	<b>063</b> <b>064</b> <b>065</b> <b>066</b> <b>067</b>	<b>Conhecimentos Gerais</b> <b>Língua Portuguesa</b> <b>Política de Saúde</b> <b>Atualidades</b> <b>Noções de Informática</b> <b>Conhecimentos Específicos</b> <b>Conhecimentos Específicos</b>	<b>10</b> <b>10</b> <b>05</b> <b>05</b> <b>20</b>	<b>3hs</b>

**5.2.** A **prova objetiva** – de caráter eliminatório e classificatório – avaliará o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo III deste Edital, e será composta de questões de múltipla escolha com 4 e 5 alternativas cada uma.

**5.3.** A prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo/emprego.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**5.4.** A prova prática será elaborada tendo em vista o Anexo I - DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO EM CONCURSO, e o conteúdo de Conhecimentos Específicos constante no ANEXO III - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

## **VI – DA PRESTAÇÃO DAS FASES/PROVAS**

**6.1.** As provas deste Concurso Público serão realizadas no município de Registro – S.P.

**6.1.1.** Caso haja impossibilidade de aplicação das provas no município de Registro – S.P, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP ou a Prefeitura Municipal de Registro, poderão aplicá-las em municípios vizinhos.

**6.2.** O candidato somente poderá realizar as fases/provas na data, no horário/turma e no local constante do respectivo Edital de Convocação.

**6.2.1.** Toda convocação oficial – para realização de todas as provas e até a homologação deste Concurso Público – será feita por meio do Diário Oficial Eletrônico Municipal e no site da Prefeitura do município de Registro – [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento para justificar a sua ausência ou atraso para realização das fases.

**6.2.1.1.** A consulta extraoficial aos editais poderá ser realizada pela internet, nos sites da Prefeitura Municipal de Registro ([www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)) e no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).

**6.3.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da fase/prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) **original** de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícia Militar, Corpo de Bombeiro da Polícia Militar ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado Militar (quando for o caso) ou Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997 ou Passaporte e que permita, com clareza, a sua identificação;

b) caneta esferográfica de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia; para a prova objetiva;

**6.3.1.** Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “a”, do item 6.3, deste Edital.

**6.3.1.1.** O candidato que não apresentar o documento conforme disposto na alínea “a”, do item 6.3, deste Edital, não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

**6.3.2.** Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

**6.3.2.1.** Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das fases/provas, **documento de identidade no original**, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser entregue documento (original ou cópia) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (B.O.), expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias anteriores à respectiva data de realização. Neste caso, o candidato poderá participar da prova/fase, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**6.4.** Não será admitido na sala ou local de prova/fase o candidato que se apresentar após o respectivo horário estabelecido para o seu início.

**6.5.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova/fase fora do local, data e horário/turma preestabelecidos.

**6.6.** O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova/fase sem o acompanhamento de um fiscal.

**6.6.1.** É terminantemente proibida, sob qualquer alegação, a saída do candidato da sala da prova objetiva, antes de decorridos 75% do respectivo tempo de sua duração, a contar de seu efetivo início.

**6.6.1.1.** O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos.

**6.7.** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, poderá fazer no portal do candidato. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no respectivo local em que estiver prestando a prova/fase.



- 6.7.1.** O candidato que não atender aos termos do disposto no item 6.7, deste Edital, arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 6.8.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova/fase em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova/fase.
- 6.9.** Durante a realização das provas/fases, não serão permitidas qualquer espécie de consulta bibliográfica, a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, reproduzidor de áudio ou de qualquer material que não seja o fornecido pela Fundação VUNESP, uso de relógio ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.
- 6.9.1.** O telefone celular e similares e/ou qualquer outro equipamento eletrônico de comunicação, deverão permanecer desligados durante todo o tempo em que o candidato permanecer no local de realização da prova.
- 6.9.2.** A Fundação VUNESP fornecerá, antes do início das provas, embalagem plástica, para o acondicionamento de objetos pessoais do candidato, inclusive de relógio e de telefone celular ou de qualquer outro equipamento eletrônico e/ou material de comunicação, que deverão permanecer desligados e com seus alarmes desabilitados.
- 6.9.3.** A embalagem plástica, contendo os objetos pessoais eletrônicos desligados, deverá permanecer durante todo o concurso debaixo da carteira. Pertences pessoais dos candidatos como bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 6.9.4.** O candidato que for flagrado portando em seu bolso e/ou utilizando qualquer tipo de aparelho de comunicação, nas dependências do local onde estiver realizando a prova, durante o processo de aplicação das provas, será eliminado do Concurso.
- 6.10.** Excetuada a situação prevista no item 6.12, deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas/fases, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato neste Concurso Público.
- 6.11.** A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Registro não se responsabilizam por danos, perda e/ou extravio de documentos ou objetos, ocorridos no local das provas/fases;
- 6.12.** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas objetiva e tão somente nesses casos, a candidata deverá levar um acompanhante com mais de 18 anos de idade, devidamente comprovada mediante apresentação de original de documento hábil de identificação (com foto). Esse(a) acompanhante ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.
- 6.12.1.** A candidata – **até 3 dias antes da data da respectiva aplicação da prova objetiva** – deverá contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 às 20 horas – para informar-se sobre o procedimento a ser adotado.
- 6.12.2.** No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.
- 6.12.3.** Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da(s) prova(s) dessa candidata.
- 6.13.** A Fundação VUNESP, durante a aplicação das provas/fases, poderá colher a impressão digital do candidato, sendo que, na impossibilidade de o candidato realizar referido procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.
- 6.13.1.** A autenticação digital ou assinatura do candidato visa atender ao disposto no Capítulo XI deste Edital.
- 6.14.** No ato da realização das provas o candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela Fundação VUNESP, assim como pela leitura das instruções ali contidas. A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação das provas, efetuar varredura, com detector de metal, em ambientes no local de aplicação. Caso o candidato seja flagrado pelo detector de metal portando qualquer tipo de aparelho eletrônico, será excluído do Concurso.
- 6.15.** Será excluído deste Concurso Público o candidato que, em todas as fases/provas:



- a) não comparecer às provas, ou quaisquer das etapas, conforme convocação oficial publicada na imprensa escrita ou eletrônica do município de Registro seja qual for o motivo alegado;
- b) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) não apresentar documento de identificação conforme previsto na alínea “a”, do item 6.3, deste Edital;
- d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, ou fazendo uso de material não permitido para a realização da prova/fase ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- f) estiver portando, após o início da prova, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligado ou desligado, que não tenha atendido ao disposto no item 6.9.2., até 6.9.3., deste Edital;
- g) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova/fase;
- h) não devolver ao fiscal/aplicador/avaliador qualquer material de aplicação e de correção da prova/fase;
- i) durante o processo, não atender a uma das disposições estabelecidas neste Edital;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova/fase;
- l) retirar-se do local de prova/fase antes de decorrido o tempo mínimo de permanência;

**6.16. Da realização das provas:**

**6.16.1. A prova objetiva** tem data prevista para sua realização em **16 de setembro de 2018** conforme quadro abaixo, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens e subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento:

Para os cargos de códigos	Período
De 001 a 047	Tarde – fechamento dos portões 14h30
De 048 a 079	Manhã – fechamento dos portões 8h

**6.16.2.** A confirmação da data e do horário e as informações sobre o local e sala para a realização das provas/fases deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado na imprensa escrita ou eletrônica do município de Registro não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**6.16.3.** Nos 5 (cinco) dias que antecederem à data prevista para a realização das provas, o candidato poderá ainda:

- a) consultar os sites **www.vunesp.com.br** ou
- b) contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 às 20 horas.

**6.16.4.** Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação para a prova objetiva, esse deverá acessar o link “Fale conosco”, no site **www.vunesp.com.br**, relatando o ocorrido ou contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, para verificar o ocorrido.

**6.16.4.1.** Ocorrendo o caso previsto no item 6.16.4, deste Edital, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar a prova objetiva se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no respectivo dia dessa(s) prova(s), formulário específico.

**6.16.4.2.** A inclusão de que trata o item 6.16.4, deste Edital será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.



**6.16.4.3.** Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**6.16.5.** Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização das provas. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

**6.16.5.1.** O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na folha de respostas, na capa do caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**6.16.5.2.** Após o término do respectivo prazo previsto para a duração das provas, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

**6.16.5.2.1.** Ao final da **prova objetiva**, o candidato deverá entregar – ao fiscal da sala – a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva completo.

**6.16.5.3.** A partir das 10 horas do segundo dia útil subsequente ao da realização das provas objetivas, estarão disponíveis no site **www.vunesp.com.br**, no *link* “provas e gabaritos”, na página deste Concurso Público:

**a)** um exemplar, em branco, de cada caderno de questões das provas objetivas (de todos os cargos em concurso);

**b)** os gabaritos das provas objetivas (de todos os cargos em concurso).

**6.16.5.3.1.** O prazo para interposição de recurso relativo à aplicação da prova objetiva e ao gabarito devem obedecer, respectivamente, ao disposto no Capítulo X deste Edital.

**6.17.** No ato da realização das **provas objetivas** (para todos os cargos em Concurso), o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

**6.17.1.** A folha de respostas, cujo preenchimento é responsabilidade exclusiva do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.

**6.17.2.** O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar essa folha somente no campo apropriado.

**6.17.3.** Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

**6.17.4.** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato. O candidato que tenha solicitado à Fundação VUNESP fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal, indicado pela Fundação VUNESP, designado para tal finalidade.

**6.17.5.** Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

**6.18.** A convocação para a prova prática será publicada oportunamente, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**6.18.1.** Somente serão convocados para a **prova prática**, os candidatos mais bem classificados na prova objetiva, respeitada a tabela a seguir:

<b>CARGOS</b>	<b>CÓDIGOS</b>	<b>Nº DE CAND.CONVOCADOS (LISTA GERAL)</b>	<b>Nº DE CAND.CONVOCADOS LISTA ESPECIAL</b>
Cozinheiro	<b>003</b>	19	1
Eletricista	<b>004</b>	19	1





Operador de Máquinas	<b>005</b>	09	1
Pedreiro	<b>006</b>	19	1
Tratorista	<b>007</b>	09	1
Mecânico de Veículos Leves	<b>009</b>	19	1
Mecânico de Veículos Pesados	<b>010</b>	19	1
Merendeira	<b>011</b>	49	1
Motorista	<b>012</b>	118	2
Motorista de Ambulância	<b>013</b>	09	1
Motorista de Caminhão Basculante	<b>014</b>	09	1
Motorista Socorrista (Plantonista)	<b>027</b>	09	1

**6.19.** O candidato somente poderá realizar as fases/provas na data, no horário/turma e no local constante do respectivo Edital de Convocação.

**6.20.** Toda convocação oficial – para realização de todas as provas e até a homologação deste Concurso Público – será feita por meio do Diário Oficial Eletrônico Municipal e no site da Prefeitura do município de Registro – [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento para justificar a sua ausência ou atraso para realização das fases.

**6.21.** A consulta extraoficial aos editais poderá ser realizada pela internet, nos sites da Prefeitura Municipal de Registro ([www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)) e no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).

**6.22.** Serão convocados para realizar a prova prática, os candidatos mais bem habilitados na prova objetiva, conforme tabela a seguir:

(inserir a tabela corrigida)

**6.23.** Havendo empate na última colocação, mencionada no item 6.22., todos os candidatos nestas condições serão convocados.

**6.24.** O candidato que não apresentar um dos documentos, conforme disposto na alínea “a” do item 6.3, deste Capítulo e, a CNH conforme a categoria exigida no Capítulo II. DOS CARGOS, item 2.1., quando este documento (CNH) for requisito, não realizará a prova prática, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

**6.25.** Para os cargos/emprego em que há, como requisito, a exigência da CNH, o candidato deverá apresentá-la dentro do prazo de validade, fazendo uso de óculos, ou lentes de contato, quando houver a exigência na CNH.

**6.25.1.** A CNH não pode estar plastificada ou dilacerada.

**6.26.** Para todos os cargos/emprego, a prova prática será realizada tendo em vista o Anexo I - DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO EM CONCURSO e o conteúdo de Conhecimentos Específicos, constante do ANEXO III - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS e avaliará o candidato individualmente, no que diz respeito aos conhecimentos e habilidades pertinentes a cada cargo/emprego, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato, conforme o que lhe for solicitado.

**6.27.** A prova prática para os cargos de Motorista, Motorista de Ambulância, Motorista de Caminhão e Basculante e Motorista Socorrista (Plantonista), além do contido no item 6.26., será composta por um percurso com duração de, aproximadamente, 20 (vinte) minutos. Esse percurso objetiva aferir a experiência, adequação de atitudes, zelo com o veículo, postura e habilidades do candidato em dirigir, na cidade ou na estrada, de acordo com o itinerário preestabelecido.



**6.28.** A prova prática para os cargos: Operador de Máquinas e Tratorista, além do contido no item 6.26, será composta por aferição de conhecimento da máquina e de realização de movimentação em um ambiente predeterminado, com o objetivo de mensurar a experiência, adequação de atitudes, zelo com o veículo, postura e habilidades do candidato em dirigir, manusear, movimentar e realizar todas as tarefas pertinentes a cada máquina de acordo com a sua finalidade, conforme o que lhe for solicitado.

**6.29.** Para a prestação da prova prática para os cargos: Cozinheiro, Eletricista, Pedreiro, Mecânico de Veículos Leves, Mecânico de Veículos Pesados e Merendeira, o candidato poderá levar roupas e calçados de segurança fechados para realizar a troca no local de aplicação das provas antes de iniciar a realização da prova prática ou, poderá se apresentar devidamente vestido e calçando sapatos de segurança fechados para a realização das atividades que lhe serão solicitadas. Considerando a natureza das atividades práticas destes cargos, bem como as normas de segurança que as regulamentam, ressalta-se que: sem a vestimenta e os calçados fechados de segurança adequados para cada cargo, o candidato não poderá realizar especificamente as atividades práticas que as exigirem, neste sentido, não obtendo a pontuação referente ao que não puder executar.

**6.30.** Para a realização da prova prática de todos os cargos, o candidato deverá comparecer trajado e calçado considerando o cumprimento das normas de segurança e de acordo para a execução das tarefas.

**6.31.** Nenhum candidato poderá retirar-se do local da prova prática sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

**6.32.** O candidato, ao terminar a realização da prova prática ou, ao término do tempo que lhe fora determinado para apresentar a atividade prática, deverá entregar ao aplicador todo o seu material de avaliação.

**6.33.** A **prova de títulos** será aplicada em oportunidade distinta à da aplicação da prova objetiva para todos os candidatos habilitados na prova objetiva somente para os cargos a seguir:

	<b>029</b>
<b>Professor de Desenvolvimento Infantil 30h</b>	<b>032</b>
<b>Professor de Educação Infantil 30h</b>	<b>034</b>
<b>Professor Substituto de Desenvolvimento Infantil 25h</b>	<b>036</b>
<b>Professor Substituto de Educação Infantil 25h</b>	<b>030</b>
<b>Professor de Educação Especial 30h</b>	<b>031</b>
<b>Professor de Educação Física 30h</b>	<b>035</b>
<b>Professor Substituto de Educação Especial</b>	
	<b>033</b>
<b>Professor de Ensino Fundamental 30h</b>	<b>037</b>
<b>Professor Substituto de Ensino Fundamental</b>	<b>054</b>
<b>Coordenador de Desenvolvimento Infantil</b>	<b>055</b>
<b>Coordenador Pedagógico</b>	<b>056</b>
<b>Diretor de Escola</b>	<b>075</b>
<b>Supervisor de Ensino</b>	



**6.34.** Os documentos comprobatórios dos títulos serão entregues em local e horário a serem publicados oportunamente.

**6.34.1.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da **prova de títulos** constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) **original de um** dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícia Militar, Corpo de Bombeiro da Polícia Militar ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado Militar (quando for o caso) ou Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997 ou Passaporte e que permita, com clareza, a sua identificação; e

**6.34.2.** O candidato somente poderá realizar a **prova de títulos** na data, horário e local constantes do Edital de Convocação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento para justificar o seu atraso ou a sua ausência ou a sua apresentação em dia, horário e/ou local diferentes dos estabelecidos no Edital de Convocação.

**6.34.3.** A entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.

**6.34.4.** Serão considerados títulos os constantes na tabela a seguir:

TÍTULOS	COMPROVANTES	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Doutor na área da educação.	- Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso.	01	02	02
Mestre na área da educação.		01	01	01
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (Especialização) na área da educação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	- Certificado/declaração de conclusão de curso; e - Histórico escolar.	02	0,5	01

**6.34.5.** A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 04 (quatro) pontos, observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e a quantidade máxima de cada um.

**6.34.6.** Os documentos deverão ser entregues em cópias reprográficas, autenticadas **ou** acompanhadas do original para serem vistas pelo receptor, sendo que:

**6.34.6.1.** Não serão aceitos protocolos de documentos ou fac-símile;

**6.34.6.2.** Não serão aceitos, para entrega e pontuação, documentos originais de diplomas;

**6.34.6.3.** Os atestados ou declarações ou históricos poderão ser entregues, no original;

**6.34.6.4.** As cópias reprográficas dos diplomas de doutorado e de mestrado e do certificado de pós graduação *lato sensu* deverão conter a frente e o verso do documento original;



**6.34.6.5.** Documento impresso de meio digital (impressão da internet) só será aceito se contiver assinatura digital ou, no caso de conter código de verificação, se a cópia for autenticada e certificada em cartório e, na autenticação, contiver o endereço eletrônico da origem do documento.

**6.34.7.** Não será permitida substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.

**6.34.8.** O candidato convocado à **prova de títulos** que não comparecer será considerado ausente, não sendo, no entanto, eliminado deste Concurso, à vista do eminente caráter classificatório dessa prova.

**6.34.8.1.** O candidato inscrito em mais de um cargo deverá entregar títulos para cada cargo que for convocado. A pontuação de títulos obtida para um cargo não será considerada para outros cargos que o candidato esteja inscrito e tenha sido convocado para a entrega de títulos.

**6.34.9.** Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração, conforme disposto neste Edital.

**6.34.10.** Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos entregues na prova de títulos, deverá ser entregue, **também**, comprovante de alteração do nome.

**6.34.11.** Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na tabela de títulos, o candidato **poderá entregar, também**, de acordo com o item 6.34.13 e seus subitens deste Edital, o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) do título.

**6.34.12.** Não serão considerados como títulos os cursos que se constituírem em requisito para a inscrição no cargo a que concorre, conforme disposto no item 2.1. deste Edital. Assim sendo, no caso de entrega de títulos previstos na tabela de títulos que possam ser configurados/considerados como requisito para o respectivo cargo, o candidato **deverá entregar, também**, comprovantes do(s) requisito(s), sob pena de não ter os títulos pontuados.

**6.34.13.** Todos os comprovantes de títulos **deverão**:

**6.34.13.1.** Estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função e assinatura do responsável e data do documento;

**6.34.13.2.** Constar a data da homologação do respectivo título, no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado;

**6.34.13.3.** Constar a carga horária total e o período de realização do curso, no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu;

**6.34.13.4.** Constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (TCC, monografia, dissertação ou tese), no caso de histórico escolar.

**6.34.14.** Os títulos obtidos no exterior:

a) deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes;

b) não passíveis de revalidação deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.

**6.34.15.** Somente serão avaliados os títulos **obtidos até a data da realização da prova de títulos**, sendo **desconsiderada**, para este efeito, eventual prorrogação desse período.

**6.34.16.** Todos os documentos/títulos entregues, cuja devolução não for solicitada no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da homologação deste Concurso Público, serão inutilizados/incinerados.

**6.34.17.** A solicitação da devolução dos documentos/títulos deverá ser requerida:

**6.34.17.1.** somente **após** a publicação da homologação deste Concurso;

**6.34.17.2.** mediante **requerimento** contendo a qualificação completa do candidato, inclusive com a menção ao cargo a que concorreu, bem como o endereço completo (rua, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP) para a remessa; e

**6.34.17.3.** encaminhada, **por SEDEX ou Aviso de Recebimento – AR**, à Fundação VUNESP, na Rua Dona Germaine Burchard, 515, Água Branca/Perdizes, São Paulo/SP – CEP 05002-062.

**6.35.** Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado deste Concurso.



## VII – DO JULGAMENTO DAS FASES E HABILITAÇÃO

### 7.1. DA PROVA OBJETIVA (para todos os cargos em concurso)

7.1.1. A prova objetiva – **de caráter eliminatório e classificatório** – será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

7.1.1.1. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{Na \times 100}{Tq}$$

7.1.1.2. As abreviaturas correspondem à:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova

7.1.2. Será considerado habilitado, na prova objetiva, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e não zerar na prova de Conhecimentos Específicos.

7.1.3. O candidato não habilitado, nos termos do disposto no item 7.1.2., deste Edital, será excluído deste Concurso Público.

### 7.2. DA PROVA PRÁTICA

7.2.1. A prova prática será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

7.2.2. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos.

7.2.3. O candidato não habilitado na prova prática ou aquele habilitado na prova, mas não convocado para a prova prática, será eliminado do Concurso Público.

## VIII – DA PONTUAÇÃO FINAL

8.1. A pontuação final corresponderá:

8.1.1. a somatória da nota da prova objetiva para os cargos de códigos 001 a 002 e 008, de 015 a 026, de 028 a 053, de 057 a 074 e de 076 a 077;

8.1.2. a somatória da nota da prova objetiva mais a nota da prova prática para o cargo de códigos 003, 004, 005, 006, 007, 009, 010, 011, 012, 013, 014 e 027;

8.1.3. a somatória da nota da prova objetiva mais a nota da prova de títulos para os cargos de códigos 054, 055, 056 e 075.

## IX – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

9.1.1. Para os cargos 001 e 002:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior nota da prova de Língua Portuguesa;
- c) que obtiver maior nota da prova de Matemática;
- d) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.



**9.1.2. para os cargos 003, 004, 005, 006, 007, 009, 010, 011, 012, 013 e 014:**

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Específicos
- c) que obtiver maior nota da prova Prática;
- d) que obtiver maior nota da prova de Língua Portuguesa;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

**9.1.3. para os cargos 008, 016, 017 e 039:**

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior nota da prova de Língua Portuguesa;
- c) que obtiver maior nota da prova de Matemática;
- d) que obtiver maior nota da prova de Noções de Informática
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

**9.1.3. para os cargos 015, 018, 019, 020, 021, 022, 023, 024, 025, 026, 027, 028:**

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior nota da prova de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior nota da prova de Matemática;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

**9.1.4. para os cargos 029, 032, 033, 034, 036 e 037:**

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Pedagógicos & Legislação;
- c) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior nota da prova de Entrega de Títulos;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

**9.1.5. para os cargos 030, 031 e 035:**

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;



- b) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Pedagógicos & Legislação;
- c) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Específicos;
- d) que obtiver maior nota da prova de Entrega de Títulos;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

**9.1.6. para os cargos 054, 055, 056 e 075:**

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior nota da prova de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior nota da prova de Entrega de Títulos;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

**9.1.7. para os cargos [040 a 046] e [de 048 a 053] e [de 057 a 062] e [de 069 a 074] e [076 a 079]:**

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior nota da prova de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior nota da prova de Matemática;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

**9.1.8. para o cargo 047:**

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior nota da prova de Língua Portuguesa;
- d) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

**9.1.9. para os cargos de 063 a 068:**

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior nota da prova de Política de Saúde;
- d) que obtiver maior nota da prova de Língua Portuguesa;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.



**9.2.** Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

**9.3.** Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados), outra especial (candidatos com deficiência aprovados).

## **X – DO RECURSO**

**10.1.** O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados do 1º dia útil imediatamente seguinte ao da publicação **ou** do fato que lhe deu origem.

**10.2.** A forma para interposição de recurso obedecerá ao seguinte procedimento:

**10.2.1.** o candidato deverá acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, no *link* "inscrições", preenchendo todos os campos lá solicitados, se se referir à **isenção do pagamento da taxa de inscrição**;

**10.2.1.1.** No caso de indeferimento do recurso relativo à solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá proceder conforme estabelecido no item 3.10.9., deste Edital.

**10.2.2.** o candidato deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no endereço [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, no *link* "recursos", e seguir as instruções ali contidas, se se referir:

**a) à solicitação de condição especial para realização da prova (candidato participante ou não como deficiente);**

**b) aos gabaritos das provas objetivas;**

**b.1.** Quando o recurso se referir ao **gabarito**, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

**c) ao resultado das provas objetivas;**

**d) à classificação prévia** deste Concurso Público.

**10.3.** Na eventualidade de haver questão(ões) anulada(s), a pontuação a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.

**10.3.1.** O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração desse gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

**10.4.** Não será aceito recurso interposto por meio de fax, e-mail, protocolado pessoalmente, ou por qualquer outro meio além do previsto neste Edital.

**10.5.** No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações deste Edital, poderá haver, eventualmente, alteração da nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.

**10.6.** A decisão do deferimento ou do indeferimento do recurso será dada a conhecer coletivamente, por meio de publicação na imprensa escrita ou eletrônica do município de Registro, com exceção do resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, que será divulgado oficialmente apenas no site da Fundação VUNESP.

**10.7.** Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

**10.8.** A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma deste Concurso Público.

**10.9.** Não será reconhecido como recurso:

**10.9.1.** o interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital;





**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**10.9.2.** o que não atenda às instruções constantes do *link* “recursos” na página específica deste Concurso Público;

**10.9.3.** o que não contenha fundamentação e embasamento.

**10.10.** Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

**10.11.** A banca examinadora constitui última instância para análise do recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**10.12.** Quando da publicação do resultado da prova objetiva, serão disponibilizados os espelhos da folha definitiva de respostas.

**10.13.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

**10.14.** No caso de recurso em pendência da realização de algumas etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

## **XI – DA POSSE / NOMEAÇÃO**

**11.1.** A posse será precedida de convocação a ser divulgada por meio de Edital de Convocação – unicamente – no Diário Oficial Eletrônico do município de Registro e por telegrama nos termos do Decreto Municipal nº 1.375/2013 e ficará disponibilizado na página de Prefeitura na internet ([www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)).

**11.1.1.** A convocação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Registro, ficando o candidato responsável pelo acompanhamento do(s) edital(is) de convocação, publicados nos veículos de imprensa disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Registro conforme disposto no item 11.1.

**11.1.2.** O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura de Registro, dentro do prazo de validade do concurso.

**11.2.** Por ocasião da posse, o candidato deverá:

**a)** comprovar, que – na data da **posse** – possui todos os requisitos exigidos para o respectivo cargo, conforme disposto no item 3.1. deste Edital;

**b)** entregar declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargo(s) público(s), conforme previsto na Constituição Federal;

**c)** entregar outros documentos que a Prefeitura Municipal de Registro julgar necessários.

**11.2.1. A Prefeitura Municipal de Registro** – no momento do recebimento dos documentos para a posse – poderá confirmar o procedimento de digital coletado no dia da realização da(s) prova(s).

**11.2.1.1.** Para tanto, solicitará 1 (uma) fotografia atualizada, no tamanho 3x4 cm do candidato, para afixação no Folha de Identificação do Candidato – FIC.

**11.2.1.2.** Os candidatos, no ato de posse, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site [www.tre.sp.gov.br](http://www.tre.sp.gov.br); Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 1 (uma) fotos 3x4 recentes, coloridas e com o fundo branco; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo cargo; Carteira Nacional de Habilitação – CNH vigente e na categoria exigida para os cargos constantes deste edital, se for o caso; Comprovação de experiência exigida para o cargo, se for o caso; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 5 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; e outros documentos necessários, solicitado pela Secretaria Municipal de Administração – Divisão Técnica de Recursos Humanos, no momento da convocação.

**11.2.1.3.** Para a realização do Laudo Admissional para ingresso, o candidato deverá apresentar os exames laboratoriais, solicitados pelo médico do trabalho de acordo com o Decreto Municipal nº 2175/15, constante do Anexo V e VI, que serão de responsabilidade do próprio candidato.



**11.2.1.4.** Para liberação do Laudo Admissional do candidato deficiente, poderá o médico do trabalho solicitar do candidato relatório médico expedido por especialista na área de sua deficiência a fim de verificar a configuração da(s) deficiência(s), bem como a compatibilidade da(s) deficiência(s) com o exercício das atribuições do cargo, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 dias corridos.

**11.2.1.5.** Quando a avaliação médica concluir pela inaptidão do candidato este terá o prazo de 05 dias corridos para interposição de recurso, podendo apresentar novos documentos que comprovem sua compatibilidade para o exercício do cargo.

**11.2.1.6.** O médico do trabalho analisará os novos documentos apresentados e poderá, a seu critério, ouvir o profissional indicado pelo candidato para embasar sua análise e deverá apresentar conclusão no prazo de 5 dias corridos, contados da data da data do recebimento do recurso

**11.2.1.7.** Da decisão proferida pelo médico do trabalho em sede de recurso, não caberá um novo recurso.

**11.2.1.8.** O não comparecimento ao exame médico admissional nas datas agendadas pela **Prefeitura de Registro** caracterizarão sua desistência e consequente eliminação do concurso.

**11.2.1.9.** As decisões do Serviço Médico indicado pela **Prefeitura de Registro**, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato, que terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para interposição de recurso em sede administrativa.

Da decisão proferida pelo médico do trabalho em sede de recurso, não caberá um novo recurso.

**11.3.** A inexistência e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

**11.4.** O não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência, implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público.

## **XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Registro não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela internet, não recebido por motivo 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. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes nas provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

**12.2.** A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação.

**12.3.** O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, uma única vez e por igual período.

**12.4.** Caberá a Prefeitura Municipal de Registro a homologação deste Concurso Público.

**12.4.1.** A homologação do resultado final poderá ocorrer em sua íntegra, englobando todos os cargos em concurso ou parcialmente para cada cargo em Concurso, ou seja, a homologação poderá ser em uma única data para todos os cargos em Concurso ou em datas diferenciadas (para cada um dos cargos em concurso).



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**12.5.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado na imprensa escrita ou eletrônica do município de Registro.

**12.6.** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação da(s) prova(s) deste Concurso Público.

**12.7.** As informações sobre o presente Concurso serão prestadas:

**a)** até a **publicação da classificação final**: pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, no telefone (011) 3874-6300, nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sábado, das 8 às 20 horas, ou pela internet, no site ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na respectiva página deste Concurso; e

**b)** após a **homologação deste Concurso e durante o seu prazo de validade**: pela Prefeitura Municipal de Registro, podendo ser obtidas por meio do telefone (13) 3828-1000, em dias úteis, no horário das 08:30 as 11:30 e das 14:00 as 17:00 horas ou pessoalmente na Secretaria Municipal de Administração – Divisão Técnica de Recursos Humanos, sito da Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP.

**12.8.** Em caso de necessidade de alteração **unicamente** dos dados cadastrais relativos ao **endereço e/ou telefone e/ou e-mail**, o candidato deverá requerer essa(s) atualização(ões):

**a)** até a **publicação da classificação final**: pelo site da Fundação VUNESP na área do candidato;

**b)** após a **homologação e durante o prazo de validade deste Concurso**: mediante requerimento a ser protocolado na Secretaria Municipal de Administração- Divisão Técnica de Recursos Humanos, em dias úteis, no horário das 08:30 as 11:30 e das 14:00 as 17:00 horas, não sendo aceitas atualizações por meio de telefone.

**12.9.** A Prefeitura Municipal de Registro e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e da responsabilidade de documentos e/ou objetos esquecidos ou danificados no local ou sala de aplicação de prova.

**12.10.** A Prefeitura Municipal de Registro e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação neste Concurso Público, sendo a própria publicação na imprensa escrita ou eletrônica do município de Registro, documento hábil para fins de comprovação de sua aprovação.

**12.11.** Todas as convocações, avisos e resultados oficiais – **referentes à realização deste Concurso Público** – serão publicados no Diário Oficial Eletrônico Municipal e na página da Prefeitura na internet ([www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**12.12.** Durante a realização de qualquer fase/etapa e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos a este Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

**12.13.** Salvo as exceções previstas neste Edital, durante a realização de qualquer fase/etapa e/ou procedimento não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão a fase/etapa e/ou procedimento nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

**12.14.** Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.

**12.15.** Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Prefeitura Municipal de Registro.

**12.16.** Decorridos 120 dias da data da homologação deste Concurso e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da(s) prova(s) e dos demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos.

**12.17.** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Registro poderá anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.

**12.18.** O candidato será considerado desistente e excluído deste Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



12.19. Fazem parte deste Edital:

- a) o Anexo I (Atribuições de todos os cargos em concurso);
- b) o Anexo II (Normas para solicitação e para obtenção do benefício da Lei Municipal nº 1.647/2016 – isenção de taxa de inscrição);
- c) o Anexo III (Conteúdos Programáticos)
- d) o Anexo IV (endereços da Fundação VUNESP e da Prefeitura Municipal de Registro)
- e) o Anexo V (Decreto Municipal 2.175/2015)
- f) o Anexo VI (Exames)
- g) o Anexo VII – (cronograma previsto).

GILSON WAGNER FANTIN  
Prefeito Municipal de Registro

Registro, 07 de junho de 2018.

## ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO EM CONCURSO

(Em ordem de código de cargo)

### 001 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – FEMININO

**Descrição Resumida:** Executa tarefas em diversas dependências da Prefeitura, realizando limpeza e conservação de áreas públicas em geral, praças, ruas, escolas, creches, consultórios, gabinetes, refeitórios, entre outros, auxiliando na preparação e distribuição de lanches, café, etc. Atuando na conservação de asfaltos, dando apoio aos serviços de carpintaria, elétrica, hidráulica, roçada, pintura, alvenaria, assentamentos, limpeza de boca de lobo, valas, construção de pontes, lavagem de carros, mecânica, etc.

**Descrição Detalhada:** Realiza limpeza, manutenção e conservação de áreas públicas como: escolas, estádio municipal, centro esportivo, creches, posto de saúde, cozinhas, ruas, coletando lixo, limpando vidros, parede e móveis, tirando o pó, varrendo, passando pano e lavando o chão, utilizando, água, cera, álcool, sabão em pó, rodo, detergente e amoníaco, lavando e passando roupas, verificando as condições internas das salas, pátios e banheiros, lavando louças, garantindo, assim, ambiente limpo e conservado. Executa serviços de limpeza de mato, carpindo e roçando o terreno, utilizando carrinho de mão, pá, enxada, rastelo, tesoura, entre outros, para manter a conservação de áreas públicas. Efetua a poda das plantas e árvores, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras e instrumentos apropriados para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas. Realiza o sepultamento e exumação de cadáveres, bem como limpeza e manutenção do cemitério. Auxilia nos serviços de preparação e distribuição de lanches, café, chá e merenda escolar, servindo aos alunos e funcionários. Executa a limpeza de paredes e móveis, utilizando água, sabão, cera e álcool, mantendo a higienização dos ambientes. Prepara a massa para asfaltamento das ruas, transportando o material até o local do serviço e enchendo o carrinho com a massa, visando a manutenção das ruas. Auxilia o carpinteiro, o encanamento e o electricista, fornecendo ferramentas e peças apropriadas, bem como executando serviços simples de carpintaria, encanamento, elétrica e pintura de faixa de pedestres, para atender as necessidades de infraestrutura das unidades escolar, prédios e locais públicos. Auxilia nos serviços de lavagem e manutenção de veículos ou máquinas, mantendo condições adequadas de uso. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específicas do cargo.



## 002 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – MASCULINO

**Descrição Resumida:** Executa tarefas em diversas dependências da Prefeitura, realizando limpeza e conservação de áreas públicas em geral, praças, ruas, escolas, creches, consultórios, gabinetes, refeitórios, entre outros, auxiliando na preparação e distribuição de lanches, café, etc. Atuando na conservação de asfaltos, dando apoio aos serviços de carpintaria, elétrica, hidráulica, roçada, pintura, alvenaria, assentamentos, limpeza de boca de lobo, valas, construção de pontes, lavagem de carros, mecânica, etc.

**Descrição Detalhada:** Realiza limpeza, manutenção e conservação de áreas públicas como: escolas, estádio municipal, centro esportivo, creches, posto de saúde, cozinhas, ruas, coletando lixo, limpando vidros, parede e móveis, tirando o pó, varrendo, passando pano e lavando o chão, utilizando, água, cera, álcool, sabão em pó, rodo, detergente e amoníaco, lavando e passando roupas, verificando as condições internas das salas, pátios e banheiros, lavando louças, garantindo, assim, ambiente limpo e conservado. Executa serviços de limpeza de mato, carpindo e roçando o terreno, utilizando carrinho de mão, pá, enxada, rastelo, tesoura, entre outros, para manter a conservação de áreas públicas. Efetua a poda das plantas e árvores, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras e instrumentos apropriados para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas. Realiza o sepultamento e exumação de cadáveres, bem como limpeza e manutenção do cemitério. Auxilia nos serviços de preparação e distribuição de lanches, café, chá e merenda escolar, servindo aos alunos e funcionários. Executa a limpeza de paredes e móveis, utilizando água, sabão, cera e álcool, mantendo a higienização dos ambientes. Prepara a massa para asfaltamento das ruas, transportando o material até o local do serviço e enchendo o carrinho com a massa, visando a manutenção das ruas. Auxilia o carpinteiro, o encamando e o eletricitista, fornecendo ferramentas e peças apropriadas, bem como executando serviços simples de carpintaria, encanamento, elétrica e pintura de faixa de pedestres, para atender as necessidades de infraestrutura das unidades escolar, prédios e locais públicos. Auxilia nos serviços de lavagem e manutenção de veículos ou máquinas, mantendo condições adequadas de uso. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específicas do cargo.

## 003 – COZINHEIRO

**Descrição Resumida:** Executa tarefas correspondentes ao preparo das refeições servidas em creches, selecionando os ingredientes necessários para a confecção das refeições, conforme cardápio previamente elaborado, controlando estoque e providenciando a limpeza e organização dos utensílios utilizados, bem como do ambiente.

**Descrição Detalhada:** Prepara café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar, assim como mamadeiras, para alimentar bebês, crianças e funcionários. Seleciona os ingredientes necessários para o preparo das refeições, de acordo com cardápio estipulado, geralmente o trivial (arroz, feijão, legumes, verduras, carne e batatas). Tempera e coze alimentos diariamente na quantidade programada, observando os aspectos de limpeza e higiene. Prepara salgados e pratos diferenciados do cardápio, quando em datas festivas. Controla o estoque dos gêneros alimentícios necessários ao preparo das refeições, recebendo-os e armazenando-os em lugar apropriado, para assegurar as condições necessárias ao preparo de refeições saudáveis. Realiza a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização. Providencia a limpeza da cozinha, lavando e enxugando móveis, equipamentos, pisos e azulejos, utilizando água e sabão para manter a higiene do ambiente de trabalho. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que relacionadas com o cargo.

## 004 – ELETRICISTA

**Descrição Resumida:** Instala e realiza manutenção das redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico.

**Descrição Detalhada:** Instala, repara ou substitui tomadas, fios, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, torneiras elétricas, reatores, lâmpadas, resistências, chuveiros, refletores em quadros esportivos, fusíveis, para-raios, bomba elétrica, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia e proporcionar a manutenção elétrica em prédios públicos. Efetua a ligação de fios à fonte fornecedora de energia, utilizando chaves conectores e materiais isolantes, obtendo completo serviço de instalação. Realiza, mediante pedido da área solicitante, cotação de preços dos materiais utilizados no serviço elétrico. Efetua a manutenção elétrica em avenidas, praças e semáforos, fazendo a troca de lâmpadas, reatores e fiação, proporcionando maior conforto e segurança a comunidade. Realiza a instalação de quadro de força, através de braçadeira em poste, puxando a fiação até a rede secundária, para estruturar a parte geral da instalação elétrica do local. Executa a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento. Promove a manutenção e instalação elétrica temporária em festas, desfiles, eventos, feiras e exposições patrocinadas pela Prefeitura, criando entrada provisória de energia, instalando fiação, refletores, tomadas e lâmpadas, obtendo os efeitos desejados, melhorando a realização do evento, proporcionando maior segurança aos visitantes. Realiza serviços de telefonia, instalando linhas telefônicas, colocando canaletas e dutos para passagens de cabos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específicas do cargo.



#### 005 – OPERADOR DE MÁQUINAS

**Descrição Resumida:** Opera máquinas da construção civil, através de comandos específicos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto ou similar nas vias públicas.

**Descrição Detalhada:** Operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover a terra, pedras, areia, cascalho, limpando o solo retirando todo material sujo para substituí-lo. Executa abertura de estradas, desmatando, cortando barranco, para construção e abertura de estradas, ruas e sarjetas. Efetua limpeza de estradas e ruas, retirando os entulhos da estrada, para poder jogar e espalhar o cascalho por cima. Efetua a sinalização e indicação de trânsito, interditando e colocando as placas de sinalização nas ruas e rodovias, para informar corretamente e manter a segurança de terceiros. Providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade. Efetua serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento. Auxilia na manutenção e lubrificação da máquina retroescavadeira, utilizando ferramentas apropriadas, para agilizar os serviços em andamento nas obras. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que sejam específicas do cargo.

#### 006 – PEDREIRO

**Descrição Resumida:** Executa trabalhos de alvenaria, assentando pedras ou tijolos para levantar ou reparar muros e paredes, colocar pisos, azulejos e outros similares, executando serviços de reforma e acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes, instalação de rodapés, etc.

**Descrição Detalhada:** Carrega e descarrega caminhão, com material necessário para ser levado em obras pública. Efetua limpeza, roçada e capinagem, utilizando instrumentos apropriados (foice, vassoura, pá, carrinho de mão), para manutenção e limpeza dos locais. Executa a limpeza em "bocas de lobo", para escoar água de rua proveniente, principalmente da chuva. Faz reparos em telhados, substituindo a telha e reboca, para manutenção de prédios da Prefeitura. Ajusta a pedra ou tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e medida ao lugar onde será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão. Executa serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando material e ferramentas necessárias para execução dos trabalhos. Executa trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para construir essas estruturas. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que sejam específicas do cargo.

#### 007 – TRATORISTA

**Descrição Resumida:** Opera tratores e reboques montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçadas de terreno, preparo da terra e desobstrução de vias públicas.

**Descrição Detalhada:** Observa as condições do trator no que se refere à manutenção, verificando pneus, combustível, etc. Diariamente solicita informação ao superior imediato sobre a prorrogação de trabalho, trajeto a ser realizado e recomendações a serem seguidas. Percorre as ruas da cidade, relacionando os locais onde existem buracos e necessidade de manutenção no asfalto. Opera trator provido de rolo compressor para estender as camadas de asfalto na construção de estrada e operação tapa buraco, acionando dispositivo para posicioná-los segundo as necessidades do trabalho. Efetua operações de máquinas agrícolas, acionando comandos no processo de arar, gradear e roças a terra, por meios mecânicos, favorecendo o processo de plantio e fornecendo apoio aos pequenos e médios produtores. Executa serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros. Providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas de sua responsabilidade. Zela pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas que utiliza na execução de suas tarefas. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato, desde que sejam específicas com o cargo.

#### 008 – ATENDENTE ESCOLAR

**Descrição Resumida:** Controla a entrada, recreio e saída de alunos na escola, observando e orientando sempre que necessário. Apoia professores no fornecimento de material pedagógico utilizado nas aulas.

**Descrição Detalhada:** Recepciona alunos durante a entrada e saída no portão da escola, visando zelar pela segurança do próprio aluno. Controla a frequência de alunos, informando-se com o professor sobre a quantidade de ausentes em cada classe, para que a merenda seja preparada e servida na quantidade apropriada e para detectar irregularidades de frequência e evasão. Estimula e acompanha alunos em leituras, brincadeiras e jogos, desenvolvendo atividades durante o recreio, fazendo uso de livros, corda, bola, bambolê, jogos em geral, som, entre outros. Controla retirada de materiais escolares, solicitados pelo professor para consulta e apoio na preparação das aulas. Responsabiliza-se e controla a classe na saída momentânea do professor, quando da sua ausência para tratar de assuntos diversos junto à direção/coordenação. Realiza atividades de reprodução de material solicitado pelo professor. Circula constantemente pelo pátio, observando e orientando, visando manter a ordem e segurança dos alunos. Confere e organiza livros da biblioteca, materiais de recreação, uniforme e material didático, facilitando sua locação posterior. Acompanha professor e alunos em atividades cívicas, passeios e visitas, zelando pela condução dos alunos durante o trajeto. Efetua a conferência, organização e controle de materiais (uniformes, materiais didáticos e de recreação). Informa a direção da escola sobre a conduta dos alunos sempre que necessário e comunica qualquer



anormalidade ocorrida com os alunos. Auxilia na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração da escola. Participa do Conselho da Escola quando solicitado para representar seus pares. Responsabiliza-se pelo controle do sinal, tocando a campainha nos horários estabelecidos, para sinalizar os horários aos professores e alunos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específica do cargo que ocupa.

#### **009 – MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES**

**Descrição Resumida:** Executa atividades referentes à manutenção preventiva e corretiva de veículos leves e médios prestando atendimento mecânico.

**Descrição Detalhada:** Executa atividades referentes à manutenção preventiva e corretiva de veículos leves e médio prestando atendimento mecânico. Executa serviços manutenção e consertos de injeção eletrônica, carburação, motor, suspensão, caixa de freios, embreagem, entre outros, necessários para o bom funcionamento do veículo. Elabora relatório de falhas e avarias apresentadas nos veículos, solicitando a reposição de peças quando necessário. Executa instalações eletro-mecânica, inspeciona e repara automóvel. Socorre veículos imobilizados por desarranjo mecânico. Cuida o posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade durante o turno, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos. Zelar pela saúde, segurança e meio ambiente pessoal e dos alheios, atentando-se constantemente para operações perigosas com riscos de acidentes, bem como utilizando equipamento de proteção individual, quando necessário, a fim de manter a integridade física própria e a de terceiros. Solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho. Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento no próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando a melhoria contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal. Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

#### **010 – MECÂNICO DE VEÍCULOS PESADOS**

**Descrição Resumida:** Executa serviços de conserto de peças de máquinas, veículos pesados, faz solda elétrica ou a oxigênio, efetua instalação eletromecânica, inspeciona e repara automóveis, caminhões e tratores, compressores, bombas, etc.

**Descrição Detalhada:** Conserta peças de máquinas e veículos pesados. Faz soldas elétricas ou a oxigênio. Executa instalações eletromecânica, inspeciona e repara automóveis, caminhões, tratores, compressores, bombas, etc. Inspecciona e ajusta unidades e partes relacionadas com motores, pistões, mancais, sistema de lubrificação, transmissão, embreagem, carburadores, freios e distribuidores. Esmerilha e assenta válvulas, ajusta anéis de segmentos, desmonta e monta caixa de mudança. Repara máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene. Socorre veículos imobilizados por desarranjo mecânico com a utilização de carro guincho. Cuida o posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade durante o turno, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos. Zelar pela saúde, segurança e meio ambiente pessoal e dos alheios, atentando-se constantemente para operações perigosas com riscos de acidentes, bem como utilizando equipamento de proteção individual, quando necessário, a fim de manter a integridade física própria e a de terceiros. Solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho. Participa de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento no próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando a melhoria contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal. Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

#### **011 – MERENDEIRA**

**Descrição Resumida:** Executa tarefas correspondentes ao preparo das refeições servidas em unidades escolares municipais, selecionando os ingredientes necessários para a confecção das mesmas, controlando estoque e providenciando a limpeza e higienização de utensílios e ambiente.

**Descrição Detalhada:** Prepara as refeições, contribuindo para o desenvolvimento sadio das crianças e jovens, através do preparo e organização de alimentação específica e adequada à faixa etária do aluno e às condições climáticas, de acordo com cardápio apresentado pela Nutricionista, geralmente o trivial (arroz, feijão, legumes e verduras, carne e batatas), selecionando os ingredientes necessários, temperando e cozendo os alimentos, para obter o sabor adequado dos pratos. Controla o estoque e consumo dos gêneros alimentícios necessários ao preparo das refeições, recebendo, conferindo e armazenando em lugar apropriado, bem como o controle do gás de cozinha e de outros utensílios. Organiza alimentos e utensílios previstos nas diversas refeições, observando os horários estabelecidos. 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. Descongela geladeira e freezer, limpando, secando e ligando novamente. Serve refeições aos alunos, auxiliando-os a fazer o prato. Ajuda na observação e no acompanhamento da refeição das crianças e jovens. Participa do Conselho de Escola, quando eleito para representar seus pares. Verifica a validade dos produtos e gêneros alimentícios, antes de serem servidos e



separados. Verifica a aceitação da merenda pelas crianças e jovens, com a finalidade de comunicar, em caso de rejeição, a ocorrência à direção da escola, solicitando a substituição por outra de melhor aceite. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específica do cargo que ocupa.

#### **012 – MOTORISTA**

**Descrição Resumida:** Dirige veículos automotores da frota da Prefeitura, tais como ônibus, microônibus, peruas e picapes, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajetos determinados, obedecendo às normas de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, contribuintes, autoridades, materiais e outros.

**Descrição Detalhada:** Dirige veículos automotores da frota da Prefeitura Municipal, transportando servidores, materiais, merendas escolares, documentos entre outros. Efetua viagens, guiando veículo oficial e transportando servidores para congressos, cursos, órgãos públicos, etc., bem como alunos para eventos programados em outros municípios. Realiza o transporte de menores infratores, a serviço do conselho tutelar, para clínicas e hospitais ou em viagens para outras cidades. Dirige veículo da Prefeitura transportando a merenda escolar do setor de distribuição para as escolas, respondendo pela retirada e entrega e organizando o roteiro para reduzir o tempo no percurso. Inspetiona as condições de uso do veículo sob sua responsabilidade, diariamente, antes de utilizar o mesmo, checando o nível de óleo, água, pneus, etc., verificando as reais condições de uso. Efetua reparos de emergência no veículo, garantindo o seu funcionamento e comunica o defeito apresentado para que providências sejam tomadas. Zela pela higiene e manutenção do veículo, comunicando ao superior imediato as falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado. Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerário e outras ocorrências, segundo normas estabelecidas. Recolhe o veículo após o serviço, deixando-o em ordem, estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que sejam específicas do cargo.

#### **013 – MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**

**Descrição Resumida:** Dirige veículo específico pertencente à frota da Prefeitura, transportando pacientes que necessitam de atendimento ambulatorial ou de emergência, bem como conduzindo pacientes a outros municípios para a realização de exames ou consultas com especialistas.

**Descrição Detalhada:** Transporta pacientes que necessitam de atendimento emergencial ou ambulatorial, através de solicitação ao setor de ambulância, ou conduz a outros municípios para a realização de exames ou consultas com especialistas. Socorre vítimas, mediante ordem de serviço ou chamada recebida pela Central de Ambulância, buscando-as no local em que ocorreu o acidente, propiciando atendimento de urgência. Zela pela limpeza e manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando ou efetuando reparos de emergência, para assegurar condições adequadas de uso. Inspetiona as condições de uso do veículo sob sua responsabilidade, diariamente, antes de utilizar, checando os níveis de combustível, água, óleo, pneus, testando freios e parte elétrica, etc., para certificar-se de suas condições de funcionamento. Efetua anotações de viagens realizadas, registrando o número de pessoas transportadas, quilometragem rodada, horário de saída e chegada, itinerário utilizado e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas. Recolhe o veículo após o serviço, deixando estacionado e fechado, corretamente, para possibilitar sua guarda. Efetua reparos de emergência no veículo garantindo seu funcionamento. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato desde que específicas do cargo que ocupa.

#### **014 – MOTORISTA DE CAMINHÃO BASCULANTE**

**Descrição Resumida:** Dirige veículos de grande porte, caminhões e basculantes, transportando materiais para diversos locais, principalmente aqueles destinados a reparos de vias do município.

**Descrição Detalhada:** Inspetiona as condições de uso do veículo sob sua responsabilidade, diariamente, antes de utilizar o mesmo, checando o nível de óleo, combustível, água, pneus, freios, etc., verificando as reais condições de uso. Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando ao superior imediato, reparos, para assegurar o seu perfeito estado. Efetua reparos de emergência no veículo, garantindo o seu funcionamento. Efetua o transporte de materiais (pedra, areia, terra, cascalho) da cascalheira, para reparos em estradas rurais, bem como em obras da Prefeitura de modo geral. Efetua o acerto da carga transportada, espalhando-a em cima da caçamba, a fim de que se equilibre o peso, por medidas de segurança e impostas pela lei de trânsito. Recolhe o veículo após o serviço, deixando-o em ordem, estacionado e fechado, corretamente, para estar em condições de uso no dia seguinte. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específica do cargo que ocupa.

#### **015 – TELEFONISTA**

**Descrição Resumida:** Atende e realiza ligações, através da operação de equipamento telefônico, para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas.

**Descrição Detalhada:** Atende ligações telefônicas, através de equipamento telefônico específico, para prestar informações ou transferir para o setor solicitado. Realiza ligações telefônicas locais e interurbanas, através de equipamento telefônico específico, atendendo as solicitações de Diretores, Gerentes e Funcionários do órgão em que atua. Presta atendimento aos funcionários, informando números de telefones que constam na





**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



lista telefônica, para suprir a necessidade da área solicitante. Registra as ligações interurbanas efetuadas, anotando em formulários apropriados o nome do solicitante, localidade e tempo de duração, para possibilitar o controle de custos. Mantém atualizada e sob sua guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades, para facilitar consultar. Zela pelo equipamento telefônica, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### 016 – VÍGIA

**Descrição Resumida:** Executa serviços de vigilância e segurança dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem do prédio e segurança do local.

**Descrição Detalhada:** Efetua a vigilância de prédios públicos pertencentes à Prefeitura, percorrendo sistematicamente e inspecionando, visando a proteção e manutenção da ordem, evitando, assim, a destruição do patrimônio. Efetua ronda noturna nas dependências dos prédios, estacionamento e áreas verdes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, para evitar roubos e outros danos. Controla a movimentação de pessoas, veículos e materiais, zelando para que as normas de disciplina sejam obedecidas. Zela pela segurança de veículos, móveis, documentos e equipamentos, assegurando a proteção e segurança dos bens públicos. Presta atendimento às pessoas, anotando recados ou informando pelo telefone ou pessoalmente sobre a presença de veículos ou funcionários fora do horário de expediente. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que sejam específicas do cargo.

#### 017 – AGENTE ADMINISTRATIVO

**Descrição Resumida:** Executa serviços gerais de escritório nas diversas unidades administrativas, como classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, digitação, redação de documentos, atendimento ao público, controle de estoque, registro de entrada e saída de materiais, etc.

**Descrição Detalhada:** Redige textos diversos, com redação na linguagem culta e conhecimentos ortográficos da língua portuguesa, elaborando documentos, tais como: cartas, ofícios, pareceres, listas de informações, cadastros específicos, tabelas, portarias, e demais relatórios. Atende ao público, funcionários e demais órgãos da Prefeitura, através de contato telefônico ou pessoal, verificando a solicitação a ser atendida, prestando esclarecimentos e tomando providências quanto ao solicitado, observados os prazos estabelecidos em lei para respostas. Digita textos em computador, utilizando editor, ou datilografia, para elaborar documentos, tais como: cartas, ofícios, listas de informações, cadastros específicos, tabelas, etc. Envia e recebe mensagens eletrônicas, via internet, para contatar empregados de sua unidade, bem como demais órgãos da Prefeitura e a população em geral, para divulgação ou responder solicitações. Coleta e registra dados, informações e pesquisas, consultando livros, revistas, jornais e internet, para a realização de trabalhos diversos e tramitação de papéis. Elabora documentos e/ou auxilia na confecção dos mesmos – convite, cartazes, informativos e textos, entre outros – organizando as informações através do uso de ferramentas e aplicativos em computador. Arquia documentos diversos, classificando e ordenando segundo critérios estabelecidos, a fim de mantê-los organizados e, assim, atender aos usuários com presteza. Efetua cálculos, fazendo uso de instrumentos auxiliares para a realização do cálculo. Recebe e transmite fax. Controla o recebimento e expedição de correspondência, efetuando seu registro, com a finalidade de encaminhar às pessoas interessadas. Registra a entrada e saída de materiais, através de formulários e planilhas específicas, controlando a quantidade adquirida e preço, a fim de atender normas do Executivo e determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal. Controla o estoque de material, conferindo a quantidade adquirida e distribuindo aos diversos setores requerentes, a fim de suprir as necessidades. Executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato, desde que específica do cargo que ocupa.

#### 018 – AGENTE DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

**Descrição Resumida:** Realiza trabalhos de fiscalização em estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e de prestação de serviços em geral, tais como consultórios médicos, restaurantes, supermercados, bares, cabeleireiros, barbearias, salões de estética, beleza e tatuagem, etc., para garantir proteção à saúde da população.

**Descrição Detalhada:** Visita estabelecimentos comerciais em geral, comércio, transporte de alimentos, restaurantes, supermercados, bares, institutos de beleza e de tatuagem, consultórios médicos, dentários e laboratório de prótese dentária, farmácias, ervanária e postos de medicamento, hospitais, homonúcleos, laboratórios de análises clínica e patologia, entre outros, creches e estabelecimento de ensino, habitação unifamiliar/multifamiliar local de lazer/religioso, estação rodoviária e ferroviária, comércio de produtos saneamentos domissanitários, piscinas de uso público e restrito, empresa que executam serviços de controle de vetores e pragas, etc., inspecionando-os e verificando suas instalações físicas, condições higiênico-sanitárias, condições de manipulação, de vestimentas, entre outros, para assegurar a saúde da população que consome e utiliza estes serviços e/ou produtos. Inspetiona ambientes de trabalho, investiga surto de doenças de transmissão alimentar e de veiculação hídrica, orienta os comerciantes a respeito das condições higiênicas, instalações físicas, entre outros, visando garantir a saúde da população. Vistoria locais, feiras, exposições, casas de shows, estação de tratamento de água, gerenciamento de esgoto, abertura de hotéis, albergues e asilos mediante ordem de serviço, dirigindo-se a estabelecimentos pré-definidos, para liberação de alvarás de licenciamento e funcionamento. Vistoria ligações irregulares de esgoto/cadastro de sistema de abastecimento de água individual de coletivo. Coleta amostra para análise de controle fiscal e amostra de alimentos para atender o Programa Paulista. Participa da vacinação anti-rábica. Coleta água, através de



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



procedimentos técnicos e administrativos, encaminhando-os para análise junto aos órgãos responsáveis, bem como laboratórios, assegurando, assim, a qualidade dos produtos e serviços prestados. Coleta esgoto para monitoramento da cólera. Delimitação de foco que da presença do vírus da raiva humana. Desenvolve ações de vigilância ambiental. Monitora áreas contaminadas (solo, água e ar). Realiza ações de toxocovigilância e procede a apreensão de produtos com suspeita de contaminação, atendendo orientação específica e assegurando que os procedimentos sejam respeitados. Atende a população em geral com problemas no esgoto, existência de insetos, realizando visitas nos locais para orientar e dar procedência às reclamações, tomando as devidas ações e medidas para sanar o problema apresentado e eliminar os fatores que estejam prejudicando a população. Executa palestras educativas em vigilância sanitária, anti-rábicas e de combate a dengue, visando orientar a população. Analisa o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde de plano de Proteção a Riscos Ambientais. Plano de Controle Médico de Saúde Ocupacional. Cumprimento dos procedimentos operacionais padronizados. Manuais de Boas Práticas de Fabricação e Manipulação (BPFM), encaminhando para aprovação. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específicas do cargo.

#### **019 – AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS**

**Descrição Resumida:** Exerce atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor do ente federado.

**Descrição Detalhada:** Executa os serviços de desinfecção em residências, para evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos. Desenvolve atividades inerentes ao combate à doença de Chagas, esquistossomose, dengue e outras doenças. Proferir palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças. Zela pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade. Atende as normas de segurança e higiene do trabalho. Executa outras tarefas correlatas solicitadas pelo superior imediato.

#### **020 – AGENTE ORGANIZADOR DE ARQUIVOS**

**Descrição Resumida:** Realiza serviço de controle de entrada e saída de documentos e processos existentes no arquivo. Recepciona os documentos enviados para arquivo, separando-os, catalogando e registrando em livro próprio para consultas quando necessário.

**Descrição Detalhada:** recepciona documentos públicos, encaminhados pelas Secretarias, separando-os, registrando em livros ou sistema para fiscalização futuras. Controla entrada e saída dos documentos e processos solicitados, mediante expedição de remessa contendo prazo para retorno. Classifica, codifica e descreve o conteúdo dos documentos para melhor acesso no controle de busca. Cumpre a tabela de temporalidade de acordo com a legislação municipal. Atende usuários na formulação de instrumentos de pesquisa para facilitar a busca de acervos. Autentica a reprodução de documentos quando solicitado. Manter o acervo organizado e conservado. Diagnosticar o estado de conservação do acervo, estabelecer procedimentos de segurança, efetuar a limpeza e troca de pasta ou caixas. Identificar as caixas especificando o material acondicionado. Realiza atividades administrativas no âmbito de sua competência. Utiliza recursos de informática para pesquisas e busca de documentos e processos solicitados pelas Secretarias. Digitaliza documentos quando solicitado. Executa outras tarefas correlatas solicitadas pelo superior imediato.

#### **021 – AGENTE TÉCNICO FISCAL**

**Descrição Resumida:** Fiscaliza tributos municipais, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, prestadores de serviços e demais entidades, examinando documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública municipal e da economia popular.

**Descrição Detalhada:** Fiscaliza estabelecimentos industriais, comerciais, prestadores de serviços e demais entidades, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividade, recolhimento de taxas e tributos municipais, ou licença de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas. Efetua o levantamento dos débitos de pessoa jurídica, através de sistema computadorizado, para manter a arrecadação do município em dia. Notifica os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos. Aplica auto de infração aos contribuintes que cometeram infrações, visando a regularização da situação e cumprimento do Código Tributário. Realiza controle de impostos, levantando o valor arrecadado, para que o município receba a parte que lhe cabe, conforme convênio com órgão da Fazenda na esfera estadual. Efetua diligência fiscal para confirmação de alvará, consultando o Código Tributário, verificando a situação das Empresas, analisando dados, para certificar-se de que a documentação está legalizada. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específicas do cargo.

#### **022 – ANALISTA CONTÁBIL**

**Descrição Resumida:** Executa e organiza atividades inerentes à contabilidade, efetuando escrituração contábil, examinando empenhos de despesas, elaborando demonstrativos contábeis e controlando os trabalhos de análise e conciliação de contas.



**Descrição Detalhada:** Executa e supervisiona a escrituração de livros contábeis, atentando para a transcrição correta de dados contidos nos documentos originais, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas. Examina empenhos de despesas, verificando a classificação orçamentária, descrição de despesas, para aprimorar custos de bens e serviços. Elabora balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis, aplicando as técnicas apropriadas para apresentar resultados parciais e totais da situação patrimonial, econômica e financeira da administração pública. Controla os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis. Atualiza o quadro de controles de obrigações do município, através de balancetes e analíticos, para manter informado o superior imediato. Elabora quadro de resultado operacional, através de cálculo de valores de receitas arrecadadas e despesas realizadas, para confecção de gráficos, propiciando informações sobre a situação financeira mensal da Prefeitura. Examina, confere e instrui os processos de pagamento, impugnando-os quando não estiverem revestidos de formalidades legais. Acompanha a abertura, encerramento, reabertura e desdobramento das contas, tendo em vista a necessidade e a facilidade de análise e classificação das mesmas. Efetua o acompanhamento de precatórios, realizando a conferência da atualização dos valores existentes para verificação dos recursos necessários. Responsabiliza-se pelo Controle Interno da Prefeitura. Executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específicas do cargo.

### 023 – AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

**Descrição Resumida:** Ao ocupante do cargo de auxiliar em saúde bucal compete organizar e preparar os procedimentos necessários ao trabalho odontológico no consultório odontológico, auxiliar na orientação sobre prevenção de doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal.

**Descrição Detalhada:** Organizar e executar atividades de higiene bucal. Processar filme radiográfico. Preparar o paciente para o atendimento. Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares. Manipular materiais de uso odontológico. Preparar modelos em gesso. Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal. Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho. Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários. Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal. Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção. Executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato, desde que específica do cargo que ocupa.

### 024 – CUIDADOR ESCOLAR

**Descrição Resumida:** Oferece atendimento as crianças matriculadas na Rede Municipal de Ensino de Registro – SP, no que diz respeito a cuidados com a higiene pessoal, alimentação e descanso, acompanhando-as em suas atividades orientadas pelo professor titular, zelando pela segurança e bem estar, físico e emocional das crianças.

**Descrição Detalhada:** receber e acatar criteriosamente as orientações e recomendações do professor, coordenador e ou diretor. Organizar o ambiente para chegada da criança. Acolher/receber a criança de forma política, dispensando atenção e carinho. Conhecer e chamar a criança pelo nome desde o início. Auxiliar na higiene pessoal da criança. Dar alimentos e auxiliar as crianças que não comem sozinhas. Organizar o ambiente para repouso. Zelar pela segurança física e a higiene da criança. Zelar pela limpeza e organização do local de trabalho. Estimular a comunicação da criança nas suas mais diversas manifestações (corporal, musical, plástica e verbal). Participar juntamente com o professor das reuniões com os pais e responsáveis. Disponibilizar e acompanhar a utilização de materiais pedagógicos nas atividades. Acompanhar as crianças, em passeios, visitas e festividades. Ser lúdico e criativo. Auxiliar na realização de atividades de estimulação que propiciem o desenvolvimento integral e harmonioso da criança. Integra-se positivamente e de forma adequada conforme a exigência do serviço no seio da equipe. Possibilitar a vivência de equidade com todas as crianças evitando preconceito. Observar eventuais comportamentos e levar ao conhecimento professor/direção. Responsabilizar-se pela conservação do material pedagógico/consumo utilizado para as atividades. Prestar primeiros socorros, seguindo orientação do professor/direção. Manter atenção constante em todas as dinâmicas empregadas. Relatar os fatos ocorridos ao seu chefe imediato ao longo de sua jornada de trabalho. Não deixar em momento algum a sala sozinha, como também outras áreas de suas atividades. Respeitar o regulamento interno da Unidade Escolar e promover um trabalho de qualidade. Participar de eventos ligados a Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades afins. Executa outras tarefas correlatas solicitadas pelo superior imediato.

### 025 – CUIDADOR SOCIAL

**Descrição Resumida:** Ajuda nas atividades de vida diária (alimentação, higiene proteção) tais como: acompanhar durante o banho, auxiliar na alimentação, ministrar medicação quando necessário à crianças, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência e pessoas em situação de rua.

**Descrição Detalhada:** Executar atividades de proteção social especial em unidades de proteção básica (centro-dia do idoso, CCI) e de média complexidade (abrigos), à crianças, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência e pessoas em situação de rua. Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção. Organização de ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento dos



usuários acima destacados). Auxílio aos usuários, no que se refere ao fortalecimento da autoestima e construção da identidade. Execução de atividades em finais de semana e/ou feriados em período diurno e/ou noturno conforme escala de trabalho. Preencher o registro de entrada de criança e adolescentes em situação de abrigo. Apresentar a moradia, instalações físicas da unidade, participar da manutenção da segurança e integridade física da criança e ou adolescente dentro e fora da unidade. Orientar e controlar os horários das diversas atividades na quais a criança e/ou adolescente esteja inserido. Organizar a entrada e saída de crianças e/ou adolescentes na unidade de abrigamento de acordo com as atividades nas quais os mesmos estejam inseridos. Acompanhar e conduzir a criança e/ou adolescente aos atendimentos médicos, escolares, em atividades de cultura, lazer e recreação, e quando for o caso, em eventos previstos em Lei. Efetuar o acompanhamento rotineiro da criança e do adolescente na realização das tarefas e trabalhos escolares sob a supervisão de profissional de nível superior responsável. Acompanhar, quando necessário, crianças, adolescentes, jovens e adultos, idosos, pessoas com deficiência e pessoas em situação de rua, em viagens intermunicipais e interestaduais. Desenvolver, orientar, executar, favorecer e promover ações para alimentação (incluindo preparar alimentos tais como: mamadeiras e refeições), higiene (incluindo dar banho, troca de fraldas, escovação dentária), cuidados básicos com a limpeza, saúde e repouso. Administração de medicações via oral e acompanhar as aplicações na pele, acatando as orientações do profissional responsável pela aplicação, ambos prescindindo de prescrição médica. Dar apoio às atividades físicas ajudando também em outros exercícios recomendados por profissionais. Executar outras tarefas relacionadas ao seu cargo quando solicitado pelo superior imediato.

#### **026 – FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**

**Descrição Resumida:** Efetua fiscalização de obras públicas, particulares e comerciais, realiza vistoria em áreas de risco e invadidas, acompanha a limpeza de terrenos baldios, atende às reclamações do público quanto aos problemas que possam prejudicar o bem-estar, segurança e tranquilidade, efetua comandos gerais e autua, visando garantir a segurança da comunidade e fazer cumprir as disposições do Código de Posturas.

**Descrição Detalhada:** Efetua vistoria em pontos comerciais e obras particulares, verificando condições do prédio, se está de acordo com a legislação vigente, para expedição de alvará de funcionamento, certidões de conclusão e expedição do habite-se. Efetua fiscalização de ambulantes, farmácias, ponto de táxi, moto táxi e demais estabelecimentos comerciais em pontos do centro da cidade, verificando documentação de autorização para comercialização. Acompanha a limpeza de terrenos públicos ou particulares, através de controle de apontamento e número de cadastro, para emissão da taxa de cobrança ou limpeza. Efetua fiscalização em áreas de risco, verificando no local se há obra em desenvolvimento, impedindo que seja feito qualquer tipo de construção nessas áreas. Autua e notifica os contribuintes que cometerem infrações, informando-os sobre a legislação vigente, visando a regularização da situação e cumprimento da lei. Atende às reclamações do público em geral quanto aos problemas que possam prejudicar o seu bem-estar, segurança e tranquilidade, com referência às residências, estabelecimentos comerciais, indústrias ou prestadores de serviços, fiscalizando e fazendo cumprir as disposições do Código de Posturas. Efetua comandos gerais, autuando ambulantes e comerciantes que exercem atividades sem a devida licença, garantindo o cumprimento de normas e regulamentos do município. Executa tarefas referentes ao controle e fiscalização sobre o horário do comércio, acompanhando e sugerindo normas de procedimento, para assegurar seu funcionamento. Fiscaliza os estabelecimentos comerciais, feiras, bares, casas de jogos e outros, inspecionando e adentrando ao local para verificar a higiene e as condições de segurança, visando o bem-estar social. Mantém-se atualizado sobre a política de fiscalização de posturas, acompanhando as alterações e as divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando na difusão da legislação vigente. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **027 – MOTORISTA SOCORRISTA (PLANTONISTA)**

**Descrição Resumida:** Profissional de nível médio, maior de 21 anos, sexo masculino ou feminino, habilitado(a) a conduzir veículos de urgência padronizado pela Portaria GM/MS 2048/2002, obedecendo aos padrões de atuação previstos na mesma portaria.

**Descrição Detalhada:** Motorista habilitado portador de carteira segundo o Código Brasileiro de Trânsito do tipo D ou C com curso de condutor de veículo de Urgência oferecido pelo DETRAN ou pelo SEST – SENAST. Conduzir veículo terrestre de urgência ou de transporte de pacientes conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo. Seguir as orientações dos profissionais da área de enfermagem e médica. Manter contato telefônico com a Central informando sobre as condições gerais do transporte, dificuldades, atrasos, necessidade de apoio e seguir as orientações. Conhecer a malha viária, a localização dos estabelecimentos de saúde integrados ao sistema de Saúde do Município de Registro e as referências pactuadas, como nos municípios de Pariqueira-Açu, São Paulo, Santos, Sorocaba dentre outros. Auxiliar a equipe nos gestos básicos de suporte à vida. Identificar todos os tipos de materiais existentes no veículo e sua utilidade a fim de auxiliar a equipe. Preencher ficha padronizada de cada ocorrência. Observar os princípios éticos da área da saúde relatando as intercorrências apenas a superiores hierárquicos e profissionais da saúde ligados a Central ou Unidade de Saúde que recebe o paciente. Notifica toda e qualquer falha no veículo por escrito e eventos ocorridos no mesmo durante o transporte.

#### **028 – ORIENTADOR TÉCNICO DE ENFERMAGEM PARA PROGRAMAS SOCIAIS**

**Descrição Resumida:** Orientar e executar o trabalho em assistência de enfermagem. Auxiliar nas atividades dos cuidados de saúde individual e coletiva, diagnóstico e tratamento, trabalhar em conformidade com as diretrizes do SUAS e SUS municipal respeitando a multidisciplinaridades e a ética.



**Descrição Detalhada:** Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada e/ou coletiva aos usuários da Assistência Social. Orientar e auxiliar usuários quanto aos cuidados de saúde, prestando informações relativas à alimentação, a moradia, o saneamento básico, o meio ambiente, o trabalho, a renda, a educação, o transporte, o lazer e o acesso aos bens e serviços essenciais. Realizar atividades específicas de enfermagem, tais como: verificação de sinais vitais, visitas domiciliares, inalações, anotações em prontuários, curativos, preparar e administrar medicações mediante prescrição médica e de protocolos da instituição sob a supervisão do enfermeiro. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem. Realizar a movimentação e o transporte de paciente de maneira segura. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimento de biossegurança. Realizar controles e registros de atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controles estatísticos. Efetuar o controle diário do material utilizado bem como requisitar, dentro das normas da instituição, o material necessário a prestação da assistência à saúde do paciente. Controlar matérias, medicamentos e equipamentos sob sua guarda e responsabilidade. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição. Realizar atividades na promoção de campanhas e ventos voltada as áreas da Saúde e Assistência Social. Cuidar do posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos. Solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para eficácia do trabalho. Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento no próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando a melhoria contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal. Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato, de acordo com as normativas da política de Assistência Social.

#### **029 – PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – 30 HORAS**

**Descrição Detalhada:** Recepciona crianças na faixa etária de zero à 3 anos de idade, ficando na entrada da creche, visando estabelecer uma relação de confiança. Cuida da higiene pessoal das crianças, trocando fraldas e roupas, dando banho, escovando os dentes, cortando as unhas e administrando remédios, desde que com prescrição médica, para disciplinar a criança a adquirir hábitos de higiene. Acompanha as crianças até o refeitório, servindo o lanche/mamadeira, almoço e jantar, instruindo-as sobre os conceitos básicos de higiene e alimentação. Estimula as crianças para que façam as refeições sozinhas e de maneira organizada. Encaminha as crianças após o almoço ao dormitório, deitando-as em colchonetes e contando histórias infantis para proporcionar o descanso e zelar pelo sono das crianças. Conduz as crianças para passeios ao ar livre, mostrando paisagens e lugares que despertam seus interesses, promovendo a socialização, transmitindo noções de limites para transitar nas ruas com segurança e respeito ao próximo e a natureza. Zela pela segurança, permanecendo constantemente junto à criança, em qualquer atividade, observando, orientando e interferindo quando necessário, para evitar possíveis acidentes. Relata ao coordenador da creche os comportamentos observados nas crianças, para manter as mães informadas. Cuida de crianças portadoras de deficiência física, estimulando a praticar ginástica, com o objetivo de cumprir o programa de inclusão social. Comunica de imediato à coordenação da creche de qualquer incidente, acidente ou anormalidade ocorrida com a criança. Promover atividades lúdicas, através de músicas, danças, histórias, bolas, massas de modelar, jogos de quebra-cabeça, lego, giz de cera, pinturas de desenhos, colagem, jogos individuais e grupais, visando estimular a socialização, coordenação motora, lateralidade, expressão verbal e corporal. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que sejam específicas do cargo.

#### **030 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – 30 HORAS**

**Descrição Detalhada:** Docência em classes de Educação Especial e no atendimento educacional especializado e salas de recursos, desenvolvendo competências para identificar as necessidades educacionais especiais para definir, implementar, liderar, apoiar a implementação de estratégia de flexibilização, adaptação curricular, procedimentos didáticos e práticas alternativas adequadas ao atendimento das mesmas, bem como trabalhar em equipe. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola. Elaborar plano de trabalho que contemple as especificidades da demanda existente na unidade, atendidas as novas diretrizes de educação especial. Integrar os conselhos de classes, ciclos, séries e participar das horas de trabalho pedagógico e outras atividades programadas pela escola/município. Orientar a equipe escolar quanto aos procedimentos e estratégias de inclusão dos alunos nas classes comuns. Ministras aulas em classes de Portadores de Necessidades Especiais visando auferir-lhe conhecimentos, bem como integração social. Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino. Ministras as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos de conformidade com o tipo e grau de deficiência, aplicar-lhes testes adequados e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade da classe, para verificar o aproveitamento do aluno. Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro atualizado que permita dar informações à diretoria da escola e pais. Organizar e promover solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria. Manter estreita relação com demais profissionais do município: Psicólogo, Fonoaudiólogo, Assistente Social e Psicopedagogo. Atuar nas salas de recursos atendendo alunos individualmente ou em pequenos grupos, para alunos que apresentem necessidades educacionais especiais, em horário diferente daquele em que frequentem a classe comum. Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pelo superior imediato.

#### **031 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – 30 HORAS**



**Descrição Detalhada:** Docência nas séries/anos iniciais do Ensino Fundamental. Exercer atividades de planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos. Preparar aulas, pesquisando e selecionando conteúdos. Diagnosticar a realidade dos alunos e avaliar seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação. Interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e qualidade de vida. Cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola. Ministras aulas ensinando os alunos com técnicas de alfabetização, expressão artística. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Desenvolver suas atividades de forma individual e em equipe. Promover a integração entre os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos/linguísticos e sociais da criança, entendendo que ela é um ser total completo e indivisível. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Utilizar materiais e recursos didáticos diversificando as possíveis atividades e potencializando seu uso em diferentes situações. Investigar problemas que se colocam no cotidiano da instituição e construir soluções criativas mediante reflexão socialmente contextualizada e teoricamente fundamentada sobre a prática. Desenvolver práticas educativas que contemplem o modo singular de inserção dos alunos, considerando abordagens condizentes com a sua identidade e o exercício da cidadania plena, ou seja, as especificidades do processo de pensamento, da realidade socioeconômica, da diversidade cultural, étnica, de religião e de gênero, nas situações de aprendizagem. Avaliar a adequação das escolhas feitas no exercício da docência, à luz do processo constitutivo da identidade cidadã de todos os integrantes da comunidade escolar, das diretrizes curriculares nacionais do ensino fundamental e das regras da convivência democrática. Utilizar linguagens tecnológicas em educação, disponibilizando, na sociedade de comunicação e informação, o acesso democrático a diversos valores e conhecimentos. Registrar práticas escolares de caráter pedagógico. Desenvolver atividades de estudo. Organizar e promover jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais. Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pelo superior imediato.

### **032 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – 30 HORAS**

**Descrição Detalhada:** Docência nas pré-escolas para crianças de 4 à 5 anos de idade. Integrar-se ao esforço coletivo de elaboração e desenvolvimento e avaliação da proposta pedagógica da pré-escola, tendo como perspectiva um projeto global de construção de um novo patamar de qualidade para a Educação Infantil. Promover a integração entre os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos/linguísticos e sociais da criança, entendendo que ela é um ser total completo e indivisível. Produzir materiais e recursos para utilização didática, diversificando as possíveis atividades e potencializando seu uso em diferentes situações. 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. Investigar problemas que se colocam no cotidiano da instituição e construir soluções criativas mediante reflexão socialmente contextualizada e teoricamente fundamentada sobre a prática. Desenvolver práticas educativas que contemplem o modo singular de inserção dos alunos, considerando abordagens condizentes com a sua identidade e o exercício da cidadania plena, ou seja, as especificidades do processo de pensamento, da realidade socioeconômica, da diversidade cultural, étnica, de religião e de gênero, nas situações de aprendizagem. Avaliar a adequação das escolhas feitas no exercício da docência, à luz do processo constitutivo da identidade cidadã de todos os integrantes da comunidade escolar, das diretrizes curriculares nacionais da educação infantil e das regras da convivência democrática. Utilizar linguagens tecnológicas em educação, disponibilizando, na sociedade de comunicação e informação, o acesso democrático a diversos valores e conhecimentos. Diagnosticar a realidade dos alunos e avaliar seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação. Interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e a qualidade de vida. Desenvolver suas atividades de forma individual e em equipe. Ministras aulas ensinando os alunos com técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola. Dar continuidade ao plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola. Zelar pela aprendizagem dos alunos.

### **033 – PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – 30 HORAS**

**Descrição Detalhada:** Docência nas séries/anos iniciais do Ensino Fundamental e EJA (educação de jovens e adultos). Exercer atividades de planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos. Preparar aulas, pesquisando e selecionando conteúdos. Diagnosticar a realidade dos alunos e avaliar seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação. Interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e qualidade de vida. Cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola. Ministras aulas ensinando os alunos com técnicas de alfabetização, expressão artística. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Desenvolver suas atividades de forma individual e em equipe. Promover a integração entre os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos/linguísticos e sociais da criança, entendendo que ela é um ser total completo e indivisível. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Utilizar materiais e recursos didáticos diversificando as possíveis atividades e potencializando seu uso em diferentes situações. Investigar problemas que se colocam no cotidiano da instituição e construir soluções criativas mediante reflexão socialmente contextualizada e teoricamente fundamentada sobre a prática. Desenvolver práticas educativas que contemplem o modo singular de inserção dos alunos, considerando abordagens condizentes com a sua identidade e o exercício da cidadania plena, ou seja, as especificidades do processo de pensamento, da realidade socioeconômica, da diversidade cultural, étnica, de religião e de gênero, nas situações de aprendizagem. Avaliar a adequação das escolhas feitas no exercício da docência, à luz do processo constitutivo da identidade cidadã de todos os integrantes da comunidade escolar, das diretrizes curriculares nacionais do ensino fundamental e das regras da convivência democrática. Utilizar linguagens tecnológicas em educação, disponibilizando, na sociedade de comunicação e informação, o acesso democrático a diversos valores e conhecimentos. Registrar práticas escolares de caráter pedagógico. Desenvolver atividades de estudo. Organizar e promover jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais. Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pelo superior imediato.



#### **034 – PROFESSOR SUBSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – 25 HORAS**

**Descrição Detalhada:** Docência na Pré-escola. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola. Dar continuidade ao plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Ministrar aulas em caráter de substituição, sempre que solicitado, na Rede Municipal de Ensino de Registro. 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. Auxiliar o professor titular sempre que solicitado. Auxiliar na organização e decoração do ambiente escolar. Auxiliar no processo de adaptação dos alunos novos. Substituir a função de professor titular de Educação Infantil, no caso de seus afastamentos, licenças e faltas. Substituir a função de Professor de Educação Infantil, no caso de urgência e necessidade. Auxiliar na promoção de jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais.

#### **035 – PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**Descrição Detalhada:** Docência em classe de Educação Especial e no atendimento educacional especializado e salas de recursos, desenvolvendo competências para identificar as necessidades educacionais especiais para definir, implementar, liderar e apoiar a implementação de estratégia de flexibilização, adaptação curricular, procedimentos didáticos e práticas alternativas adequadas ao atendimento das mesmas, bem como trabalhar em equipe. Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola. Elaborar plano de trabalho que contemple as especificidades da demanda existente na unidade, atendidas as novas diretrizes de educação especial. Integrar os conselhos de classes/ciclos/séries e participar das horas de trabalho pedagógico e outras atividades programadas pela escola/município. Orientar a equipe escolar quanto aos procedimentos e estratégias de inclusão dos alunos nas classes comuns. Ministrar aulas em classes que contemplem alunos com deficiências, visando aferir-lhes conhecimentos, bem como integração social. Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino. Ministrar aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos de conformidade com o tipo e grau de deficiência, aplicar-lhes testes adequados e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas para verificar o aproveitamento do aluno. Elabora boletins de controle e relatório, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro atualizado que permita dar informações à equipe gestora da escola e responsáveis. Organizar e promover solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos da Educação Especial. Manter estreita relação com demais profissionais do município: Psicólogo, Fonoaudiólogo, Assistente Social e Psicopedagogo. Atuar nas salas de recursos atendendo alunos individualmente ou em pequenos grupos, que apresentam alunos com deficiência, alunos com transtornos globais de desenvolvimento e alunos com altas habilidades/superdotação, no contra turno ou no turno da classe regular em que o aluno estuda. Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pelo superior imediato. Ministrar aulas ou horas aula sempre que solicitado em qualquer escola da Rede Municipal de Ensino. Auxiliar o professor titular sempre que solicitado. Auxiliar no processo de adaptação dos alunos da Educação Especial. Substituir o professor titular da Educação Especial, no caso de seus afastamentos, licenças ou faltas. Ocupar o cargo de Professor da Educação Especial, no caso de urgência e necessidade. Acompanhar e auxiliar o professor da classe regular em que haja presença de alunos, cujas limitações lhes acarretem dificuldade de caráter permanente ou temporário no cotidiano escolar, e que não consigam realizar com independência atividades relacionadas à alimentação, higiene, utilização de banheiro e locomoção.

#### **036 – PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL – 25 HORAS**

**Descrição Detalhada:** Docência na pré-escola. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola. Dar continuidade ao plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Ministrar aulas em caráter de substituição, sempre que solicitado, na Rede Municipal de Ensino de Registro. 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. Auxiliar o professor titular sempre que solicitado. Auxiliar na organização e decoração do ambiente escolar. Auxiliar no processo de adaptação dos alunos novos. Substituir a função de professor titular de Educação Infantil, no caso de seus afastamentos, licenças e faltas. Substituir a função de Professor de Educação Infantil, no caso de urgência e necessidade. Auxiliar na promoção de jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais.

#### **037 – PROFESSOR SUBSTITUTO DE ENSINO FUNDAMENTAL**

**Descrição Detalhada:** Docência nas séries/anos iniciais do Ensino Fundamental e EJA (educação de jovens e adultos). Participa da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola. Dar continuidade ao plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Ministrar aulas e horas aulas sempre que solicitado na Unidade Escolar onde é lotado ou em quaisquer outras da Rede Municipal de Educação de Registro. 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. Auxiliar o professor titular sempre que solicitado. Auxiliar na organização e decoração do ambiente escolar. Auxiliar no processo de adaptação dos alunos novos. Substitui o professor titular de Ensino Fundamental, no caso de seus afastamentos, licenças e faltas. Ocupar temporariamente cargo de Professor de Ensino Fundamental I, no caso de urgência e necessidade. Auxiliar na promoção de solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais.



#### 038 – SECRETÁRIO DE ESCOLA

**Descrição Resumida:** Organiza as atividades pertinentes à secretaria da escola, recebendo e protocolando documentos, mantendo atualizados os prontuários dos alunos, elaborando relatórios, digitando dados, despachando ofícios, atendendo pessoalmente e por telefone ao público.

**Descrição Detalhada:** 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 registro e controle do desenvolvimento do aluno na escola e comportamento dos mesmos. Mantém atualizados os prontuários de professores e funcionários em geral, tais como: ficha de identificação, dados pessoais, comprovante de qualificação e habilitação, etc. Divulga edital de matrícula. Mantém atualizada e em ordem a ata de reuniões e outras. Organiza a divisão de tarefas junto aos funcionários sob sua coordenação e procede a sua implementação. 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, preenchimento de requerimento de licenciados, 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. Entrega, dentro do prazo solicitado os documentos e formulários, de acordo com os modelos emitidos pelo mesmo. Efetua o controle do inventário escolar. Atende pais de alunos, prestando esclarecimentos, fornecendo documentos, declarações, etc. Zela pela guarda de equipamentos (aparelho de som, brinquedos, etc) e materiais escolares em geral, mantendo a organização, controle e armazenamento, facilitando no manuseio dos mesmos. Participa do Conselho da Escola, quando eleito para representar seus pares. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que sejam específicas do cargo.

#### 039 – TÉCNICO AGRÍCOLA

**Descrição Resumida:** Efetua assistência técnica, fornecendo instruções operacionais ao homem do campo, quer seja micro, médio e grande produtor, objetivando o desenvolvimento agropecuário da região.

**Descrição Detalhada:** Orienta e oferece assistência técnica ao homem do campo (micro, pequeno, médio e grande produtor) na parte agropecuária, fornecendo informações sobre cultivo e plantação de arroz, milho, feijão, criação de animais e produção de vegetais. Realiza visitas técnicas aos produtores, observando como está sendo conduzida a lavoura, a criação de animais, observando alimentação, higiene das instalações onde está o animal, verificando também o tipo de vacina que está recebendo, para que a criação e produção de um modo geral sejam conduzidas com sucesso. Elabora projetos através da planta (croqui) de terrenos e/ou canteiros, verificando a quantidade de adubo, se é adequada e que tipo de planta deve ser cultivada em determinada região. Ensina na teoria e prática o produtor a plantar, confeccionar canteiros, adubar a terra, dosagem certa de adubo, utilizar defensivos e equipamentos manuais e maquinários, etc. Executa a arborização da cidade, onde se tem plantio, condução, poda, etc., das árvores e jardins do município. Efetua relatórios constando o desempenho diário para ter controle das atividades desenvolvidas pelo departamento. Executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que sejam específicas do cargo.

#### 040 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO

**Descrição Resumida:** Desempenha atividades técnicas na área de saúde ocupacional, em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança e executa planos e programas de proteção à saúde ocupacional e desenvolve soluções em saúde do trabalho, na sua área de atuação. Orienta as secretarias quanto ao cumprimento dos normativos internos sobre saúde.

**Descrição Detalhada:** Identificar e interpretar dados restritos ou sigilosos, transformando-os em informações necessárias ao desenvolvimento de soluções em saúde do trabalhador. Auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos trabalhadores, nos levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e doenças epidemiológicas. Executar planos e programas de proteção à saúde ocupacional, bem como de prevenção de acidentes e de doenças ocupacionais. Organizar prontuários de atendimento, bem como os ASOs (Atestados de saúde ocupacional) e exames complementares. Fazer visitas domiciliares e hospitalares nos casos de acidentes ou doenças profissionais. Auxiliar na execução e avaliação de programas de prevenção de acidentes de trabalho e de doenças ocupacionais. Preencher os relatórios de atividades do ambulatório dos serviços de médico e de enfermagem do trabalho. Responder pelo acompanhamento e análise dos resultados das soluções implementadas, na sua área de atuação, propondo ajustes quando necessário. Auxiliar na realização de inquéritos sanitários nos locais de trabalho. Responder pelo acompanhamento e avaliação dos trabalhos relacionados à saúde ocupacional, realizados por empresas ou profissionais contratados. Conduzir os serviços sob sua responsabilidade. Auxilia na realização de exames pré-admissionais, periódicos, demissionais e outros determinados pelas normas da instituição. Acompanhar e cuidar do controle de carteira de vacinação dos servidores, especialmente aqueles que laboram em situação insalubre/perigosas, visando a prevenção e segurança da saúde dos mesmos. Executar atividades de técnico de enfermagem, inclusive auxiliando no atendimento de primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidente ou doença e ainda, atender as necessidades dos trabalhadores portadores de doenças ou lesões de pouca gravidade, desde que sob supervisão. Realizar demais ações necessárias para resguardar interesses da Prefeitura de Registro, bem como para cumprimento dos objetivos definidos para a área, decorrentes de normativos internos e externos, elaborando relatórios técnicos dos serviços sob sua condução. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, respondendo pela gestão estratégica ou revestida de sigilo sob sua responsabilidade. Responder pelas atividades de apoio ao serviço de higiene e saúde do trabalhador, bem como executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.





#### 041 – TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

**Descrição Resumida:** Executa sob supervisão do Engenheiro Civil, tarefas de caráter técnica relativa à execução de projetos de edificação e outras obras de engenharia civil. Tem conhecimento de leitura de planta, Excel e autocad.

**Descrição Detalhada:** Executa sob supervisão do Engenheiro Civil, tarefas de caráter técnico relativas à execução de projetos e execução de edificações e outras obras de Engenharia Civil, orientando-se por plantas, esquemas e especificações técnicas, para colaborar na construção, reparo e conservação das obras. Realiza estudos no local das obras, procedendo as medições, analisando amostras de solo e efetuando cálculos para auxiliar na elaboração de plantas e especificações relativas à construção, reparação e conservação de edifícios e outras obras de Engenharia Civil. Executa esboços de desenhos técnicos estruturais, seguindo plantas, esquemas, especificações técnicas e utilizando instrumentos de desenho, para orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo. Prepara estimativas detalhadas sobre quantidade e custo de materiais e mão-de-obra, efetuando cálculos referentes a materiais, pessoal e serviço. Promove a inspeção dos materiais, estabelecendo os testes a serem realizado, de acordo com a espécie e o emprego de cada material. Auxilia na preparação de cada material, de programas de trabalho e na fiscalização das obras, acompanhando e controlando os respectivos cronogramas. Executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### 042 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

**Descrição Resumida:** Orientar a executar o trabalho em assistência de enfermagem; auxiliar nas atividades dos cuidados de saúde individual e coletiva, diagnóstico e tratamento, trabalhar em conformidade com as diretrizes do SUS municipal respeitando a multidisciplinaridades e a ética.

**Descrição Detalhada:** Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada e/ou coletiva aos usuários da saúde, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisas desenvolvidos pelo setor. Auxiliar o supervisor na prevenção e controle das doenças transmissíveis endemias, calamidades e em programas de vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e do trabalhador. Preparar os pacientes para consultas e exames médicos, de enfermagem e outras especialidades, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos e acompanhando quando necessário. Colher e ou auxiliar o paciente na coleta de material para exame de apoio diagnóstico e tratamento, bem como realizar exames de eletro diagnósticos, citologia oncológica, reação intradérmicas e outros e fazer os registros dos mesmos. Orientar e auxiliar usuários quando aos cuidados de saúde, prestando informações relativas à alimentação, a moradia, o saneamento básico, o meio ambiente, o trabalho, a renda, a educação, o transporte, o lazer e o acesso ao bens e serviços essenciais. Realizar atividades específicas de enfermagem, tais como; verificação de sinais vitais, visitas domiciliares, inalações, coleta de Papanicolau, administração de vacinas, anotações em prontuários, curativos, preparar e administrar medicações mediante prescrição médica e de protocolos da instituição sob a supervisão do enfermeiro. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem. Realizar a movimentação o transporte de pacientes de maneira segura. Auxiliar nos atendimentos e urgência e emergência. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimento de biossegurança. Realizar controles e registros de atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controles estatísticos. Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, dentro das normas da instituição, o material necessário a prestação da assistência à saúde do paciente. Controlar matérias, medicamentos e equipamentos sob sua guarda e responsabilidade. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição. Propor a aquisição de novos equipamentos em substituição daqueles que estão avariados e/ou desgastados. Realizar atividades na promoção de campanhas e eventos voltadas as áreas da Saúde. Cuidar o posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos. Solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho. Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento no próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando a melhoria contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal. Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

#### 043 – TÉCNICO EM FARMÁCIA

**Descrição Resumida:** Executa atividades de reposição, controle, dispensação e orientação quanto ao uso de medicamentos, organização e manutenção do local de trabalho, participar de campanhas de saúde, documentar atividades desenvolvidas.

**Descrição Detalhada:** Efetuar manutenção de rotina: higienizar o local de trabalho, solicitar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, encaminhar para descarte o material contaminado. Controlar estoques: fazer pedidos, repor estoque de medicamentos, conferir embalagens, efetuar trocas de produtos, encaminhar produtos vencidos aos órgãos competentes. Documentar atividades e procedimentos: registrar entradas e saídas de estoque, listar manutenções de rotina, relacionar produtos vencidos, controlar condições de armazenamento e prazos de validade, documentar dispensação de medicamentos, documentar aplicação de injetáveis, registrar entrada e saída de medicamentos de controle especial, assinar ficha técnica de assistência diária. Trabalhar de acordo com as boas práticas de dispensação: utilizar equipamento de proteção individual (quando necessário), aplicar técnicas de segurança e higiene pessoal, separar material para descarte, seguir procedimentos operacionais padrões, cumprir prazos estabelecidos. Atendimento e dispensação:



interpretar receitas, dispensar medicamentos, orientar sobre o uso correto de medicamentos, reações adversas e conservação dos medicamentos, realizar farmacovigilância, separar medicamentos. Demonstrar competências pessoais: demonstrar iniciativa, evidenciar habilidade manual, manifestar autodisciplina, demonstrar dinamismo, evidenciar capacidade de assumir erros, dar provas de concentração, trabalhar em equipe, utilizar recursos de informática, sugerir consulta com profissional habilitado, participar de campanhas sanitárias, transmitir confiança, trabalhar com segurança.

#### **044 – TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

**Descrição Resumida:** Viabiliza aos servidores da Prefeitura o uso de ferramentas de informática necessárias e adequadas, apoiando o desenvolvimento de suas diversas atividades.

**Descrição Detalhada:** Tira dúvidas quanto à operação de equipamentos e softwares. Instala e desinstala equipamentos e softwares. Faz o controle físico dos equipamentos e softwares existentes. Executa a manutenção preventiva ou corretiva simples e gerencia a contratação de manutenção por terceiros. Treina os usuários na operação de equipamentos e softwares. Desenvolve e documenta softwares aplicativos, apoia usuários no seu desenvolvimento e/ou gerencia o desenvolvimento por terceiros. Mantém organizada a documentação de equipamentos e softwares, disponibilizando-a para consulta quando necessário. Administra banco de dados e rede local, apoiando usuários na consulta dos mesmos. Acompanha o mercado fornecedor, identificando, testando e recomendando equipamentos, softwares, materiais e serviços. Elabora especificações de equipamentos, softwares, materiais e prestação de serviços e participa de comissões de licitação. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específicas do cargo.

#### **045 – TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

**Descrição Resumida:** Preparar materiais e equipamentos para exames. Operar aparelhos médicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia. Preparar pacientes e realizar exames; prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exames. Realizar as atividades segundo boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta. Exercer as atividades técnicas na função de Técnico em Radiologia orientando e assistindo aos pacientes, desenvolvendo programas educativos e preventivos, objetivando a melhoria da saúde pública.

**Descrição Detalhada:** Organizar equipamento, sala de exame e material. Averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios; calibrar o aparelho no seu padrão; averiguar a disponibilidade de material para exame; montar carrinho de medicamentos de emergência; organizar câmara escura e clara. Planejar o atendimento: adaptar agenda para atendimento de pacientes prioritários; ordenar a sequência de exames, receber pedidos de exames e ou prontuário do paciente; cumprir procedimentos administrativos. Preparar o paciente para exame: verificar condições físicas e preparo do paciente; providenciar preparos adicionais dos pacientes; retirar próteses móveis e adornos do paciente e higienizar o paciente. Realizar exames: solicitar presença de outros profissionais envolvidos no exame; ajustar o aparelho conforme o paciente e tipo de exame; adequar a posição do paciente ao exame; imobilizar o paciente; administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica; acompanhar reações do paciente ao contraste e medicamentos; processar filme na câmara escura; avaliar a qualidade do exame; submeter o exame à apreciação médica; complementar exame; fazer traçado cefalométrico manual ou computadorizado. Prestar atendimento fora da sala de exame: deslocar equipamento; eliminar interferência de outros aparelhos; determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame; isolar áreas de trabalho para exame. Finalizar exame: remover o equipamento do paciente ou vice-versa; limpar o paciente após exame; manter o paciente sob observação após exame; imprimir resultado de exames a partir do arquivo eletrônico; entregar protocolo ao paciente ou responsável; entregar exame ao médico, paciente ou responsável. Dispensar o paciente. Trabalhar com biossegurança: providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos. Paramentar-se: usar EPI (luvas, óculos, máscaras, avental, protetor de gônadas e tireoide); oferecer recursos de proteção a outros profissionais presentes e acompanhantes. Usar dosímetro (medição da radiação recebida); minimizar o tempo de exposição à radiação. Substituir medicamentos e materiais com validade vencidas. Acondicionar materiais radioativos para transporte ou descarte. Acondicionar materiais perfurocortante para descarte. Submeter-se a exames periódicos. Comunicar-se: instruir paciente sobre a preparação do exame. Obter informações do paciente. Orientar o paciente, o acompanhante e auxiliares sobre os procedimentos durante o exame. Descrever as condições e reações do paciente durante o exame. Registrar exames realizados. Identificar exames. Orientar o paciente sobre cuidados após o exame. Discutir o caso com equipe de trabalho. Requerer manutenção dos equipamentos. Solicitar reposição de material. Demonstrar competências pessoais. Prestar primeiros socorros, operar equipamentos computadorizados e analógicos. Manipular materiais radioativos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

#### **046 – TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

**Descrição Resumida:** Desenvolver soluções em segurança no trabalho, na sua área de atuação, respondendo pelo acompanhamento da constituição e acompanhamento dos grupos de ação de emergência e de prevenção de acidentes. Responder pelo acompanhamento e análise dos resultados das soluções implementadas, na sua área de atuação, propondo ajuste quando necessário.

**Descrição Detalhada:** Planeja e conduz os serviços sob sua responsabilidade. Identifica, coleta, disponibiliza dados restritos ou sigilosos necessários à elaboração de relatórios técnicos dos serviços sob sua responsabilidade. Realiza demais ações necessárias para resguardar interesses da Prefeitura Municipal de Registro, bem como para cumprimento dos objetivos definidos para área, decorrentes de normativos internos e externos. Orienta as dependências a respeito de providências a serem adotadas, quando de notificações e atuações relativas à segurança do trabalho. Acompanha as atividades desenvolvidas por empresas



contratadas, quando aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previsto na legislação e/ou constantes do contrato de serviço. Analisar os métodos e os processos de trabalho da Prefeitura Municipal de Registro e identificar os fatores de risco de acidente no trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalho, propondo sua eliminação ou seu controle. Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador. Cooperar com as atividades de proteção do meio ambiente, conscientizando o trabalho acerca de sua competência. Determinar, quando esgotados todos os meios conhecidos para a eliminação do risco e este persistir, mesmo reduzido, a utilização, pelo trabalhador, de Equipamento de Proteção Individual – EPI, de acordo com o que determina a Norma Regulamentadora NR 6, do Ministério do Trabalho e Emprego, desde que a concentração ou intensidade e a natureza do agente assim o exija. Encaminhar aos setores e áreas competentes, normas, regulamentos, documentações, dados estatísticos, resultados de análise e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros, de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador relativo à segurança do trabalho. Executar as atividades ligadas à segurança do trabalho. Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução dos riscos de acidente de trabalho e a melhora das condições do ambiente para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores. Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados. Assessorar na execução de programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e procedimentos a serem seguidos. Responde pelo acompanhamento dos trabalhos relacionados à segurança do Trabalho realizados por empresas ou profissionais contratados. Informar a Prefeitura Municipal de Registro, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação, neutralização ou redução. Informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos. Informar os trabalhadores sobre os riscos verificados em sua atividade, bem como sobre as medidas de eliminação, neutralização ou redução. Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalhador, calcular a frequência e a gravidade destes para subsidiar as ações preventivas, que permitam a proteção coletiva e individual. Orientar e atuar como educador no treinamento específico em Segurança do Trabalho e assessorar na elaboração de programas de treinamento geral, no que diz respeito a Segurança do Trabalho. Participar da promoção de atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores para a prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais tanto por meio de campanhas quanto de programas de duração permanente. Participar de debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativo e preventivas, visando evitar os acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho. Inspeccionar e elaborar parecer técnico sobre equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas. Responsabilizar-se tecnicamente pela orientação quanto ao cumprimento do disposto nas NR aplicáveis às atividades executadas pela Prefeitura Municipal de Registro e suas contratadas. Identificar, avaliar e assessorar no controle dos riscos ocupacionais em locais de trabalho. Analisar riscos, acidentes e sinistros, investigando causas, propondo medidas preventivas, corretivas e orientando trabalhos estatísticos, inclusive com respeito a custos. Elaborar Análises Ergonômicas do Trabalho para atividades, ambientes e/ou postos de trabalho da Prefeitura Municipal de Registro. Verificar, quando solicitado, aplicação de normas de segurança no trabalho referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros. Executa outras tarefas correlatas solicitadas pelo superior imediato.

#### **047 – ADVOGADO**

**Descrição Resumida:** Defender e representar em juízo, ou fora dele, os direitos e interesses do Município, prestar assessoramento jurídico ao Prefeito e aos órgãos municipais, sempre que necessário através de estudos e pareceres.

**Descrição Detalhada:** Defender e representar em juízo, ou fora dele, os direitos e interesses do Município, no foro em geral e em todas as instâncias. Acompanhar o andamento dos processos judiciais, nos quais o Município figurar como parte ou interessado, observando o regular cumprimento de prazos processuais, redigindo as petições pertinentes. Receber intimações e citações. Prestar assessoramento jurídico ao Chefe do Executivo e aos órgãos municipais, sempre que necessário, através de estudos e pareceres. Promover a cobrança judicial da dívida ativa do Município e de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais. Redigir projetos de Leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica, de acordo com o interesse da Administração Pública e a solicitação do Chefe do Executivo e demais diretores de Departamento. Elaborar, quando solicitado, mensagens do executivo à Câmara Municipal. Assessorar o chefe do Executivo nos atos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura, em contratos em geral e promover as ações judiciais respectivas. Representar a assessorar o município em todo e qualquer litígio sobre questões fundiárias. Analisar e aprovar procedimentos licitatórios, contratos, convênios e outros ajustes a serem firmados pelo município. Assistir a órgãos e entidades da Administração Municipal no controle interno da legalidade dos atos administrativos a serem por ela praticados ou já efetivados. Prestar orientação jurídica nas sindicâncias e processos administrativos. Defender, perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em plenário ou fora dele, os interesses do Município, inclusive quanto das apreciações das contas municipais promovendo e requerendo o que for de direito. Promover o exame de processos e documentos, intervindo nos expedientes administrativos de tomadas de contas e imposição de multas, quando da alçada do Tribunal. Levar ao conhecimento do Chefe do Executivo, para fins de direito, qualquer dolo, fraude, concussão, simulação, peculato e outras irregularidades que venha a ter conhecimento. Manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e do Estado, de interesse do Município. Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento no próprio setor e atuação ou cargo exercido, objetivando a melhoria contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal. Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

#### **048 – ASSISTENTE SOCIAL**



**Descrição Resumida:** Presta serviços e assistência na área social à população individualmente ou em grupos, realizando visitas domiciliares e avaliando as necessidades materiais e sociais, utilizando-se dos procedimentos específicos da área.

**Descrição Detalhada:** Atende a população, triando casos, verificando prioridades de atendimento e efetuando o acompanhamento, conforme problemas apresentados, a fim de organizar e agilizar o atendimento. Realiza entrevistas, investigando e coletando dados sobre a vida do indivíduo, ou da família, para diagnosticar possíveis desajustes ou fatores de ordem social, psicológica, médica, financeira, etc., que estejam interferindo no caso em análise. Encaminha os casos a outros profissionais, dependendo do diagnóstico, através de guias específicas para complementação do tratamento. Realiza visitas domiciliares, a fim de verificar a real situação do indivíduo e problemas levantados, propiciando, assim, um direcionamento mais adequado. Orienta e aconselha o próprio indivíduo, pais e responsáveis, família, professores e outros profissionais, para solucionar problemas e dar encaminhamento ao caso estudado. Participa de mutirões, quando necessário, relativos à doação de alimentos, roupas, remédios, para coletar doativos destinados à população carente. Providencia o encaminhamento de pessoas carentes a abrigos para atender necessidades emergentes. Avalia e analisa as solicitações e necessidades das famílias, aprovando a compra e distribuindo de cestas básicas, remédios e próteses, para suprir carências e minimizar suas dificuldades socioeconômicas. Elabora relatórios dos casos atendidos, registrando-os em documentos específicos, a fim de facilitar o atendimento e dar sequência aos mesmos. Contata o Conselho Tutelar, acompanhando os casos atendidos por esse órgão e tomando as providências cabíveis. Participa de eventos, ações e campanhas realizadas pela unidade, elaborando programas junto a equipes multidisciplinares ou colaborando através de análise críticas e sugestões, divulgando os trabalhos realizados, visando, com isso, melhorar a qualidade de vida da população. Promove reuniões socioeducativas, realizando palestras sobre temas específicos como: câncer de mama, dengue, higiene, etc. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato desde que sejam específicas do cargo que ocupa.

#### **049 – BIBLIOTECÁRIO**

**Descrição Resumida:** Planeja, organiza, gerencia serviços, através de técnicas biblioteconômicas e promove ações visando a formação de leitores críticos e cidadãos plenos.

**Descrição Detalhada:** Difundir a importância da leitura e os benefícios do uso da informação. Preservar e disseminar o conhecimento. Analisar os recursos e as necessidades de informação da comunidade em que está inserido. Formular e implantar políticas para o desenvolvimento de serviços da biblioteca. Promover programas de leitura e eventos culturais. Planejar políticas para os serviços da biblioteca, definindo objetivos e prioridades. Orienta o usuário para leitura e pesquisa. Processa o acervo através de técnicas biblioteconômicas. Realiza estatísticas dos serviços da biblioteca, orienta os usuários sobre o funcionamento da biblioteca e presta atendimento aos usuários. Executa política de seleção e aquisição de acervo, restaura o acervo e zela por sua conservação. Realiza outras atividades correlatas com a função.

#### **050 – CIRURGIÃO DENTISTA BUCOMAXILOFACIAL 20 HORAS**

**Descrição Resumida:** Presta serviços odontológicos à população em geral, realizando exames clínicos, preventivos, corretivos e de manutenção dos dentes, para garantir o atendimento de urgência e recuperar a saúde bucal.

**Descrição Detalhada:** Diagnostica as condições bucais do paciente, verificando necessidades de restauração, raspagem, aplicação de flúor, detectando lesões ou sinais reversivos de cárie dentária, etc., através de técnicas cirúrgicas ou intervenções mais simples, para prevenir e corrigir as condições dentárias dos pacientes. Realiza tratamentos específicos, tais como: alveolites, processos hemorrágicos e atendimento de pacientes especiais (aidéticos, gestantes, etc.), utilizando medicamentos e técnicas apropriadas, visando minimizar a dor e o desconforto. Orienta a população em geral quanto ao uso de aparelhos ortodônticos, através de programas de escovação para crianças, fiscalizando e distribuindo materiais, fornecendo as informações necessárias, visando, assim, diminuir problemas de cáries e periodontais da população. Observa o estoque de material e verifica condições dos equipamentos, para não haver falta de material ou problemas na utilização do equipamento. Preenche boletim informativo, periodicamente, anotando o trabalho desenvolvido e contabilizando os atendimentos, para avaliação dos resultados obtidos. Prescreve medicamentos, conforme necessidade, para controle de dor e doenças dentárias. Realizar diagnóstico e o tratamento cirúrgico e coadjuvante das doenças, traumatismos, lesões e anomalias congênitas e adquiridas do aparelho mastigatório e anexos e estruturas craniofaciais associadas. As áreas de competência incluem: implantes, enxertos, transplantes e reimplantes; biópsias cirúrgicas com finalidade protética. Cirurgia com finalidade ortodôntica. Cirurgia ortognática; diagnóstico e tratamento cirúrgico de cistos, afecções radiculares e perirradiculares; doenças das glândulas salivares; doenças da articulação temporomandibular; lesões de origem traumática na área buco-maxilo-facial; malformações congênitas ou adquiridas dos maxilares e da mandíbula. Tumores benignos da cavidade bucal. Tumores malignos da cavidade bucal. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específicas do cargo.

#### **051 – CIRURGIÃO DENTISTA ENDODONTISTA 20 HORAS**

**Descrição Resumida:** Presta serviços odontológicos à população em geral, realizando exames clínicos, preventivos, corretivos e de manutenção dos dentes, para garantir o atendimento de urgência e recuperar a saúde bucal.



**Descrição Detalhada:** Diagnostica as condições bucais do paciente, verificando necessidades de restauração, raspagem, aplicação de flúor, detectando lesões ou sinais reversivos de cárie dentária, etc., através de técnicas cirúrgicas ou intervenções mais simples, para prevenir e corrigir as condições dentárias dos pacientes. Realiza tratamentos específicos, tais como: alveolites, processos hemorrágicos e atendimento de pacientes especiais (aidéticos, gestantes, etc.), utilizando medicamentos e técnicas apropriadas, visando minimizar a dor e o desconforto. Orienta a população em geral quanto ao uso de aparelhos ortodônticos, através de programas de escovação para crianças, fiscalizando e distribuindo materiais, fornecendo as informações necessárias, visando, assim, diminuir problemas de cáries e perodontais da população. Observa o estoque de material e verifica condições dos equipamentos, para não haver falta de material ou problemas na utilização do equipamento. Preenche boletim informativo, periodicamente, anotando o trabalho desenvolvido e contabilizando os atendimentos, para avaliação dos resultados obtidos. Prescreve medicamentos, conforme necessidade, para controle de dor e doenças dentárias. Realiza a preservação do dente por meio de prevenção, diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle das alterações da polpa e dos tecidos perirradiculares. As áreas de competência incluem procedimentos conservadores da vitalidade pulpar. Procedimentos cirúrgicos no tecido e nas cavidades pulpares. Procedimentos cirúrgicos para endodônticos. Tratamento dos traumatismos dentários. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específicas do cargo.

#### **052 – CIRURGIO DENTISTA 40 HORAS**

**Descrição Resumida:** Presta serviços odontológicos à população em geral, realizando exames clínicos, preventivos, corretivos e de manutenção dos dentes, para garantir o atendimento de urgência e recuperar a saúde bucal.

**Descrição Detalhada:** Diagnostica as condições bucais do paciente, verificando necessidades de restauração, raspagem, aplicação de flúor, detectando lesões ou sinais reversivos de cárie dentária, etc., através de técnicas cirúrgicas ou intervenções mais simples, para prevenir e corrigir as condições dentárias dos pacientes. Realiza tratamentos específicos, tais como: alveolites, processos hemorrágicos e atendimento de pacientes especiais (aidéticos, gestantes, etc.), utilizando medicamentos e técnicas apropriadas, visando minimizar a dor e o desconforto. Orienta a população em geral quanto ao uso de aparelhos ortodônticos, através de programas de escovação para crianças, fiscalizando e distribuindo materiais, fornecendo as informações necessárias, visando, assim, diminuir problemas de cáries e perodontais da população. Observa o estoque de material e verifica condições dos equipamentos, para não haver falta de material ou problemas na utilização do equipamento. Preenche boletim informativo, periodicamente, anotando o trabalho desenvolvido e contabilizando os atendimentos, para avaliação dos resultados obtidos. Prescreve medicamentos, conforme necessidade, para controle de dor e doenças dentárias. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específicas do cargo.

#### **053 – CONTADOR**

**Descrição Resumida:** Elabora relatório, lançamento e rotinas contábeis. Apura impostos devidos, classificação contábil e aspectos fiscais de documentos. Elabora balancetes. Analisa os tributos de DIPJ, DIRF, DACON, DCTF, ISS, PIS e COFINS.

**Descrição Detalhada:** Elabora relatórios, lançamentos e rotinas contábeis. Apura impostos devidos, classificação contábil e aspectos fiscais de documentos a serem emitidos ou escriturados. Controla diversos inventários dos bens patrimoniais. Atende às equipes de auditoria de fiscalização. Efetua conciliação contábil, financeiro e bancário. Elabora balanço e as respectivas demonstrações financeiras. Auxilia na elaboração do plano plurianual, LDO e LOA. Executa outras tarefas correlatas solicitadas pelo superior imediato.

#### **054 – COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

**Descrição Detalhada:** Receber as crianças na entrada da creche diariamente, verificando em que condições as mesmas são entregues pelos pais, podendo assim proporcionar um bom andamento do trabalho diário. Efetuar coordenação das atividades da creche, junto às Professoras de Desenvolvimento Infantil e outros funcionários, verificando medicação a ser ministrada às crianças, desde que, com prescrição médica, observando a limpeza e o cardápio alimentar. Atender familiares de crianças na creche, verificando as necessidades de cada um, buscando um bom relacionamento entre a creche e a sociedade. Controlar o estoque geral, fazendo a distribuição de materiais didáticos, de limpeza e higiene pessoal, garantindo o estoque para sua utilização. Supervisionar a cozinha e a despensa, verificando a limpeza, o manuseio e o armazenamento dos alimentos, equipamentos e o cumprimento do cardápio estabelecido pela Nutricionista. Controlar filha de ponto dos funcionários da creche, anotando faltas, bem como a existência de atestados, visando ter controle de presença dos servidores do setor. Elaborar projetos junto à direção da escola vinculadora, para serem trabalhados com as crianças, através de orientação pedagógica assegurando seu desenvolvimento motor, cognitivo e social. Organizar e realizar, treinamentos com as Professoras de Desenvolvimento Infantil, disponibilizadas no setor, sempre que necessário. Organizar e realizar reunião com os pais das crianças, informando o desenvolvimento de cada uma e suas dificuldades, orientando sobre a melhor forma de adequá-las ao meio sócio educativo. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que sejam específicas do cargo.



#### 055 – COORDENADOR PEDAGÓGICO

**Descrição Detalhada:** Atividades de suporte pedagógico direto à docência na Educação Básica, voltados para planejamento, execução, acompanhamento, controle e avaliação das atividades curriculares no âmbito escolar. Orientar e coordenar a elaboração da Proposta Pedagógica na unidade escolar, a fim de contribuir para o planejamento eficaz do Sistema Municipal de Ensino. Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando sua articulação com as atividades de apoio técnico-pedagógico. Avaliar os resultados das atividades pedagógicas, examinando fichas, relatórios, analisando conceitos emitidos sobre alunos, índice de reprovações, cientificando-se dos problemas surgidos, para aferir a eficácia do processo de ensino no âmbito do Sistema Municipal de Ensino. Prestar assistência pedagógica aos professores visando assegurar a eficiência e eficácia do desempenho dos mesmos para melhoria da qualidade de ensino. Orientar o planejamento das horas-atividades realizadas nas escolas. Promover e coordenar atividades de aperfeiçoamento e atualização de professores para manter um bom nível no processo educativo. Interpretar a organização técnico-pedagógica do Sistema Municipal de Ensino para a comunidade. Acompanhar com o Diretor de Escola o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias. Orientar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino e da escola em relação a aspectos pedagógicos e didáticos.

#### 056 – DIRETOR DE ESCOLA

**Descrição Detalhada:** Atividades de suporte pedagógico direto à docência na Educação Básica, voltadas para planejamento, administração, supervisão, orientação e inspeção escolar. Acompanhar a elaboração e a execução da Proposta Pedagógica da Escola. Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista a plena realização de seus objetivos pedagógicos. Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas aula estabelecidas. Zelar 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 processos de integração da sociedade com a escola. Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da Proposta Pedagógica da Escola. Acompanhar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional. Acompanhar com o Diretor Adjunto, o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e famílias. Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino e da escola. Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino e da escola em relação aos aspectos administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais. Acompanhar e supervisionar o funcionamento da escola, zelando pelo patrimônio, pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino. Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pelo superior imediato. Elaborar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino e da escola em relação a aspectos pedagógicos didáticos e administrativos. Avaliar os resultados das atividades pedagógicas, acompanhando a análise de fichas, relatórios, analisando conceitos emitidos sobre os alunos, índice de reprovações, cientificando-se dos problemas surgidos, para aferir a eficácia do processo de ensino no âmbito do Sistema Municipal de Ensino, a partir da realidade da escola em que gerir. Prestar assistência técnica aos professores visando assegurar a eficiência e eficácia do desempenho dos mesmos para a melhoria da qualidade de ensino. Assegura o fluxo de informações entre as unidades escolares e o D.M.E. de Registro. Interpretar a organização técnica-pedagógica do Sistema Municipal de Educação para a comunidade. Realizar estudos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação, visando garantir a qualidade e a equidade do Sistema Municipal de Ensino. Elaborar relatório de suas atividades. Assegurar material didático-pedagógico, desde que disponível na unidade escolar a todos os docentes da sua atividade escolar.

#### 057 – ENFERMEIRO

**Descrição Resumida:** Supervisiona a equipe de enfermagem, realizando tarefas de atendimento de pacientes, coleta de materiais, retirada de pontos, curativos, inalação, vacinação, auxílio em pequenas cirurgias, etc., empregando processos de rotina e/ou específicos, possibilitando, assim, a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva.

**Descrição Detalhada:** Atende ao paciente nas unidades básicas de saúde, realizando um pré-diagnóstico, através de entrevistas, para posterior encaminhamento ao médico especialista ou clínico geral, buscando atuar de forma profilática junto à população. Delega funções e atividades a equipe de enfermagem, quanto à recepção dos pacientes, controle de medicamentos, limpeza e assepsia da unidade e do local de atendimento ao paciente, promovendo um atendimento de qualidade ao público em geral que busca os serviços de saúde. Desenvolve atividades técnicas, tais como: coleta de material para exames (papanicolau), sangue, exame do pezinho, retirada de pontos, curativos específicos, inalação, vacinação, providencia medicamentos gerais e específicos, dando continuidade ao tratamento e/ou exames solicitados pelo médico. Auxiliar o médico nas atividades relativas à pequena cirurgia, sutura, extração de corpo estranho, etc., limpando, preparando e esterilizando materiais e instrumentos cirúrgicos a serem utilizados nos procedimentos médicos. Requisita materiais e medicamentos, bem como solicita a manutenção de equipamentos que sofrem avarias, através de requisições específicas, visando manter o estoque e as condições de uso dos mesmos. Supervisiona a equipe de enfermagem, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, materiais, medicamentos, bem como o uso dos mesmos, para assegurar o tratamento adequado ao paciente. Realiza visitas domiciliares, informando, através de boletins mensais, o estado de saúde do paciente, ao médico solicitante. Participa de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aprimoramento dos serviços prestados. Atua em plantões noturnos, realizando atendimento de urgência em pronto socorro, à população em geral. Gerencia o sistema, alimentando o banco de dados sobre controle do índice de natalidade e mortalidade infantil. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que sejam específicas do cargo.

#### 058 – ENGENHEIRO EM SEGURANÇA DO TRABALHO



**Descrição Resumida:** Aplicar os conhecimentos de Segurança no Trabalho ao ambiente produtivo e a todos os seus componentes, inclusive máquinas e equipamentos, de modo a eliminar ou reduzir os riscos existentes à saúde do trabalhador.

**Descrição Detalhada:** Identificar e interpretar dados restritos ou sigilosos, transformando-os em informações necessárias ao desenvolvimento de soluções em segurança do trabalho. Desenvolver soluções em segurança do trabalho, na sua área de atuação. Responder pelo acompanhamento da constituição e funcionamento dos grupos de ação de emergência e da prevenção de acidentes (brigadas contratadas, brigadas internas de voluntários e CIPA). Responder pelo acompanhamento e análise dos resultados das soluções implementadas na sua área de atuação, propondo ajustes quando necessário. Responder pela satisfação dos clientes dos serviços sob sua atuação. Responder pelo acompanhamento dos trabalhos relacionados à segurança do Trabalho realizados por empresas ou por profissionais contratados. Planejar e conduzir os serviços sob sua responsabilidade. Responder pela gestão de informações estratégicas ou revestidas de sigilo empresarial sob sua responsabilidade. Elaborar relatórios técnicos dos serviços sob sua condução. Realizar demais ações necessárias para resguardar interesses da Prefeitura Municipal de Registro, bem como para cumprimento dos objetivos definidos para a área, decorrentes de normativos interno e externo. Responder pela orientação a respeito das providências a serem adotadas, aquando de notificações ou autuações relativas à Segurança do Trabalho. Acompanhar a execução de obras e serviços da Prefeitura Municipal de Registro, mediante a prestação de assessoria em Segurança do Trabalho. Analisar riscos, acidentes e sinistros, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos, inclusive com respeito a custos. Colaborar, no âmbito da Segurança do Trabalho, na fixação de requisitos de aptidão para o exercício de funções, apontando os riscos decorrentes desses exercícios. Determinar, quando esgotar todos os meios conhecidos para a eliminação do risco e este persistir, mesmo reduzido, a utilização pelo trabalhador de Equipamento de Proteção Individual – EPI – de acordo com o que determina a Norma Regulamentadora NR 6 do Ministério do Trabalho e Emprego, desde que a concentração ou intensidade e natureza do agente assim o exija. Assessorar na elaboração de plano destinados a criar e desenvolver a prevenção de acidentes, participando da instalação de comissões e assessorando seu funcionamento. Assessorar na elaboração de plano destinados a criar e desenvolver a prevenção de acidentes, participando da instalação de comissões e assessorando seu funcionamento. Assessorar na elaboração de plano destinados a criar e desenvolver a prevenção de acidentes, inclusive daqueles de proteção individual e contra incêndio, assegurando-se de sua qualidade e eficiência. Estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos, com vistas especialmente ao controle de risco, higiene do trabalho e proteção contra incêndio. Inspeccionar locais de trabalho, no que se relaciona à Segurança do Trabalho, delimitando áreas de periculosidade e insalubridade. Opinar e assessorar na especificação para aquisição de substância e/ou equipamentos cuja manutenção, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos acompanhando, quando solicitado, o controle do recebimento e da expedição. Orientar e atuar como educador no treinamento específico de Segurança do Trabalho e assessorar na elaboração de programas de treinamento geral, no que diz respeito a Segurança do Trabalho. Participar da promoção de atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores para a prevenção de acidentes de trabalho e doença ocupacionais, tanto através de campanhas quanto de programas de duração permanente. Assessorar, no âmbito da Segurança no Trabalho, no planejamento, desenvolvimento da implantação de técnicas relativas a gerenciamento e controle de riscos. Assessor na coordenação de atividades de combate a incêndio e de salvamento e em planos para emergência e catástrofes. Propor medidas preventivas no campo da Segurança no Trabalho, em face do conhecimento da natureza e gravidade das lesões provenientes de acidente de trabalho, incluídas as doenças do trabalho. Propor políticas, programas e regulamentos de Segurança no Trabalho, zelando pela sua observância. Responsabilizar-se tecnicamente, pela orientação quanto ao cumprimento do disposto nas NRs aplicáveis às atividades executadas pela Prefeitura Municipal de Registro. Vistoriar, avaliar, realizar perícias, inclusive judiciais, arbitrar, emitir parecer, elaborar laudos técnicos e indicar medidas de proteção e controle, no âmbito da Segurança no Trabalho, com relação a situações de riscos como exposição à eletricidade e ou agente agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos, tais como: poluentes atmosféricos, ruídos, calor, radiação em geral e pressões anormais, caracterizando as atividades, operações em locais insalubres e/ou perigosos. Proceder a identificação, avaliação e assessoria no controle dos riscos ocupacionais em local de trabalho. Elaborar programa de prevenção de Riscos Ambientais/NR09, elaborar laudos técnicos de Condições Ambientais de Trabalho e elaborar Análises Ergonômicas do trabalho para atividades, ambientes e ou postos de trabalho da Prefeitura Municipal de Registro.

## 059 – FARMACÊUTICO

**Descrição Resumida:** Executa atividades de fiscalização e fornecimento de medicamentos e outros preparados à população em geral, manipulando insumos farmacêuticos, controlando os produtos e orientando quanto ao uso dos mesmos, para controle, regularização e melhor adesão aos tratamentos.

**Descrição Detalhada:** Inspecciona e fiscaliza drogeries, perfumarias, óticas, dispensários e medicamentos, estabelecimentos de artigos médicos hospitalares, consultórios médicos, etc., objetivando regularizar e adequar o estabelecimento por ocasião de sua abertura e funcionamento. Controla o estoque de medicamentos nas Unidades de Saúde e no Almoxarifado do órgão de Saúde, preparando informes e documentos do estoque e consumo mensal dos mesmos, possibilitando o remanejamento de estoque excedente, ou mesmo suprindo medicamentos ausentes. Monta processos de conferência de medicamentos de alto custo, elaborando procedimentos técnicos e científicos, para inseri-los nos programas de saúde. Participa de reuniões sobre planejamento e execução de programas educativos e campanhas específicas em saúde, supervisionando e controlando, a fim de garantir que as Unidades de Saúde recebam e apliquem corretamente os procedimentos farmacológicos à população. Recebe amostras grátis de entidades diversas, verificando as condições do produto para uso. Orienta a posologia e aplicação de medicamentos ao paciente, administrando remédios conforme prescrição médica, garantindo assim, sua correta aplicação aos pacientes. Acompanha o tratamento de pacientes, realizando visita domiciliar, questionando sobre as reações ao medicamento e como o tratamento está acontecendo, promovendo assim, um acompanhamento farmacológico. Interage com o médico, esclarecendo, consultando e questionando tecnicamente a conduta do mesmo, para substituir ou alterar a prescrição médica. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## 060 – FISIOTERAPEUTA



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Descrição Resumida:** 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.

**Descrição Detalhada:** Realiza avaliação e diagnóstico fisioterápico, através de entrevistas com os pacientes, além de submetê-los a testes específicos e solicitar exames complementares, para fechamento do diagnóstico e adoção de condutas relativas aos procedimentos do processo terapêutico. Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, processos degenerativos, acidentes vasculares e cerebrais, poliomielite, problemas ortopédicos, paraplegias, dificuldades no desenvolvimento neuro-psicomotor em crianças, etc., com o objetivo de melhorar as atividades cerebrais e musculares do paciente. Pratica e ensina, ao paciente com sequelas, exercícios específicos, considerando, para tanto, o tipo e a área de traumatismo do paciente, bem como o equipamento e/ou aparelho a ser utilizado, para dar-lhe suporte, fazendo com que tenha ou retorne a uma vida de melhor qualidade. Participa de reuniões técnicas e administrativas, sugerindo e emitindo pareceres, discutindo casos e encaminhando a outro profissional, caso haja necessidade, para uma melhor condução das atividades da unidade. Atende casos de disfunções ortopédicas e neurológicas da população em geral, paciente com sequelas de derrame, paralisia cerebral, atraso psicomotor, lesão medular, etc., fazendo uso de ultrassom, ondas curtas, parafina, infravermelho, forno de Bier, exercícios passivos, ativos e assistidos. Presta atendimento a pacientes com doenças pulmonares, realizando exercícios respiratórios para liberação de secreção e vibração, estimulando exercícios diários para que o paciente tenha uma qualidade de vida melhor. Elabora relatórios administrativos e técnicos, informando o número de atendimentos por modalidade e trabalhos realizados para controle da Prefeitura. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que sejam específicas do cargo.

#### 061 – FONOAUDIOLOGO

**Descrição Resumida:** Presta assistência a pacientes com distúrbios de comunicação, linguagem, voz, fala e audição. Diagnostica o estado de desequilíbrio existente em um indivíduo, reabilitando-o e reinserindo no contexto social.

**Descrição Detalhada:** Presta assistência detalhada aos pacientes com distúrbio de comunicação, linguagem, voz, fala e audição atuando no desenvolvimento da linguagem oral, escrita e psicomotor do paciente na área educacional. Elabora diagnóstico precocemente dos estados de desequilíbrio existente em um indivíduo e age sobre eles, reabilitando e reinserindo o indivíduo no contexto social. Atua no tratamento e na prevenção dos distúrbios que se manifestam através da fala e da escrita, utilizando os recursos que visam minimizar este problema. Realiza triagens, diagnósticos e atendimentos fonoaudiólogos. Estuda as alterações fonêmicas levando em conta a idade e a ordem de aquisição. Instala programa de controle de ruídos e prevenção de perdas auditivas e visuais. Orienta e educa o indivíduo para que se consiga evitar e identificar os estados de desequilíbrio. Executa outras tarefas afins junto a professores, familiares e profissionais de outras áreas com o objetivo de efetivar a melhoria do discente. Realiza outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### 062 – GESTOR DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE

**Descrição Resumida:** Promover a coleta sistemática, o processamento dos dados e as análises que permitam monitorar e avaliar as informações dos Sistemas de Informações para uso do SUS.

**Descrição Detalhada:** Disponibilizar sistemas oficiais para uso do SUS, oferecendo subsídios às unidades de saúde, quanto a sua operacionalização. Coordenar e manter atualizado os bancos de dados dos Sistemas de Informação utilizados no sistema de saúde municipal através de coleta, processamento e análise de dados. Realizar, no que vale ao âmbito do Departamento Municipal de Saúde, o processamento e encaminhamento dos bancos de dados dos sistemas de informações do SUS. Conhecer os principais subsistemas de Informação utilizados pelo Ministério da Saúde. Identificar os principais tipos e fontes de dados e informações utilizados para construção de indicadores úteis para o diagnóstico situacional do município e região. Desenvolver análises com base no banco de dados do Sistema de Informação do Ministério da Saúde e do município que permitam monitorar e avaliar a situação de saúde e da qualidade de vida da população, vem como os resultados quantitativos e qualitativos das ações e serviços de saúde realizados pela rede municipal e pelos sistemas locais. Tornar disponíveis dados, informações e análises sobre a situação de saúde e qualidade de vida da população e sobre o desempenho dos serviços. Coletar, reunir, organizar e tornar disponíveis informações gerenciais que contribuam para a atuação intergovernamental, intersetorial e para o exercício do controle social. Instituir rotinas de emissão de relatórios assistenciais com base nos aplicativos do DATASUS ou próprios. Acompanhar, avaliar e fornecer dados para a divulgação dos indicadores de morbimortalidade. Participar e acompanhar o levantamento e a análise de informações junto aos gestores municipais, para planejar, desenvolver, e monitorar ações com o objetivo de melhoria da qualidade de saúde e de vida da população. Manter a Política de Segurança do uso dos sistemas, elaborar e implementar procedimentos de segurança de acesso a sistemas. Acompanhar o cumprimento das normas de uso de sistemas.

#### 063 – MÉDICO COMUNITÁRIO DE MICRO ÁREA DE SAÚDE

**Descrição Resumida:** Executa no âmbito de sua especialidade as atribuições descritas aplicáveis para todas as especialidades do cargo de médico.

**Descrição Detalhada:** Realizar visitas domiciliares aos seus pacientes e membros da família, sob seus cuidados, visando ao desenvolvimento adequado do projeto terapêutico estabelecido. Realizar consultas em crianças, adolescentes e adultos de ambos os sexos nos serviços de saúde ou nos domicílios. Participar dos processos de vigilância da saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e





agravos, preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim. Ser apoio matricial e de capacitação na sua área, planejar estratégias para a abordagem de problemas na comunidade, baseados em um diagnóstico técnico, clínico, epidemiológico e de necessidade de recursos, acompanhados por um programa estreito de avaliação de resultados, que permita retroalimentar o sistema. Utilizar os recursos da família e a comunidade na solução dos problemas. Desenvolver estratégias de planejamento participativo. Valorizar as particularidades culturais da população de sua área de atuação. Articular recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; oferecer continuidade dos cuidados, em todos os tipos de problemas, seja agudo ou crônico, físicos, psicológicos sociais. Orientar e atender o público em geral e atuar como agente multiplicador, promover reuniões técnicas interinstitucionais e desenvolver projetos internos e intersetoriais de intervenção; oferecer uma atenção médica integral, contínua ao longo das etapas do ciclo vital individual e familiar. Articular ações com unidades de saúde, departamentos, secretarias e órgãos públicos, privados de sua área de atuação, instituições religiosas, comunitárias, associativas em ações de promoção, prevenção, envolvendo saneamento, meio ambiente e risco sobre a saúde humana, ambiental e de animais. Conhecer as barreiras de acessibilidade de sua área de atuação, os modos e estilos de vida e determinantes sociais de saúde, os dados socioeconômicos e demográficos da população em questão, as lideranças comunitárias e a organização sócio-institucional da comunidade, registrar dados para elaborar o perfil sócio-sanitário, definir indicadores vinculados aos problemas de saúde e necessidades consideradas prioritárias, identificar, caracterizar e analisar existência e funcionamento das redes sociais. Atuar de maneira integrada e coordenada com os Agentes Comunitários de Saúde, Agentes de Endemias, Saúde Mental, profissionais do Núcleo Assistência a Saúde da Família (NASF), Unidade de Pronto Atendimento (UPA), Serviços de Atendimento às Urgências (SAMU), Serviço de Regulação, dentre outros.

#### **064 – MÉDICO DO TRABALHO**

**Descrição Resumida:** Analisar, investigar, registrar e informar os casos de acidentes e doenças no trabalho. Atender intercorrências em acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, no caso em que não tenha tempo hábil para a remoção do funcionário para serviço de atendimento. Participar da junta médica quando designado.

**Descrição Detalhada:** Identificar e interpretar dados restritos ou sigilosos, transformando-os em informações necessárias ao desenvolvimento de soluções em saúde do trabalho. Desenvolver soluções em saúde do trabalho, na sua área de atuação. Implementar políticas e estratégias de saúde ocupacional da Prefeitura Municipal de Registro nas dependências de sua jurisdição. Implementar os programas de saúde ocupacional nas dependências da jurisdição sob sua responsabilidade. Responder pelo acompanhamento e análise dos resultados das soluções implementadas, na sua área de atuação, propondo ajustes quando necessário. Responder pela satisfação dos clientes dos serviços sob sua atuação. Responder pelo acompanhamento das perícias médicas realizadas pelo INSS e OMSS. Responder pelo acompanhamento e avaliação dos trabalhos relacionados à saúde ocupacional, realizados por empresas ou profissionais contratados, inclusive no que se refere ao cumprimento de normativas externas. Planejar e conduzir os serviços sob sua responsabilidade. Elaborar relatórios técnicos dos serviços sob sua condução. Realizar demais ações necessárias para resguardar interesses da Prefeitura Municipal de Registro, bem como para cumprimento dos objetivos definidos para área, decorrente de normativos internos e externos. Assessorar e orientar as dependências jurisdicionais quanto à promoção à saúde ocupacional e a redução ou eliminação de riscos à saúde dos funcionários e terceirizados. Prestar assessoramento técnico às dependências jurisdicionadas na indicação e avaliação de instrumentos e equipamentos de prevenção e proteção relativos à medicina do trabalho. Prestar orientação às dependências jurisdicionadas quanto ao cumprimento dos normativos internos e externos relativos à saúde do trabalho. Avaliar riscos, condições de trabalho, fatores de insalubridade e outros aspectos relacionados à saúde ocupacional nas dependências jurisdicionadas. Prestar atendimento de intercorrência em acidente de trabalho ou alterações agudas de saúde, nos casos em que não haja tempo hábil para a remoção do funcionário para serviço de atendimento. Representar e assistir tecnicamente, nas questões que envolvam a Prefeitura Municipal de Registro, processos judiciais, notificações e autuações relativas à saúde ocupacional. Participar de programas de saúde e de estudos epidemiológicos. Acompanhar a recuperação da saúde dos funcionários afastados por doença ocupacional orientando o indivíduo e as dependências sobre as condições necessárias para sua atuação profissional. Acompanhar os casos de agravo à saúde e recuperação de funcionários vítimas de assalto, sequestros, acidentes do trabalho ou de catástrofes naturais ocorridas nas dependências da Prefeitura Municipal de Registro. Responder pela representação e assistência técnica nas questões que envolvam a Prefeitura Municipal de Registro em processos judiciais, notificações e autuações relativas à saúde ocupacional. Conduzir as ações necessárias ao gerenciamento dos afastamentos por motivo de saúde. Avaliar riscos, condições de trabalho, fatores de insalubridade e outros aspectos relacionados à saúde ocupacional nas dependências da Prefeitura Municipal de Registro. Analisar, investigar, registrar e informar os casos de acidentes e doenças do trabalho, ocorridos na Prefeitura Municipal de Registro. Realizar, quando designado, os exames obrigatórios previstos em programas de saúde ocupacional e exames médico-periciais. Atender intercorrência em acidente de trabalho ou alterações agudas de saúde, nos casos em que não haja tempo hábil para a remoção do funcionário para serviço de atendimento. Participar de junta médica, quando designado. Acompanhar a elaboração e entrega tempestiva dos dados referentes à saúde ocupacional na jurisdição. Realizar a avaliação e proceder a emissão de laudo admissional, demissional e periódico dos funcionários da Prefeitura Municipal de Registro.

#### **065 – MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA DE ATUAÇÃO DE REFERÊNCIA E ATENÇÃO A MICRO ÁREA DE SAÚDE 20 HORAS**

**Descrição Resumida:** Executa no âmbito de sua especialidade as atribuições descritas aplicáveis para todas as especialidades do cargo de médico.

**Descrição Detalhada:** Desenvolver ações de saúde da mulher em todas as fases da vida, desde a infância, passando pela adolescência, fase reprodutiva, climatério, menopausa e terceira idade. Prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos a especialidade exercida. Atender no domicílio e em unidades de micro área de acordo com planejamento de atuação e unidade a ela pertencente. Responsabilizar-se pelo envio de contra referência para unidade de origem do usuário. Participar dos processos de vigilância à saúde através de detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e agravos, preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim. Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica. Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão do órgão Municipal de Saúde ou da



Unidade. Orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais. Prestar assistência médica específica nas questões ginecológicas e obstétricas, puerpério, estimular o pré-natal com a presença do pai e/ou companheiro. Realizar os procedimentos especializados da área como: vulvosopia, colposcopia, biópsia de colo de útero, vagina e mama, eletro e criocauterização do colo de útero e de condilomatoses, colocação e retirada do DIU, orientação para colocação de diafragma, de preservativo feminino e masculino, desde que exista disponibilidade de equipamentos etc. Realizar ações de prevenção e assistência à concepção e anticoncepção com atenção especial a prevenção da gravidez na adolescência. Realizar ações de vigilância epidemiológica específica da saúde da mulher. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional em especial em relação à violência contra a mulher, adolescente e criança trabalhando de maneira integrada aos órgãos públicos, conselhos que atuam nesta área.

#### **066 – MÉDICO PEDIATRA DE ATUAÇÃO DE REFERÊNCIA E ATENÇÃO A MICRO ÁREA DE SAÚDE 20 HORAS**

**Descrição Resumida:** Executa no âmbito de sua especialidade as atribuições descritas aplicáveis para todas as especialidades do cargo de médico.

**Descrição Detalhada:** Realizar consultas em crianças e adolescentes de ambos os sexos nos diversos serviços de saúde da micro área e unidades e ela pertencente; da saúde do escolar e prática do esporte. Prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida. Realizar procedimentos de baixa complexidade e de pronto atendimento. Atender do município sempre que houver planejamento específico da unidade de saúde. Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas, agravos com preenchimento de instrumentos e fichas adequadas para este fim. Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica. Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da Secretaria Municipal de Saúde ou da Unidade. Orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços. Desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das crianças e suas famílias. Zelar pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional em especial com relação à violência contra criança e adolescentes trabalhando de maneira integrada aos órgãos públicos, conselhos que atuam nesta área.

#### **067 – MÉDICO PSIQUIATRA 40 HORAS**

**Descrição Resumida:** Executa no âmbito de sua especialidade as atribuições descritas aplicáveis para todas as especialidades do cargo de médico.

**Descrição Detalhada:** Realizar consultas individuais para adolescentes, adultos e idosos de ambos os sexos com distúrbios e comportamento e/ou queixas de sofrimento mental contribuindo para a desospitalização dos mesmos. Trabalhar com equipe multidisciplinar no acompanhamento dessas pessoas realizando grupos terapêuticos e participando de atividades de inclusão social para as mesmas. Desenvolver e/ou participar de Projeto Intersetorial que convocam para promover a Saúde e a inclusão social das pessoas portadoras de sofrimentos mentais e suas famílias. Prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida. Responsabilizar-se pelo envio da contra referência para a unidade de origem do usuário. Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infestocntagiosas, agravos e preenchimento dos instrumentos e fichas adequada para este fim. Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica. Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela Gestão Municipal de Saúde ou da Unidade. Orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais. Zela pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas a sua especialidade e ambiente organizacional em especial com relação à violência contra o portador de doença mental, trabalhando de maneira integrada aos órgãos públicos, conselhos que atuam nesta área.

#### **068 – MÉDICO VETERINÁRIO**

**Descrição Resumida:** Planeja, organiza e operacionaliza trabalhos de natureza técnica em saúde pública, executando programas de defesa sanitária, inspecionando e fiscalizando a produção, manipulação, armazenamento e comercialização de produtos de origem animal, a fim de assegurar a saúde da comunidade.

**Descrição Detalhada:** Organiza e planeja atividades técnicas de saúde pública, desenvolvendo programas que garantam o fornecimento de alimentos seguros e isentos de doenças transmissíveis, certificando os produtos a serem consumidos pela população. Promove a inspeção e fiscalização sanitária em locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização de produtos de origem animal, para cumprir a legislação pertinente. Atende e informa à população sobre o uso de produtos de origem animal, assegurando sua conscientização quanto à importância dos assuntos de saúde pública. Elabora e executa palestras em assuntos de natureza técnica específica sobre vigilância sanitária e saúde pública, para orientar a população. Realiza prática de clínica médica veterinária, estudando e aplicando medidas e ações no tocante a doenças de animais transmissíveis ao homem, diagnosticando o tipo de doenças para aplicar o tratamento necessário. Coordena as equipes de combate a dengue, vigilância sanitária e vigilância entomológica, priorizando ações, distribuindo tarefas e delegando ao supervisor de campo, para manter a vigilância e controle, evitando epidemia. Efetua o envio de SNC de cães e gatos ao Instituto Pasteur, através da coleta de material em parceria com o Instituto Biológico, para vigilância epidemiológica da raiva. Inspecciona estabelecimentos já visitados pela equipe de fiscalização, supervisionando o trabalho de campo. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que sejam específicas do cargo.



#### 069 – NATURÓLOGO

**Descrição Resumida:** Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional atuando na atenção primária de saúde e média complexidade. Prestar os serviços junto a Secretaria Municipal de Saúde com visão ampliada do processo saúde- doença, aplicando práticas predominantemente vitalistas como estratégia de recuperação da saúde e mudança no estilo de vida de indivíduos e coletividades.

**Descrição Detalhada:** Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional atuando na atenção primária de saúde e média complexidade. Apoiar as ESFs na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos demandados destas, afim de praticar matriciamento das equipes. Ministras terapias alternativas procurando uma visão integral do ser humano, utilizando recursos naturais para o estabelecimento da saúde integral da pessoa. Pesquisar, ensinar, orientar e utilizar terapias naturais na prevenção e no tratamento de doenças ou distúrbios físicos e na melhoria da qualidade de vida. Atuar nas áreas: Educação com palestras e cursos sobre educação alimentar e técnicas para promoção e manutenção de saúde. Aromaterapia com uso de óleos essenciais. Cromoterapia com uso de cores e luzes em pontos de acupuntura. Fitoterapia tratamento à base de plantas. Geoterapia massagem térmica com pedras e cristais. Hidroterapia tratamento à base de água. Massoterapia massagens para equilíbrio energético. Talassoterapia tratamento por meio de banhos de mar. Aplicação de técnicas de acupuntura de acordo com conhecimento específico. Realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

#### 070 – NUTRICIONISTA

**Descrição Resumida:** Supervisiona as merendeiras em escolas e creches. Elabora cardápios, controla e fiscaliza o preparo, distribuição e armazenamento de merendas nas escolas. Realiza testes dos produtos adquiridos. Providencia a planilha de compras. Participa como membro do Conselho de Alimentação Escolar. Atende entidades filantrópicas.

**Descrição Detalhada:** Planeja e elabora o cardápio, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios. Orienta e supervisiona o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço. Programa e desenvolve treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços. Elabora planilha de compra, através das verbas, encaminhando ao setor de compras para ser feita a licitação. Executa testes nos produtos, verificando se tem ficha técnica e registro em órgão competente e se há aceitação pelas crianças. Classifica os produtos das firmas habilitadas, com base em norma federal e estadual, passando os empenhos para as empresas. Orienta as merendeiras sobre a qualidade dos produtos, dando treinamento técnico-prático. Atende entidades filantrópicas, fazendo cardápio para APAE, prefeituras das redondezas, etc. Elabora relatório, baseando-se nas informações recebidas, para estimar o custo médio da alimentação e prestação de contas para receber repasse de verba. Zela pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios, orientando e supervisionando a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que sejam específicas do cargo.

#### 071 – ORIENTADOR SANITÁRIO

**Descrição Resumida:** Realiza trabalhos de inspeção sanitária em saúde do trabalhador VISAT em estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e de prestação de serviços em geral. Realiza trabalhos de Educação Permanente em Saúde do Trabalhador e Segurança do Trabalho promovendo treinamentos, cursos e rodas de conversa. Apoio, gerenciamento e inserção dos dados do SINAN NET. Realiza atividades administrativas. Emitir documentação técnica. Emitir relatórios, mapa de risco, pareceres técnicos e laudos periciais. Divulgar resultados e planos de trabalho. Documentar memória técnica de métodos, processos e produtos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Descrição Detalhada:** Inspecciona ambientes de trabalho da área de abrangência do CEREST REGISTRO, onde investiga, orienta os comerciantes, empresários, autônomos e trabalhadores a respeito das condições de trabalho, instalações físicas, entre outros, visando garantir a saúde da população trabalhadora. Atende a população trabalhadora do Vale do Ribeira, com duvidas trabalhistas e previdenciárias, tomando as devidas ações e medidas para sanar o problema apresentado. Executa palestras educativas, treinamentos, cursos e rodas de conversa em Saúde do Trabalhador, visando orientar a população trabalhadora da área de abrangência do CEREST REGISTRO. Analisa e realiza o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; Analisa Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. Analisa cumprimento dos procedimentos operacionais padronizados e outros documentos relacionados à segurança, medicina e saúde do trabalhador, encaminhando para aprovação. Executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato, desde específica do cargo.

#### 072 – ORIENTADOR SOCIAL



**Descrição Resumida:** Intervir com diversos níveis da população: crianças, jovens, adultos, idosos, pessoas com deficiência e pessoas em situação de rua, nos vários contextos sociais, culturais e educativos. Trabalhar não somente com indivíduos em situação de vulnerabilidade, mas também com pessoas, independentemente da etapa de vida em que se encontram, estejam ou não em situação de vulnerabilidade social.

**Descrição Detalhada:** Programar, planejar, monitorar e acompanhar programas e projetos sociais nos espaços públicos e comunitários. Conhecer, identificar e compreender a realidade e necessidade própria de cada indivíduo, programando e desenvolvendo atividades socioeducativas. Diagnosticar as situações de risco relacionadas às crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos, pessoas com deficiência e pessoas em situação de rua e suas respectivas famílias, elaborando estratégias para participação destes nas atividades desenvolvidas pela rede de serviço socioassistencial. Propor ações articuladas com a rede intersetorial de serviços de proteção básica e especial. Participar das diversas comissões, conselhos e grupos de trabalhos intersetoriais que visem ao planejamento das ações de assistência social. Organizar, acompanhar e orientar ações desenvolvidas com grupos familiares para projetos de geração de trabalho e renda. Atuar na comunidade aplicando conhecimentos de gestão e dinâmicas participativas, dirigindo atividades formativas com grupos e organizações sociais. Monitorar e aplicar atividades programadas a partir dos objetivos de projetos, programas e serviços sociais, visando reabilitação psicossocial, formação para a cidadania, proteção e acolhimento. Incentivar e participar de atividades e oficinas socioeducativas grupais e individuais com a população usuária. Atuar em equipe multiprofissional, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo. Realizar busca ativa em período diurno e noturno quando solicitado pelos equipamentos de referência. Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnicos operativos. Preencher o registro de entrada de crianças e adolescentes em situação de abrigo, apresentar a moradia, instalações físicas da unidade, participar da manutenção da segurança e integridade física da criança e/ou adolescente dentro e fora da unidade. Orientar e controlar os horários das diversas atividades nas quais as crianças e ou adolescentes esteja inserido. Organizar a entrada e saída de criança e/ou adolescente aos atendimentos médicos, a escola, em atividades de cultura, lazer, recreação e quando for o caso, em eventos dentro do que está previsto em lei. Efetuar o acompanhamento rotineiro da criança e/ou adolescente na realização das tarefas e trabalhos escolares sob a supervisão de nível superior responsável. Executar outras tarefas relacionadas ao seu cargo quando solicitado pelo superior imediato.

#### **073 – PEDAGOGO SOCIAL**

**Descrição Resumida:** Desenvolve projetos voltados a área social, visando o acompanhamento das famílias com ou sem vínculo familiar ou comunitário, cujos direitos foram violados. Orientação e apoio sócio familiar. Desenvolvimento de programas sociais que atendam às famílias, crianças e adolescentes.

**Descrição Detalhada:** Desenvolvimento de projetos voltados para ação de interação, sensibilização, acolhida, atendimento e acompanhamento das famílias e indivíduos com direitos violados, com ou sem vínculo familiar e comunitário. Busca ativa a pessoas em situação de rua para apoio às ações de integração familiar e comunitária, se necessário, de acolhimento. Assessoria técnico-pedagógica, orientação e acompanhamento as ações e atividades socioeducativas, recreativas, culturais, desportivas com pessoas de diversas faixas etárias. Construção de projetos pedagógicos, de forma a interagir a família em situação de risco com a sociedade. Viabilização do trabalho pedagógico coletivo que facilita o processo comunicativo da comunidade escolar, das associações a ela vinculadas, visando o desenvolvimento socioeducativo de crianças e família que apresentam direitos violados. Elaboração de projetos pedagógicos sociais que atendam a inclusão em programa oficial ou comunitário de auxílio à família, à criança e ao adolescente. Participação de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento no próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando a melhoria contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal. Prestar atendimento e realização de outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

#### **074 – PSICÓLOGO**

**Descrição Resumida:** Presta serviço 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.

**Descrição Detalhada:** Tria os casos apresentados, agendando e realizando levantamento dos dados das crianças encaminhadas pelas escolas, conselho tutelar e fórum, dando o tratamento necessário, a fim de organizar e agilizar o atendimento. Realiza avaliação, através de entrevista (anamnese), coletando dados sobre a vida do paciente, família, queixa apresentada, para emitir diagnóstico e prognóstico do caso. Presta atendimento psicológico na área educacional, visando o ajustamento e desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e família. Orienta pais, responsáveis e outros profissionais, contatando com os mesmos, para solucionar problemas e dar um melhor andamento ao tratamento que está sendo realizado. Participa de reuniões periódicas com a equipe de trabalho, discutindo casos, trocando experiências, visando a evolução e melhoria dos serviços prestados. Elabora relatórios, anotações de casos em prontuários, emitindo diagnósticos e pareceres psicológicos, a fim de documentar e possibilitar eventuais consultas futuras. Encaminha casos a outros profissionais, dependendo do diagnóstico, através de guias específicas para complementação do tratamento. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específicas do cargo que ocupa.

#### **075 – SUPERVISOR DE ENSINO**

**Descrição Detalhada:** Atuar junto à Equipe Escolar buscando soluções e formas adequadas ao aprimoramento do trabalho pedagógico e à consolidação da identidade da Escola. Articular e mediar ações pedagógicas visando a melhoria da Educação. Assessorar, acompanhar, orientar, avaliar e controlar os processos educacionais implementados nos diferentes níveis. Selecionar e oferecer material de instrução aos docentes. Diagnosticar as necessidades de aperfeiçoamento e atualização dos professores e sugerir medidas para atendê-las. Constatar e analisar problemas de repetência e evasão escolar e formular soluções articuladas



como Equipe Escolar. Dar pareceres, realizar estudos e desenvolver outras atividades relacionadas com a supervisão e orientação educacional. Promover o fortalecimento da unidade escolar. Realizar estudos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação, visando garantir a qualidade e a equidade do Sistema Municipal de Ensino. Elaborar relatório de suas atividades. Assegurar material didático-pedagógico a todos os docentes da sua atividade escolar. Articular e garantir o trabalho coletivo na escola. Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pelo superior imediato. Cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas à organização pedagógica e administrativa das escolas, bem como as normas e diretrizes emanadas de órgãos superiores. Garantir o fluxo recíproco das informações entre as unidades escolares e o Departamento Municipal de Educação de Registro, através de visitas regulares e de reuniões com seus diretores e professores. Dar parecer, realizar estudos e desenvolver atividades relacionadas à supervisão de ensino. Colaborar na difusão e implementação de projetos e programas elaborados pelos órgãos superiores. Aplicar instrumentos de análise para avaliar o desempenho global do Sistema Municipal de Ensino, nos seus trabalhos administrativos e pedagógicos.

#### **076 – TÉCNICO DESPORTIVO 20 HORAS**

**Descrição Resumida:** Planeja, ministra, avalia e coordena atividades físicas para atletas de várias modalidades de esportes visando maximizar o seu desempenho técnico e tático para diversas competições.

**Descrição Detalhada:** Ensina os princípios de técnica de ginástica, jogos e outras atividades esportivas. Planeja, organiza e coordena atividades de educação física, recreação e competições esportivas diversas. Orienta a prática de atividades esportivas, cuidando da aplicação dos regulamentos durante as competições e provas desportivas. Trabalha com treinamentos de modalidades, atividades de lazer e organização de eventos. Elabora os programas esportivos, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidade e nos objetivos visados, para ordenar a execução das atividades. Elabora e envia ao superior imediato relatórios mensais dos treinamentos com suas devidas modalidades. Divulga as modalidades esportivas, predominantes de convênios e/ou parcerias, em todas as escolas da rede municipal de ensino. Promove a participação do município nos campeonatos esportivos. Planeja e incentiva as modalidades esportivas em consonância com a frequência escolar. Cuidar o posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade, com finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos. Solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho. Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento no próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando a melhoria contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal. Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

#### **077 – TÉCNICO DESPORTIVO 40 HORAS**

**Descrição Resumida:** Planeja, ministra, avalia e coordena atividades físicas para atletas de várias modalidades de esportes visando maximizar o seu desempenho técnico e tático para diversas competições.

**Descrição Detalhada:** Ensina os princípios de técnica de ginástica, jogos e outras atividades esportivas. Planeja, organiza e coordena atividades de educação física, recreação e competições esportivas diversas. Orienta a prática de atividades esportivas, cuidando da aplicação dos regulamentos durante as competições e provas desportivas. Trabalha com treinamentos de modalidades, atividades de lazer e organização de eventos. Elabora os programas esportivos, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidade e nos objetivos visados, para ordenar a execução das atividades. Elabora e envia ao superior imediato relatórios mensais dos treinamentos com suas devidas modalidades. Divulga as modalidades esportivas, predominantes de convênios e/ou parcerias, em todas as escolas da rede municipal de ensino. Promove a participação do município nos campeonatos esportivos. Planeja e incentiva as modalidades esportivas em consonância com a frequência escolar. Cuidar o posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade, com finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos. Solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho. Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento no próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando a melhoria contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal. Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

#### **078 – TERAPEUTA OCUPACIONAL**

**Descrição Resumida:** Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacionais com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; realizar diagnósticos específicos, analisar condições dos pacientes, orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas. Fazer as avaliações próprias para indicação de terapia ocupacional. Indicar e encaminhar pacientes para atividades socioterápicas e oficinas terapêuticas. Prescrever atividades para os grupos (CAPS/Residência Terapêutica e oficinas); orientar atividades. Atender individualmente (consulta de terapia ocupacional). Promover atividades de integração com a comunidade.



**Descrição Detalhada:** Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional. Apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar. Discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas. Criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e a melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade. Ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração. Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos núcleos de apoio à saúde da família, e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

#### **079 – TERAPEUTA OCUPACIONAL NA ÁREA DE SAÚDE MENTAL**

**Descrição Resumida:** Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacionais com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; realizar diagnósticos específicos, analisar condições dos pacientes, orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas. Fazer as avaliações próprias para indicação de terapia ocupacional. Indicar e encaminhar pacientes para atividades socioterápicas e oficinas terapêuticas. Prescrever atividades para os grupos (CAPS/Residência Terapêutica e oficinas); orientar atividades. Atender individualmente (consulta de terapia ocupacional). Promover atividades de integração com a comunidade.

**Descrição Detalhada:** Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional. Apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar. Discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas. Criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e a melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade. Ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração. Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos núcleos de apoio à saúde da família, e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

#### **001 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**Descrição Resumida:** Exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção de saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal. Entende-se por Educação Popular em Saúde as práticas políticas-pedagógicas que decorrem das ações voltadas para a promoção e a recuperação da saúde, estimulando o autocuidado, a prevenção de doenças e a promoção da saúde individual e coletiva a partir do diálogo sobre a diversidade de saberes culturais, sociais e científicos e a valorização dos saberes, com vistas à ampliação da participação popular no SUS e ao fortalecimento do vínculo entre os trabalhadores da saúde e os usuários do SUS.

**Descrição Detalhada:** Atividades de promoção da saúde, de prevenção e controle de doenças e agravos e de vigilância à saúde, mediante ações domiciliares, comunitárias e educativas, individuais ou coletivas, nos domicílios e na comunidade, como dengue, chikungunya, outras doenças transmitidas por vetores, zoonoses e doenças e agravos com determinantes ambientais, em conformidade com as diretrizes do SUS e da Secretaria Municipal de Saúde, bem como as definidas na Legislação Federal, em especial a Lei Federal nº 11.350/2006 e 13.595/2018, nas portarias ministeriais e suas publicações ordenadoras, na Legislação do Estado de São Paulo e na Legislação do Município de Registro. Trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a microárea. Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados. Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea. Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 1 visita/família/mês. Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à ESF/UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco. Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, Estadual e Municipal de acordo com o planejamento da equipe. Realizar pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índices e descobrimento de focos, conforme orientações técnicas. Realizar busca ativa de casos suspeitos quando necessário, encaminhando-os às Unidades de Saúde, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde. Desenvolver outras atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições descritas nas atribuições dos Agentes Comunitários de Saúde desta Lei Complementar.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## ANEXO II

**NORMA PARA SOLICITAÇÃO E PARA OBTENÇÃO DO BENEFÍCIO DA LEI MUNICIPAL nº 1.642/2016.**

### **(ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO)**

LEI Nº 1.647 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2016

DISPÕE SOBRE A ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CONCURSOS PÚBLICOS REALIZADOS NO ÂMBITO DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO MUNICIPAL.

GILSON WAGNER FANTIN, Prefeito Municipal de Registro, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ SABER que, aprovada pela Câmara Municipal de Registro/SP, sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Os editais de concurso público dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo e do Poder Legislativo Municipal deverão prever a possibilidade de isenção de taxa de inscrição para o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

§ 1º A isenção mencionada no caput deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, contendo a indicação do Número de Identificação Social -NIS, atribuído pelo CadÚnico.

§ 2º O órgão ou entidade executor do concurso público consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

§3º A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei

Art. 2º. O edital do concurso público definirá os prazos limites para a apresentação do requerimento de isenção, assim como da resposta ao candidato acerca do deferimento ou não do seu pedido.

Parágrafo único. Em caso de indeferimento do pedido, o candidato deverá ser comunicado antes do término do prazo previsto para as inscrições.

Art. 3º. Esta Lei também se aplica aos processos seletivos simplificados para a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, de que trata o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, 16 de dezembro de 2016.'



## ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A legislação, para todos os cargos, deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Legislação com entrada em vigor após a publicação do edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo.

#### ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

- CARGOS: **Auxiliar de Serviços Gerais – Feminino** e **Auxiliar de Serviços Gerais – Masculino**.

#### CONHECIMENTOS GERAIS

**Língua Portuguesa:** Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases (afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa). Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e com o pronome. Pronomes pessoais e possessivos. Verbos ser, ter e verbos regulares. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação ou divisão, com números racionais não negativos, nas suas representações fracionária ou decimal; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, capacidade e massa.

- CARGOS: **Cozinheiro, Eletricista, Operador de Máquinas, Pedreiro e Tratorista**.

#### CONHECIMENTOS GERAIS

**Língua Portuguesa:** Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases (afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa). Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e com o pronome. Pronomes pessoais e possessivos. Verbos ser, ter e verbos regulares. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação ou divisão, com números racionais não negativos, nas suas representações fracionária ou decimal; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, capacidade e massa.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### **Cozinheiro**

**Conhecimentos Específicos:** Preparar lanches quentes e frios, refeições e sucos conforme recomendação técnica recebida; distribuir as refeições preparadas; higienizar, temperar, assar, refogar e cozinhar alimentos, atendendo às exigências do cardápio; fazer pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou para a preparação dos alimentos; operar os diversos equipamentos de cozinha; zelar pelo estado de conservação, organização e limpeza dos alimentos, da cozinha e da despensa; orientar e distribuir as atividades de preparação de alimentos; controlar o estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais que estejam na cozinha sob sua responsabilidade; realizar os serviços de limpeza e faxina em sua unidade de trabalho, higienizando as instalações, refeitório e os equipamentos; zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, bem como pela adequada utilização, guarda e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPIs).

##### **Eletricista**

**Conhecimentos Específicos:** Instalação de redes elétricas aéreas e subterrâneas. Rede elétrica predial, máquinas, motores e equipamentos elétricos: manutenção preventiva e corretiva, diagnósticos de defeito, consertos, troca de componentes. Motores elétricos, transformadores e bobinas em geral. Conhecimentos de baixa, média e alta tensão. Leitura e interpretação de desenhos. Equipamentos de Proteção Individual pertinentes ao exercício da função. Segurança do trabalho.

##### **Operador de Máquinas**

**Conhecimentos Específicos:** Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro Legislação e regras de circulação e conduta. Noções de Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Direção defensiva. Inspeção e cuidados com as máquinas. Objetivo da inspeção da máquina, itens a serem inspecionados antes, durante e após o serviço prestado. Noções básicas de mecânica pesada. Fatores que influenciam na vida





**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



útil das máquinas e consumo de combustível. Conhecimento e funcionamento das máquinas. Condução de veículos da espécie, manobras, conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando. Manutenção das máquinas. Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Segurança do trabalho.

#### **Pedreiro**

**Conhecimentos Específicos:** Serviços de construção e manutenção de alvenaria, concreto e outros materiais. Assentamento de pisos cerâmicos, tijolos, azulejos etc. Revestimento e acabamento final de paredes, tetos e lajes. Orientação aos ajudantes na preparação do material a ser utilizado. Ferramentas, técnicas e equipamentos de construção civil. Equipamentos de Proteção Individual pertinentes ao exercício da função. Segurança do trabalho.

#### **Tratorista**

**Conhecimentos Específicos:** Conhecimento da operação de tratores. Conhecimentos básicos sobre o funcionamento e a manutenção das máquinas: lubrificar pinos, verificar nível de óleos, trocar óleos, filtros e demais ações pertinentes ao correto funcionamento das máquinas. Itens a serem inspecionados antes, durante e após o serviço prestado. Conhecer o desempenho correto da máquina por meio do controle visual dos mostradores, indicadores e peças de trabalho. Noções básicas de mecânica pesada. Abastecer máquinas e motores com água, combustível e lubrificante. Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro. Legislação e regras de circulação e conduta. Proteção ao meio ambiente. Direção defensiva.

### **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

CARGOS: **Atendente Escolar e Vigia.**

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples; Equação do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Noções de geometria plana – forma, área, perímetro e Teorema de Pitágoras.

**Atualidades:** Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2018, divulgados na mídia local e/ou nacional.

**Noções de Informática:** MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CARGOS: **Mecânico de Veículos Leves, Mecânico de Veículos Pesados, Merendeira, Motorista, Motorista de Ambulância e Motorista de Caminhão Basculante.**

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples; Equação do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Noções de geometria plana – forma, área, perímetro e Teorema de Pitágoras.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### Mecânico de Veículos Leves

**Conhecimentos Específicos:** Executar serviços de manutenção em veículos leves, localizar e reparar defeitos, realizando troca de peças, montagem, ajustagem e regulagem de motor, câmbio embreagem e suspensão. Conhecimento básico de parte elétrica, conhecimento das diversas ferramentas de seu trabalho, tais como: alicates, chaves, martelos etc. Conhecimento dos equipamentos de medição da área de manutenção mecânica.

### Mecânico de Veículos Pesados

**Conhecimentos Específicos:** Executar serviços de manutenção em veículos da linha pesada, localizar e reparar defeitos, realizando troca de peças, montagem, ajustagem e regulagem de motor, câmbio embreagem e suspensão. Conhecimento básico de parte elétrica, conhecimento das diversas ferramentas de seu trabalho, tais como: alicates, chaves, martelos etc. Conhecimento dos equipamentos de medição da área de manutenção mecânica.

### Merendeira

**Conhecimentos Específicos:** Preparar lanches quentes, frios, refeições e sucos conforme recomendação técnica recebida; distribuir as refeições preparadas; higienizar; temperar, assar, refogar e cozinhar alimentos, atendendo as exigências do cardápio; fazer pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou para a preparação dos alimentos; operar os diversos equipamentos de cozinha; zelar pelo estado de conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa; orientar e distribuir as atividades de preparação de alimentos; controlar o estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais que estejam na cozinha sob sua responsabilidade; realizar os serviços de limpeza e faxina em sua unidade de trabalho, varrendo, lavando e higienizando as instalações, as salas, os pátios, os equipamentos; zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, bem como pela adequada utilização, guarda e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPIs).

### Motorista, Motorista de Ambulância e Motorista de Caminhão Basculante

**Conhecimentos Específicos:** Legislação de trânsito de acordo com as atualizações do CONTRAN: Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: do sistema nacional de trânsito, regras gerais para circulação e conduta, dos pedestres e condutores de veículos não motorizados, da educação para o trânsito, da sinalização de trânsito, os sinais de trânsito, da engenharia de tráfego, da operação, da fiscalização e do policiamento ostensivo de trânsito, dos veículos, registro e licenciamento de veículos, da condução de escolares, da habilitação, das infrações, das penalidades, das medidas administrativas, do processo administrativa, dos crimes de trânsito, anexo I e Resoluções do Contran que alteram os artigos do CTB. Mecânica Básica de Veículo: conhecimentos elementares do funcionamento de motor, regulagem e revisão de freios, verificação da bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, análise e regulagem da embreagem, troca de óleo, suspensão. Serviços corriqueiros de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc. Direção defensiva: distância de segurança, regras para evitar colisão com o veículo da frente, de trás, veículo em sentido contrário, no cruzamento, em ultrapassagem, nas curvas.

CARGO: **Telefonista**

## CONHECIMENTOS GERAIS

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples; Equação do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Noções de geometria plana – forma, área, perímetro e Teorema de Pitágoras.

**Atualidades:** Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2018, divulgados na mídia local e/ou nacional.

**Noções de Informática:** MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correo Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### Telefonista

**Conhecimentos Específicos:** Atendimento telefônico (princípios básicos). Registro de chamadas. Técnicas de conversação no telefone. Atuação: voz, interesse, calma e sigilo. Postura de comunicação. Eficácia nas comunicações administrativas: elementos básicos no processo de comunicação, barreiras à comunicação, bloqueios e distorções. Fraseologia adequada para atendimento telefônico. Definição de termos telefônicos. Noções do Sistema Central do PABX. Operações por meio de aparelhos telefônicos. Equipamentos: siglas e operações. Procedimentos adequados quanto ao recebimento de chamadas. Meios de transmissão: como utilizar corretamente o serviço. Eficácia profissional e administração de tempo. Importância das relações humanas. Noções básicas de atendimento ao público. Ética profissional.

## ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGOS: **Agente Administrativo** e **Secretário de Escola**.

## CONHECIMENTOS GERAIS

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

**Atualidades:** Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2018, divulgados na mídia local e/ou nacional.

**Noções de Informática:** MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correo Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CARGOS: **Agente de Vigilância Sanitária, Agente de Combate às Endemias, Agente Organizador de Arquivos, Agente Técnico Fiscal, Analista Contábil, Auxiliar em Saúde Bucal, Cuidador Escolar, Cuidador Social, Fiscal de Obras e Posturas, Motorista Socorrista (Plantonista), Orientador Técnico de Enfermagem para Programas Sociais, Técnico Agrícola, Técnico de Enfermagem do Trabalho, Técnico em Edificações, Técnico em Enfermagem, Técnico em Farmácia, Técnico em Radiologia e Técnico em Segurança do Trabalho.**

## CONHECIMENTOS GERAIS

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.



**Atualidades:** Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2018, divulgados na mídia local e/ou nacional.

**Noções de Informática:** MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### Agente de Vigilância Sanitária

**Conhecimentos Específicos:** Biossegurança; bioética; riscos do trabalho da prestação de serviços de interesse da saúde; problemas sanitários, médicos e sociais; epidemiologia; regulamentação, fiscalização e vigilância sanitária, epidemiológica e da saúde; normas e padrões de interesse sanitário e da saúde; falhas, defeitos, ilícitudes e riscos na fabricação, transporte, estocagem e comercialização de alimentos, medicamentos e insumos à indústria e comércio; instrumentalização legal e noções de risco em saúde pública; sistemas de informação, monitoramento e coleta de dados clínicos e laboratoriais em saúde pública; conceitos e abrangência em saúde pública e vigilância sanitária; conceitos e indicadores de nocividade e inocuidade. Código Sanitário do Estado de São Paulo (Lei Estadual nº 10.083, de 23 de setembro de 1998). Normas Técnicas referentes a Resíduos de Serviços de Saúde: Resolução RDC nº 306, de 07 de dezembro de 2004.

### Agente de Combate às Endemias

**Conhecimentos Específicos:** Regulamentação da Profissão de Agente de combate às endemias: Lei n.º 11.350/2006, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 13.595/2018. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Visita domiciliar. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Noções de ética e cidadania. Noções Básicas de Epidemiologia: Notificação compulsória; Investigação; Inquérito; Surto; Bloqueio; Epidemia; Endemia; Controle de agravos. Noções básicas de meio ambiente e saneamento. Noções básicas de doenças como leishmaniose visceral e tegumentar, leptospirose e raiva. Arboviroses – doenças e controle do Aedes Aegypti: aspectos biológicos. Diretrizes Nacionais para prevenção e controle de epidemias das arboviroses. Medidas de controle e profilaxia; combate ao vetor; ações do saneamento ambiental; ações integradas de educação em saúde, comunicação e mobilização social; atribuições e competências do município no combate as arboviroses; amparo legal à execução das ações de campo.

### Agente Organizador de Arquivos

**Conhecimentos Específicos:** Arquivos: origem, histórico, função, classificação e princípios. Órgãos de documentação: características dos acervos. Ciclo vital dos documentos: Teoria das Três Idades. Classificação dos documentos: princípios, natureza, espécie, gênero, tipologia e suporte físico. Terminologia Arquivística. Noções básicas de preservação e conservação de documentos. Gestão de Documentos: Protocolo – recebimento, classificação, registro, tramitação e expedição de documentos. Produção, utilização e destinação de documentos. Códigos e planos de Classificação de Documentos e Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos (definições e conceitos). Sistemas e métodos de arquivamento. Noções de Aplicação de Tecnologias (Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED, Digitalização e Microfilmagem). Legislação: Lei n.º 5.433/1968 – Regula a microfilmagem de documentos oficiais e dá outras providências; Lei n.º 8.159/1991 – Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências; Decreto n.º 4.073/2002 – Regulamenta a Lei n.º 8.159/1991.

### Agente Técnico Fiscal

**Conhecimentos Específicos:** Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos. Competência tributária e limitações do direito de tributar. Impostos: disposições gerais. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza. Taxas. Contribuição de Melhoria. Obrigação Tributária: fato gerador; sujeito ativo e sujeito passivo, solidariedade; capacidade tributária; responsabilidade tributária. Crédito Tributário: constituição; modalidades de Lançamento; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Sigilo Fiscal. Dívida Ativa. Crimes contra a ordem tributária. Legislação tributária referente às retenções de Imposto de Renda Retido na Fonte, IRRF, INSS, Contribuição para Financiamento da Seguridade Social, COFINS, PIS/PASEP e Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido, CSLL, incidente sobre a prestação de serviços de terceiros. Direito Administrativo: **Administração Pública:** Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar, de polícia. Uso e abuso do poder. Leis Complementares Federais nº 116/2003, nº 123/2006 e nº 147/.

### Analista Contábil

**Conhecimentos Específicos:** CONTABILIDADE E AUDITORIA: 1. Contabilidade Geral: Conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. 2. Estrutura Conceitual da Contabilidade. 3. Componentes do patrimônio: Ativo, passivo e patrimônio líquido. – Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. 4. Variação do patrimônio líquido: Receita, despesa, ganhos e perdas. Apuração dos resultados. Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. 5. Escrituração contábil: Método das partidas dobradas; Contas patrimoniais e de resultado; Lançamentos contábeis. 6. Balanço patrimonial. Estrutura, forma de evidenciação, critérios de elaboração e principais grupamentos 7. Ativo circulante. Estrutura, evidenciação, conceitos, formas e métodos de avaliação. Tratamento contábil das contas redutoras. 8. Ativo Não Circulante-Ativo realizável a longo prazo. Composição, classificação das contas, critérios de avaliação, aderência aos princípios e normas contábeis e tratamento das contas redutoras. 9. Ativo Não Circulante-Investimentos.



Formação, classificação das contas, métodos de avaliação, tratamento contábil específico das participações societárias permanentes. 10. Ativo Não Circulante-Imobilizado. Itens componentes, métodos de avaliação, tratamento contábil, processo de avaliação a valor justo, tratamento das baixas e alienações. 11. Ativo Não Circulante-Intangível. Tratamento contábil, itens componentes e critérios de avaliação. 12. Passivo Circulante: Composição, classificação das contas, critérios de avaliação, aderência aos princípios e normas contábeis e tratamento das provisões. 13. Passivo Não Circulante. Estrutura, evidenciação, conceitos, formas e métodos de avaliação. 14. Tratamento contábil das provisões. 15. Patrimônio líquido: Itens componentes, evidenciação, métodos de avaliação, tratamento contábil, classificação, formas de evidenciação, distribuição dos resultados, constituição e reversões de reservas, ações em tesouraria. Mudança no tratamento dado à contabilização de prêmios na emissão de debêntures e subvenções e doações para investimento. 16. Demonstração do Resultado do Exercício. Receita de Vendas. Tributos sobre Vendas na sistemática cumulativa e não cumulativa. Custo das mercadorias vendidas, dos produtos vendidos ou dos serviços prestados. Despesas de vendas, gerais e administrativas. Receitas e Despesas financeiras. Tributos sobre a Renda. Lucro líquido do Exercício. 17. Demonstração do Resultado Abrangente. Definição de Resultado Abrangente e Outros Resultados Abrangentes. 18. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido: Conteúdo, itens evidenciáveis e forma de apresentação. 19. Demonstração dos Fluxos de Caixa: Conceitos, principais componentes, formas de apresentação, critérios e métodos de elaboração. 20. Lei nº 6.404/76 atualizada e Normas Brasileiras de Contabilidade aprovadas pelos Pronunciamentos Técnicos do CPC e Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade (NBC TGs). 21. Contabilidade de Custos. 22. Principais sistemas de custeio: Absorção, Variável e Padrão. 23. Apuração do Custo dos Produtos Vendidos no Custeio por Absorção. Material Direto, Mão de Obra Direta e Custos Indiretos de Fabricação. 24. Custeio variável: margem de contribuição unitária, e análise das relações custo-volume-lucro. Tomada de decisões gerenciais com base no Custeio Variável. 25. Custeio Padrão. Apuração das variações favoráveis e desfavoráveis. 26. Auditoria Interna e Externa. 27. Planejamento da Auditoria. 28. Risco de Auditoria. 29. Papéis de trabalho. 30. Evidência em Auditoria. 31. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. 32. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. 33. Aplicação dos procedimentos de auditoria. 34. Documentação de auditoria. 35. Amostragem Estatística. 36. Relatório do auditor. Sem ressalva, com ressalva, com parágrafo de ênfase e com abstenção de opinião. 37. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas à auditoria (NBC TAs). CONTABILIDADE PÚBLICA E LEI DA RESPONSABILIDADE FISCAL: 1. Contabilidade Pública. 2. Princípios Orçamentários. 3. Receita Orçamentária. Conceito. 4. Classificação e Etapas da Receita Orçamentária. 5. Ingressos Extraorçamentários. 6. Despesa Orçamentária. Conceito. 7. Classificação e Etapas da Despesa Orçamentária. 8. Pagamentos Extraorçamentários. 9. Restos a Pagar processados e não processados. 10. Despesas de Exercícios Anteriores. 11. Suprimentos de fundos e Cartão Corporativo. 12. Variações Patrimoniais quantitativas (efetivas) e qualitativas. 13. Demonstrações Contábeis do Setor Público: Balanço orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais. 14. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP). Lei nº 4.320/1964. 15. Lei da Responsabilidade Fiscal. 16. Elaboração Orçamentária: Plano Plurianual de Investimentos, Lei das Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. 17. Receita Corrente Líquida dos entes federados. 18. Renúncias de Receita. 19. Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado. 20. Limites e controles com Despesa de Pessoal. 21. Destinação de Recursos para o Setor Privado. 22. Dívida e Endividamento. Limites. Recondição da Dívida para os seus limites. 23. Operações de Crédito. Condições e Vedações. 24. Restos a Pagar no último ano de mandato do chefe do Poder Executivo. 25. Gestão Patrimonial. Transparência da Gestão Fiscal. Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Relatório de Gestão Fiscal. 26. Licitações. 27. Lei Complementar nº 101/2000 e Lei nº 8.666/1993.

#### **Auxiliar em Saúde Bucal**

**Conhecimentos Específicos:** Orientação sobre técnicas de higiene bucal. Recepção do paciente: preenchimento de ficha clínica e organização do arquivo e fichário e controle do movimento financeiro. Revelação e montagem de radiografias dentárias. Material de uso odontológico: classificação e manipulação. Instrumental odontológico: identificação, classificação, técnicas de instrumentação. Aspectos éticos do exercício profissional da ASB (Auxiliar de Saúde Bucal). Bases legais e competências. Atribuições da ASB e a sua importância na equipe odontológica. Moldeiras odontológicas: tipos, seleção e confecção de modelos em gesso. Métodos preventivos contra a cárie dental e doenças periodontais: técnicas de aplicação. Primeiros socorros. Cuidados pós-operatórios. Índices epidemiológicos. Consultório odontológico: conservação, manutenção do equipamento e do ambiente do trabalho. Princípios ergonômicos na clínica odontológica. Odontologia social e Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS), Programa de Saúde da Família (PSF). Biossegurança.

#### **Cuidador Escolar**

**Conhecimentos Específicos:** Conhecimento e incentivo ao desenvolvimento infantil. Orientação à higiene e cuidados com a criança. Conhecimento da organização de creches e escolas de educação infantil; organização e conservação dos maternais. Recreação com as crianças. Noções básicas de assepsia, desinfecção e esterilização do ambiente. Conhecimento dos procedimentos para atendimento aos pais. Fiscalização de entrada e saída de crianças. Atendimento às ordens de serviços. Atitudes visando à disciplina de alunos. Fiscalização da manutenção dos aspectos físicos do prédio. Iniciativa para redução de problemas dentro da unidade. Controle da frequência dos alunos. Auxílio e orientação quanto à alimentação. Desenvolvimento de brincadeiras e atividades esportivas. Execução de atividades previstas no planejamento escolar. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Federal nº 8.069/90.

#### **Cuidador Social**

**Conhecimentos Específicos:** Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Noções básicas da Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006). Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741/2003). Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil. SINASE (Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo). Declaração Universal dos Direitos Humanos. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). Política Nacional de Assistência Social. Relações Humanas e Concepção de Protagonismo Juvenil. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993). Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Concepção de serviços de convivência e fortalecimento de vínculos. Orientações técnicas para serviço de acolhimento institucional/MDS. Política Nacional para Inclusão Social da População em Situação de Rua. Lei nº 11.343/2006. Os tipos de drogas e seus efeitos. Liberdade assistida. Penas alternativas. Medidas socioeducativas.

#### **Fiscal de Obras e Posturas**

**Conhecimentos Específicos:** Conhecimento da legislação sobre zoneamento, loteamento, obras e posturas. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais. Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Noções de controle de estoque de materiais nas obras particulares. Conhecimento sobre o licenciamento e funcionamento de bares, lanchonetes, restaurantes e casas de shows. Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal. Legislação: Constituição Federal: Da Administração Pública (arts. 37 a 41); Estatuto do Servidor Público do Município; Plano de Carreira dos Servidores Municipais; Lei Orgânica do Município; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei



Complementar n.º 101/2000); Licitações Públicas e suas alterações (Lei n.º 8.666/93); Estatuto das Cidades (Lei n.º 10.257, de 10 de Julho de 2001); Noções de Segurança do Trabalho. Noções sobre o Código de Defesa do Consumidor. Lei Municipal nº 069/1993 – Institui o Código de Posturas do Município de Registro e dá outras providências, com as alterações introduzidas pelas Leis Municipais nº 004/1994; nº 097/1995; nº 160/96; nº 005/1997; nº 182/2001; nº 282/2002; nº 609/2006; e pelas Leis Complementares nº 007/2004; nº 009/2004; nº 13/2005; nº 017/2005; nº 020/2006; nº 018/2005; nº 021/2006; nº 022/2006; nº 023/2006; nº 025/2007; Lei nº 026/2007; nº 027/2007; nº 033/2008; nº 036/2008; nº 044/2009; nº 048/2010; nº 060/2012; nº 074/2017 e nº 080/2018.

#### **Motorista Socorrista (Plantonista)**

**Conhecimentos Específicos:** Legislação de trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito. Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas, regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba-d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas e outros acessórios simples. Direção defensiva. Noções de primeiros socorros. Avaliação e procedimentos iniciais nos casos traumáticos. Reanimação cardiopulmonar. Técnica de imobilização de coluna cervical. Técnica de retirada emergencial de veículos. Técnica de colocação de colete de imobilização dorsolombar.

#### **Orientador Técnico de Enfermagem para Programas Sociais**

**Conhecimentos Específicos:** Código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional COFEN/COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação para o Estado de São Paulo. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em enfermagem. Supervisão em enfermagem. Assistência de enfermagem em urgências. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes mellitus). Organização e Gestão dos Serviços de Saúde. Sistematização da assistência de enfermagem. Política Nacional de Humanização (PNH). Sistema Único de Saúde: conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios, participação popular e controle social. Diagnóstico de Saúde na Comunidade. Planejamento, organização, direção, controle e avaliação. Indicadores de Saúde. A integralidade da atenção em Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Organização social e comunitária no campo da Saúde Coletiva. Vigilância em Saúde. Equipe de Saúde. Educação para a Saúde. O trabalho com grupos. Políticas e Práticas em Saúde Coletiva. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Saúde da Família. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Humanização e Saúde.

#### **Técnico Agrícola**

**Conhecimentos Específicos:** Reprodução animal: anatomia do aparelho genital masculino e feminino dos animais de produção; os ciclos sexuais nos animais de produção, hormônios da reprodução, ovulação, cobertura e fecundação, sincronização do cio; inseminação artificial, técnicas nas espécies e produção, vantagens, desvantagens e inconvenientes, escolha de reprodutores: principais distúrbios que afetam a reprodução. Sanidade animal: principais doenças que acometem os animais de granjas e fazendas, identificação, consequências sobre a produção, medidas de prevenção e execução de tratamento determinado por médico veterinário. Produção animal: bovinocultura de leite, bovinocultura de corte, avicultura, equideocultura, suinocultura, caprinocultura, piscicultura, cunicultura e apicultura; criação e manejo; alimentação e instalações; planejamento pecuário. Produção vegetal: solos – tipos de solos, fertilidade, irrigação e drenagem, correções, preparo e cultivo do solo, Adubação em geral. Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos. Manejo de pragas. Principais cultivos desenvolvidos no Estado do Espírito Santo e no Município de Marataizes – época de plantio, produção, colheita e armazenagem; mecanização agrícola; agroquímicos – usos, toxicologia – prevenção e controle; bioclimatologia, ecologia, conservação de recursos naturais; formação de pastagens. Uso correto de agrotóxicos. Metodologia de Projeto. Noções de cooperativismo; organização de Produtores; Construções Rurais; Legislação Relacionada à área. Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

#### **Técnico de Enfermagem do Trabalho**

**Conhecimentos Específicos:** Ética profissional. Legislação profissional. Participação na equipe de saúde ocupacional. Introdução à enfermagem. Fundamentos de enfermagem. Biossegurança. Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro, em saúde do trabalhador. Preparo, desinfecção e esterilização de materiais e equipamentos. Primeiros socorros: ações de enfermagem Noções básicas de higiene do trabalho. Noções básicas de segurança do trabalho: Prevenção de acidentes no trabalho. Normas Regulamentadoras: NR 4, NR5, NR6, NR17, NR32. Programa de controle médico de saúde ocupacional - PCMSO: NR7. Programa de prevenção de riscos ambientais – PPAR: NR9. Noções básicas de ergonomia do trabalho. Doenças profissionais e do trabalho: noções básicas. Imunização em Saúde do trabalhador. Cadeia de frio. Ações de educação em saúde.

#### **Técnico em Edificações**

**Conhecimentos Específicos:** Materiais de construção: aglomerantes; cimentos e agregados; preparos, utilização, dosagem, controle do concreto e de argamassas; materiais empregados e levantamento de consumo para confecção de alvenarias; aços para estruturas de concreto armado e metálicas. Fundações: superficiais e profundas, técnicas executivas. Normas de segurança na construção civil. Leitura e interpretação de desenhos de arquitetura e de projetos estruturais em concreto armado e metálico. Conhecimento em alvenaria, madeira para formas e escoramentos e revestimentos de paredes e pisos. Orçamentos e custos. Conhecimento de nivelamento, prumo e interpretação de levantamento planialtimétrico. Conhecimento de projeto hidrossanitário de edificações residenciais.

#### **Técnico em Enfermagem**



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Conhecimentos Específicos:** Ética profissional: código de ética de enfermagem; lei do exercício profissional. Trabalho em equipe. Fundamentos de enfermagem. Assistência de enfermagem em: clínica médica, clínica cirúrgica, doenças crônicas degenerativas e doenças transmissíveis, saúde mental. Saúde do idoso e Saúde da Criança e do Adolescente. Procedimentos técnicos de enfermagem: enfermagem na administração de medicamentos, técnicas básicas de enfermagem. Programa nacional de imunização e Calendário de vacinação para o estado de São Paulo. Assistência de Enfermagem em Primeiros Socorros. Enfermagem em Saúde Pública: saneamento do meio ambiente; imunizações; doenças de notificação compulsória. Enfermagem em saúde do trabalhador, enfoque na Promoção e Prevenção em Saúde. Aplicação de medidas de biossegurança. Medidas de controle de infecção, esterilização e desinfecção; classificação de artigos e superfícies aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material, precauções-padrão. Atuação nos programas do Ministério da Saúde (imunizações, mulher, criança, família, doentes crônicos degenerativos, idosos, vigilância epidemiológica e sanitária). Atuação em grupos por patologias. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS (Princípios e Diretrizes). Legislação Profissional COFEN/COREN.

#### **Técnico em Farmácia**

**Conhecimentos Específicos:** Preparo de drogas de acordo com fórmulas preestabelecidas ou necessidades urgentes. Fracionamento, armazenamento e distribuição de medicamentos. Manutenção de estoques. Controle de compras. Princípio ativo dos fármacos: atuação dos fármacos no organismo, indicações e contraindicações. Posologia. Efeitos colaterais. Aspectos gerais da farmacologia. Farmácia ambulatorial e hospitalar: dispensação de medicamentos, previsão, estocagem e conservação de medicamentos. Conduta para com o paciente. Farmacologia: noções básicas de farmacologia geral de medicamentos que atuam em vários sistemas, em vários aparelhos e de psicofarmacologia. Noções básicas de farmacotécnica: pesos e medidas. Formas farmacêuticas. Cálculos em farmácia. Nomenclatura de fármacos. Preparo de soluções não estéreis e estéreis. Portaria SVS/MS n.º 344/98 (capítulos de notificação e receitas). Lei n.º 8.080/90 – Sistema Único de Saúde. RDC n.º 20/2011 – ANVISA. RDC n.º 44/2009 – ANVISA. RDC n.º 80/2006 – ANVISA. RDC n.º 67/2007, anexo VI – ANVISA.

#### **Técnico em Radiologia**

**Conhecimentos Específicos:** Conhecimentos básicos de anatomia e fisiologia: ossos do crânio, face, coluna, tórax, membros superiores e inferiores, órgãos do tórax e abdome. Conhecimentos de equipamentos radiológicos e seu funcionamento: produção de raio X, estrutura básica da aparelhagem fixa e portátil, câmara escura. Exames contrastados. Técnicas de utilização de raio X. Técnicas de revelação e fixação. Legislação concernente ao operador do raio X. Riscos e precauções: equipamentos de proteção individual e coletiva.

#### **Técnico em Segurança do Trabalho**

**Conhecimentos Específicos:** Conceitos básicos em segurança do trabalho. Acidentes do trabalho. Avaliação do trabalho e do ambiente do trabalho, quantitativa e qualitativamente. Inspeção de rotina do local de trabalho. Estratégia de controle. Análise do processo de trabalho. Características de mão de obra. Liberação de área para trabalho, para garantir a integridade física dos empregados e das instalações da empresa; sinalização de segurança. CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho. Índices de frequência e de gravidade. EPI – Equipamento de Proteção Individual. EPC – Equipamento de Proteção Coletiva. Caracterização da exposição a riscos ocupacionais (físicos, químicos, biológicos e ergonômicos). Intervenção em ambiente de trabalho. Entendimentos sobre empregador, empregado, empresa, estabelecimento, setor de serviço, canteiro de obra, frete de trabalho, local de trabalho e plataformas, para fins de aplicação das NRs. Condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes. Conceitos básicos sobre prevenção e combate a incêndios, atuação da brigada de incêndio. O papel da CIPA e o contexto com o SESMT. Elaboração de relatórios e estatísticas pertinentes à segurança do trabalho. Planejamento e execução de metodologias relacionadas com a prevenção de acidentes. Aplicação e orientação prática das Normas Regulamentadoras de Segurança do Trabalho. Outros problemas específicos do trabalho. Avaliação preliminar de risco. Implementação do PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.

**CARGOS: Professor de Desenvolvimento Infantil – 30 horas, Professor de Educação Infantil – 30 horas, Professor Substituto de Desenvolvimento Infantil – 25 horas e Professor Substituto de Educação Infantil – 25 horas.**

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º graus; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

**Atualidades:** Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2018, divulgados na mídia local e/ou nacional.

#### **CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO**



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Professor de Desenvolvimento Infantil – 30 horas, Professor de Educação Infantil – 30 horas, Professor Substituto de Desenvolvimento Infantil – 25 horas e Professor Substituto de Educação Infantil – 25 horas**

**Conhecimentos Pedagógicos:** A PRÁTICA EDUCATIVA DO PROFESSOR NA EDUCAÇÃO INFANTIL: A observação, registro e avaliação formativa; A organização e planejamento do espaço na educação infantil; A pedagogia de projetos didáticos; As relações entre a escola e a família; O comportamento infantil – o desenvolvimento dos afetos e das relações; O compartilhamento da ação educativa; O cuidar e o educar.

OS AMBIENTES DE APRENDIZAGEM NA EDUCAÇÃO INFANTIL: A brincadeira e o desenvolvimento da imaginação e da criatividade; A brincadeira na educação infantil nas perspectivas psicossociais, educacionais e lúdicas; Alfabetização; O currículo e a pedagogia da brincadeira; O desenvolvimento da linguagem oral; O desenvolvimento das artes visuais e do movimento. O trabalho com as múltiplas linguagens.

A FORMAÇÃO PESSOAL E SOCIAL DA CRIANÇA: A criança, a natureza e a sociedade; As interações criança/criança como recurso de desenvolvimento: identidade e autonomia; O desenvolvimento humano em processo de construção – Piaget, Vygostky e Wallom.

O DESENVOLVIMENTO DA MOTRICIDADE: A importância da psicomotricidade na educação infantil; A psicomotricidade no desenvolvimento da criança; O lúdico e o desenvolvimento psicomotor. O papel da educação psicomotora na escola.

A MATEMÁTICA NA EDUCAÇÃO INFANTIL: Ensinar e aprender matemática na educação infantil; Espaço e forma; Grandezas e medidas; Número e sistema de numeração.

#### **Bibliografia**

- ARRIBAS, Teresa Lleixà. *Educação Infantil: desenvolvimento, currículo e organização escolar*. Porto Alegre: Artmed, 2004.
- BARBOSA, Ana Mae e CUNHA, Fernanda Pereira da. *Abordagem triangular no ensino das artes e cultura visuais*. São Paulo: Cortez, 2010.
- BARBOSA, Maria Carmen Silveira. *Projetos Pedagógicos na educação infantil*. Porto Alegre: Grupo A, 2008.
- BASSEDAS, Eulália. *Aprender e ensinar na educação infantil*. Porto Alegre: Artmed, 1999.
- EDWARDS, Carolyn; GANDINI, Lella e FORMAN, George. *As cem linguagens da criança*. Porto Alegre: Artmed, 2015.
- FERREIRA, Gláucia de Melo (org.). *Palavra de professor(a): tateios e reflexões na prática Freinet*. Campinas, SP: Mercado das Letras, 2003.
- FERREIRO, Emília. *Reflexões sobre alfabetização*. São Paulo: Cortez, 2010.
- FONSECA, Lúcia Lima da. *O universo na sala de aula: uma experiência em pedagogia de projetos*. Porto Alegre: Mediação, 2009.
- FONSECA, Vitor da. *Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem*. Porto Alegre: Artmed, 2008.
- FONSECA, Vítor da. *Manual de observação psicomotora: significação psiconeurológica dos fatores psicomotores*. Rio de Janeiro: Wak, 2012.
- FORMOSINHO, Julia Oliveira. *Pedagogia da infância: dialogando com o passado: construindo o futuro*. Porto Alegre: Artmed, 2007.
- HOFFMANN, Jussara Maria. *Avaliação mediadora, uma prática em construção da pré-escola à universidade*. Porto Alegre: Mediação, 2010.
- KISHIMOTO, Tizuko Morchida (org.). *Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação*. São Paulo: Cortez, 2009.
- LE BOULCH, Jean. *Educação psicomotora: a psicocinética na idade escolar*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1987.
- MARTINS, Mirian Celeste Ferreira Dias. *Didática do ensino de arte: a língua do mundo: poetizar, fruir e conhecer arte*. São Paulo: FTD, 1998.
- MEC – MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. *Referencial curricular nacional para a educação infantil*. Brasília: MEC/SEF, 1998. v.3.
- MEREDIEU, Florence de. *O desenho infantil*. São Paulo: Cultrix, 2006.
- MEUR, A. de. *Psicomotricidade: educação e reeducação: níveis maternal e infantil*. São Paulo: Manole, 1991.
- OLIVEIRA, Zilma Ramos de e outros. *O trabalho do professor na educação infantil*. São Paulo: Biruta, 2015.
- OLIVEIRA, Zilma Ramos. *Educação Infantil: fundamentos e métodos*. São Paulo: Cortez, 2002.
- PANIZZA, Mabel e Colaboradores. *Ensinar matemática na educação infantil e nas séries iniciais: análise e propostas*. Porto Alegre: Artmed, 2006.
- PARO, Vitor Henrique. *Qualidade do ensino: a contribuição dos pais*. São Paulo: Xamã, 2000.
- PORTILHO, Evelise. *Como se aprende? Estratégias, estilos e metacognição*. Rio de Janeiro: Wak, 2009.
- REGO, Teresa Cristina. *Brincar é coisa séria*. São Paulo: Fundação Samuel, 1992.
- SILVA, Lucilene. *Brincadeiras: para crianças de todo o mundo*. São Paulo: UNESCO, 2007.
- SMOLE, Kátia Cristina Stocco. *A matemática na educação infantil: a teoria das inteligências múltiplas na prática escolar*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996.





**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



SMOLE, Kátia Stocco, DINIZ, Maria Ignez e CÂNDIDO, Patrícia. *Resolução de problemas: matemática de 0 a 6*. Porto Alegre: Artmed, 2003.  
TAILLE, Yves de La e outros. *Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão*. São Paulo: Summus, 1992.  
TEBEROSKY, Ana e CARDOSO, Beatriz (org.). *Reflexões sobre o ensino da leitura e da escrita*. Rio de Janeiro: Vozes, 2000.  
GALVÃO, Izabel. *Henri Wallon: uma concepção dialética do desenvolvimento infantil*. São Paulo, Vozes, 1986.  
ZABALZA, Miguel A. *Qualidade em educação infantil*. Porto Alegre: Artmed, 1998.

### Legislação

Constituição Federal de 1988. Artigos 208 a 214

Lei Federal nº 8.069/90. Dispõe sobre o estatuto da criança e do adolescente e dá outras providências. Artigos 1º ao 6º, 15 ao 18-B, 53 ao 59, e 131 ao 137.

Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

Resolução CNE/CEB nº 5/09 e Parecer CNE/CEB Nº 20/2009. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

Lei Orgânica do Município de Registro.

Lei Complementar nº 034/2008 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Registro, com as alterações introduzidas pelas Leis Complementares nº 037/2008; nº 050/2010; nº 058/2012; nº 059/2012; nº 072/2016 e nº 076/2017.

**CARGOS: Professor de Ensino Fundamental – 30 horas e Professor Substituto de Ensino Fundamental.**

### CONHECIMENTOS GERAIS

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º graus; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

### CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO

#### Professor de Ensino Fundamental – 30 horas e Professor Substituto de Ensino Fundamental

**Conhecimentos Pedagógicos:** Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e Escola; função social da escola; educação inclusiva e compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento pleno do educando. A integração entre educar e cuidar na educação básica. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Currículo: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. Currículo, conhecimento e processo de aprendizagem: as tendências pedagógicas na escola. Currículo nas séries iniciais: a ênfase na competência leitora (alfabetização e letramento) e o desenvolvimento dos saberes escolares da matemática e das diversas áreas de conhecimento. Currículo em ação: planejamento, seleção, contextualização e organização dos conteúdos; o trabalho por projetos. A avaliação diagnóstica ou formadora e os processos de ensino e de aprendizagem. A mediação do professor, dialogal e problematizadora, no processo de aprendizagem e desenvolvimento do aluno; a inerente formação continuada do educador.

#### Bibliografia

AGUIAR, Márcia Ângela da Silva [et. al.]. *Conselho Escolar e a relação entre a escola e o desenvolvimento com igualdade social*. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2006.  
ARÉAS, Celina Alves. *A função social da escola*. Conferência Nacional da Educação Básica. AUAD, Daniela. *Educar meninas e meninos – relações de gênero na escola*. São Paulo: Editora Contexto, 2016.  
CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. Relações Contemporâneas Escola-Família. p. 28-32. In: CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. *Interação escola-família: subsídios para práticas escolares*. Brasília: UNESCO, MEC, 2009.  
COLL, César. *O construtivismo na sala de aula*. São Paulo: Editora Ática, 1999. (Capítulos 4 e 5).  
CONTRERAS, José. *A autonomia de professores*. São Paulo: Cortez Editora, 2002. (Capítulos 3 e 7).



- DE LA TAILLE, Y., OLIVEIRA, M.K.; DANTAS, H. *Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão*. São Paulo: Summus, 1992.
- DELIZOICOV. Demétrio; ANGOTTI, José André. *Metodologia do ensino de Ciências*. São Paulo: Cortez, 1994. (Capítulo II: unidades 2 e 3; Capítulo III: unidades 4 e 5).
- DOWBOR, Ladislau. *Educação e apropriação da realidade local*. Estud. av. [online].2007, vol.21, nº 60, pp. 75-90.
- FONTANA, Roseli Ap. Cação. *Mediação Pedagógica em sala de aula*. Campinas: Editora Autores Associados, 1996 (Primeiro tópico da Parte I – A gênese social da conceitualização).
- GARCIA, Lenise Aparecida Martins. Transversalidade e Interdisciplinaridade.
- HOFFMAN, Jussara. *Avaliação mediadora: uma relação dialógica na construção do conhecimento* In: SE/SP/FDE. Revista IDEIAS nº 22, pág. 51 a 59.
- JÓFOLI, Zélia. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. In: *Educação: Teorias e Práticas*, ano 2, nº 2, Recife: Universidade Católica de Pernambuco, p. 191 – 208.
- LERNER, Delia. *A matemática na escola – aqui e agora*. Porto Alegre: Artmed, 1995.
- LERNER, Delia. *Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário*. 1ª Edição – Porto Alegre, Artmed, 2002.
- LIBÂNEO, J.C.; OLIVEIRA, J. F.; TOSCHI, M. S. *Educação Escolar: políticas, estrutura e organização*. São Paulo: Cortez, 2003, capítulo III, da 4ª Parte.
- MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Abrindo as escolas às diferenças, capítulo 5, in: MANTOAN, Maria Teresa Eglér (org.) *Pensando e Fazendo Educação de Qualidade*. São Paulo: Moderna, 2001.
- MORAN, José. *A aprendizagem de ser educador*.
- MOURA, Daniela Pereira de. *Pedagogia de Projetos: contribuições para uma educação transformadora*. Publicado em: 29/10/2010.
- PENTEADO, Heloisa Dupas. *Metodologia de História e Geografia*. São Paulo: Cortez, 2011. (Capítulos 1, 2 e 3).
- PIAGET, Jean. Desenvolvimento e aprendizagem. Trad. Paulo Francisco Slomp. UFRGS- PEAD 2009/1.
- PIMENTA, Selma, G.A. *A Construção do Projeto Pedagógico na Escola de 1º Grau*. Ideias nº 8. 1.990, p 17-24.
- QUEIROZ, Cecília T. A. P. de; MOITA, Filomena M. G. da S.C. *Fundamentos sócio-filosóficos da educação*. Campina Grande; Natal: UEPB/UFRRN, 2007. (MEC/SEB/SEED).
- RESENDE, L. M. G. de. A perspectiva multicultural no projeto político-pedagógico. In: VEIGA, Ilma Passos Alencastro. *Escola: espaço do projeto político-pedagógico*. Campinas: Papirus, 1998.
- RIOS, Teresinha Azeredo. *Ética e competência*. São Paulo: Cortez, 2001.
- ROPOLI, Edilene Aparecida. *A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva*. Brasília: Ministério da Educação. SEESP. Universidade Federal do Ceará. 2010.
- VASCONCELLOS, Celso. *Construção do conhecimento em sala de aula*. Libertad – Centro de Pesquisa, formação e Assessoria Pedagógica. 14ª ed., 2002.
- VINHA, Telma Pileggi. *O educador e a moralidade infantil numa perspectiva construtivista*. Revista do Cogeime, nº 14, julho/99, pág. 15-38.
- WEIZ, T. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. São Paulo: Ática.

#### **Legislação**

- BRASIL. A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o Ensino Fundamental de nove anos. Ministério da Educação/Secretaria de Educação Básica. Brasília, 2009.
- BRASIL. Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96.
- BRASIL. Ensino Fundamental de nove anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília, 2007.
- BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (atualizada): artigos 7º a 24, 53 a 69, 131 a 140.
- BRASIL. Lei Federal nº 9394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada).
- BRASIL. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010.
- BRASIL. Resolução CNE/CEB 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: CNE, 2010.
- BRASIL. Resolução CNE/CEB 4/2009 – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Brasília: CNE, 2009.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais: introdução*. Brasília: MEC/SEF, 2ª ed. (1ª a 4ª série), Rio de Janeiro: DP&A, 2000. Volume 1 (Itens: Princípios e Fundamentos dos Parâmetros Curriculares Nacionais e Orientação Didática).
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais: arte*. Brasília: MEC/SEF, 2ª ed. (1ª a 4ª série), Rio de Janeiro: DP&A, 2000. Volume 6 (1ª Parte).
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais: educação física*. Brasília: MEC/SEF, 2ª ed. (1ª a 4ª série), Rio de Janeiro: DP&A, 2000. Volume 7 (1ª Parte).
- Lei Orgânica do Município de Registro.
- Lei Complementar nº 034/2008 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Registro, com as alterações introduzidas pelas Leis Complementares nº 037/2008; nº 050/2010; nº 058/2012; nº 059/2012; nº 072/2016 e nº 076/2017.

**CARGOS: Professor de Educação Especial – 30 horas e Professor Substituto de Educação Especial.**

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**



**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Conhecimentos Pedagógicos e Legislação:** Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento pleno do educando. A integração entre educar e cuidar na Educação básica. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Currículo: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. Currículo, conhecimento e processo de aprendizagem: as tendências pedagógicas na escola. Currículo na Educação Básica: a função da competência leitora e o desenvolvimento dos saberes escolares das diversas áreas de conhecimento. Currículo em ação: planejamento, seleção, contextualização e organização dos diversos tipos de conteúdos; o trabalho por projetos. A avaliação mediadora e a construção do conhecimento: acompanhamento dos processos de ensino e de aprendizagem. A mediação do professor, dialogal e problematizadora, no processo de aprendizagem e desenvolvimento do aluno; a inerente formação continuada do educador. A educação escolar e as Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC).

#### **Bibliografia**

- AGUIAR, Márcia Ângela da Silva [et. al.]. Conselho Escolar e a relação entre a escola e o desenvolvimento com igualdade social. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2006.
- ARÊAS, Celina Alves. A função social da escola. Conferência Nacional da Educação Básica. AUAD, Daniela. Educar meninas e meninos – relações de gênero na escola. São Paulo: Editora Contexto, 2016.
- BACICH, L.; TANZI NETO, A.; TREVISANI, F. M. (org.). Ensino híbrido: personalização e tecnologia na educação. Porto Alegre: Penso, 2015.
- CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. Relações Contemporâneas Escola-Família. p. 28-32. In: CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO, MEC, 2009.
- COLL, César. O construtivismo na sala de aula. São Paulo: Editora Ática, 1999. (Capítulos 4 e 5).
- CONTRERAS, José. A autonomia de professores. São Paulo: Cortez Editora, 2002. (Capítulos 3 e 7).
- FELTRIN, Antonio E. Inclusão social na escola: quando a pedagogia se encontra com a diferença. São Paulo: Paulinas, 2007.
- GALVÃO, Izabel. Expressividade e emoções segundo a perspectiva de Wallon, in: ARANTES, Valéria A. Afetividade na Escola: alternativas teóricas e práticas. São Paulo: Summus, 2003.
- FONTANA, Roseli Ap. Cação. Mediação Pedagógica em sala de aula. Campinas: Editora Autores Associados, 1996.
- GARCIA, Lenise Aparecida Martins. Transversalidade e Interdisciplinaridade.
- HADJI, Charles. Avaliação desmistificada. Porto Alegre: Artmed, 2001.
- HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma relação dialógica na construção do conhecimento In: SE/SP/FDE. Revista IDEIAS nº 22, pág. 51 a 59.
- LIBÂNEO, J.C. Democratização da Escola Pública – a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 1985. (Capítulo 6).
- LIBÂNEO, J.C.; OLIVEIRA, J. F.; TOSCHI, M. S. Educação Escolar: políticas, estrutura e organização. São Paulo: Cortez, 2003, capítulo III, da 4ª Parte.
- LIBÂNEO, J.C. Didática. São Paulo: Cortez, 2013, capítulos 2,7 e 9.
- MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Abrindo as escolas às diferenças, capítulo 5, in: MANTOAN, Maria Teresa Eglér (org.) Pensando e Fazendo Educação de Qualidade. São Paulo: Moderna, 2001.
- MANTOAN, Maria Teresa Eglér (org.). Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer? São Paulo: Summus, 2015.
- MORAN, Jose. Os novos espaços de atuação do professor com as tecnologias. Revista Diálogo Educacional, Curitiba, v.4, n.12.p.13-21, maio/ago.2004.
- MOURA, Daniela Pereira de. Pedagogia de Projetos: contribuições para uma educação transformadora. Publicado em: 29/10/2010.
- PIMENTA, Selma, G.A. A Construção do Projeto Pedagógico na Escola de 1º Grau. Ideias nº 8. 1.990, p 17-24.
- QUEIROZ, Cecília T. A. P. de; MOITA, Filomena M. G. da S.C.. Fundamentos sócio-filosóficos da educação. Campina Grande; Natal: UEPB/UFRN, 2007. (MEC/SEB/SEED).
- RAMOS, Rossana. Inclusão na Prática: Estratégias Eficazes para a Educação Inclusiva. São Paulo: Summus, 2016.
- RESENDE, L. M. G. de. A perspectiva multicultural no projeto político-pedagógico. In: VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Escola: espaço do projeto político-pedagógico. Campinas: Papirus, 1998.
- RIOS, Teresinha Azeredo. Compreender e ensinar: por uma docência de melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2001(capítulos 2 e 3).
- TOGNETTA, Luciene Regina Paulino; VINHA, Telma Pileggi. Quando a escola é democrática: um olhar sobre a prática das regras e assembleias na escola. Campinas: Mercado das Letras, 2007.
- VASCONCELLOS, Celso. Construção do conhecimento em sala de aula. São Paulo: Libertad – Centro de Pesquisa, Formação e Assessoria Pedagógica, 2000.
- VEIGA, I. P. A. (org.). Projeto político-pedagógico da escola: uma construção possível. 2.ª ed. Campinas: Papirus, 1996.
- VINHA, Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil numa perspectiva construtivista. Revista do Cogeime, nº 14, julho/99, pág. 15-38.
- WEIZ, T. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. 2ª ed. São Paulo: Ática, 2000, (capítulos 4 e 8).
- ZABALA, Antoni. A Prática educativa: Como ensinar. Porto Alegre: ArtMed, 1998, (capítulo 2).

#### **Legislação e Documentação Oficial**



BRASIL. Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (atualizada): artigos 1º ao 6º; 15 ao 18-B; 53 a 59, 131 a 138 e 147.

BRASIL. Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada).

BRASIL. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010.

BRASIL. Resolução CNE/CEB 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: CNE, 2010.

Lei Orgânica do Município de Registro.

Lei Complementar nº 034/2008 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Registro, com as alterações introduzidas pelas Leis Complementares nº 037/2008; nº 050/2010; nº 058/2012; nº 059/2012; nº 072/2016 e nº 076/2017.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Professor de Educação Especial – 30 horas e Professor Substituto de Educação Especial** *Conhecimentos Específicos*: Políticas: Governamental e Não Governamental, Aspectos Legais: documentos nacionais e internacionais. Fundamentos e Políticas da Educação Especial na perspectiva inclusiva. O ensino na Educação Especial: especificidades. Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Resolução CNE/CEB nº 02 de 11 de setembro de 2001. Lei nº 13.146, de julho de 2015. Convenção da Guatemala (1999). Declaração de Jomtien (Tailândia, 1990). Declaração de Salamanca (1994). Avaliação em Educação Especial. Aspectos Sociais e Inclusão: multiculturalismo, diversidade, diferença, estigma e preconceito. Desenvolvimento humano (aspectos biológico, emocional e cognitivo) e teorias de aprendizagem. Famílias e equipes colaborativas. Desenvolvimento e Aprendizagem: Conceitos básicos e necessidades especiais (temporárias ou permanentes) em dificuldades de aprendizagem, deficiências, doenças, síndromes, incapacidades desvantagens, superdotação e transtornos globais do desenvolvimento – TGD e transtorno do espectro do autismo – TEA. A integração dos alunos em classes regulares dos sistemas de ensino. Psicologia do Desenvolvimento e Aprendizagem. Didática: Teorias de ensino e de aprendizagem. Funções cognitivas, sensoriais e motoras. O ensino na Educação Especial: especificidades (noções conceituais de Libras, Braille, Soroban, Dosvox, orientação e mobilidade, sistemas de comunicação alternativos). Desenho universal. Barreiras arquitetônicas, atitudinais e pedagógicas. O escolar em tratamento de saúde: classe hospitalar e atendimento pedagógico domiciliar.

### Bibliografia

AQUINO, Júlio G. (org.) Diferenças e preconceitos na escola: alternativas teóricas e práticas. São Paulo: Summus Editorial, 1998.

ASSIS, Walkíria. Classe hospitalar: um olhar pedagógico singular. São Paulo: Phorte Editora, 2009.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Marcos Políticos Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Especial. -Brasília; Secretaria de Educação Especial, 2010. 72p.

BRASIL-MEC. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva / Edilene Aparecida Ropoli... [et.al.]. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial; [Fortaleza]: Universidade Federal do Ceará, 2010. Volume 1.

BRASIL. Ministério da Educação. Classe hospitalar e atendimento pedagógico domiciliar: estratégias e orientações. Secretaria de Educação Especial. Brasília: MEC, SEESP, 2002.

BRASIL. Resolução CNE/CEB 4/2009 – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Brasília: CNE, 2009.

BRASIL. Lei nº 10.098/94 – Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. Brasília, 1994.

BRASIL. Lei nº 13.146/2015 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Brasília, 6 de julho de 2015.

BRASIL. Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – MEC. Brasília, 2008.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 02/2001 – Institui as diretrizes curriculares nacionais para a Educação Especial. Educação na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília, 2001.

BRASIL. Decreto nº 3.956/2001. Promulga a Convenção Interamericana para a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Pessoas Portadoras de Deficiência. Brasília, 2001.

MACHADO, Rosângela. Educação Especial na Escola Inclusiva: políticas, paradigmas e práticas. 1ª ed. São Paulo: Cortez, 2009.

MAZZOTTA, Marcos José da Silveira. Educação Especial no Brasil: história e políticas públicas. São Paulo: Cortez, 2011.

SALA, Eliana; ACIEM, Tania M. (orgs). Educação inclusiva: aspectos político-sociais e práticos. Jundiaí (SP). Paco Editorial, 2013, capítulos 1; 3 e 11.

UNESCO. Declaração de Jomtien. Declaração Mundial sobre Educação para Todos: satisfação das necessidades básicas de aprendizagem Jomtien, 1990.

UNESCO. Declaração de Salamanca. Declaração de Salamanca sobre princípios, política e práticas na área das necessidades educacionais especiais, Salamanca, 1994.

CARGO: **Professor de Educação Física – 30 horas.**

### CONHECIMENTOS GERAIS

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.



**Conhecimentos Pedagógicos e Legislação:** Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento pleno do educando. A integração entre educar e cuidar na Educação básica. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Currículo: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. Currículo, conhecimento e processo de aprendizagem: as tendências pedagógicas na escola. Currículo na Educação Básica: a função da competência leitora e o desenvolvimento dos saberes escolares das diversas áreas de conhecimento. Currículo em ação: planejamento, seleção, contextualização e organização dos diversos tipos de conteúdos; o trabalho por projetos. A avaliação mediadora e a construção do conhecimento: acompanhamento dos processos de ensino e de aprendizagem. A mediação do professor, dialógica e problematizadora, no processo de aprendizagem e desenvolvimento do aluno; a inerente formação continuada do educador. A educação escolar e as Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC).

#### **Bibliografia**

- AGUIAR, Márcia Ângela da Silva [et. al.]. *Conselho Escolar e a relação entre a escola e o desenvolvimento com igualdade social*. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2006.
- ARÊAS, Celina Alves. *A função social da escola*. Conferência Nacional da Educação Básica. AUAD, Daniela. *Educar meninas e meninos – relações de gênero na escola*. São Paulo: Editora Contexto, 2016.
- CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. *Relações Contemporâneas Escola-Família*. p. 28-32. In: CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. *Interação escola-família: subsídios para práticas escolares*. Brasília: UNESCO, MEC, 2009.
- COLL, César. *O construtivismo na sala de aula*. São Paulo: Editora Ática, 1999. (Capítulos 4 e 5).
- CONTRERAS, José. *A autonomia de professores*. São Paulo: Cortez Editora, 2002. (Capítulos 3 e 7).
- DOWBOR, Ladislau. *Educação e apropriação da realidade local*. Estud. av. [online]. 2007, vol.21, nº 60, pp. 75-90. GALVÃO, Izabel. Expressividade e emoções segundo a perspectiva de Wallon, in: ARANTES, Valéria A. *Afetividade na Escola: alternativas teóricas e práticas*. São Paulo: Summus, 2003.
- FONTANA, Roseli Ap. Cação. *Mediação Pedagógica em sala de aula*. Campinas: Editora Autores Associados, 1996, (Primeiro tópico da Parte I – A gênese social da conceitualização).
- GARCIA, Lenise Aparecida Martins. *Transversalidade e Interdisciplinaridade*.
- HOFFMAN, Jussara. *Avaliação mediadora: uma relação dialógica na construção do conhecimento* In: SE/SP/FDE. Revista IDEIAS nº 22, pág. 51 a 59.
- LIBÂNEO, J.C. *Democratização da Escola Pública – a pedagogia crítico-social dos conteúdos*. São Paulo: Loyola, 1985. (Capítulo 6).
- LIBÂNEO, J.C.; OLIVEIRA, J. F.; TOSCHI, M. S. *Educação Escolar: políticas, estrutura e organização*. São Paulo: Cortez, 2003, capítulo III, da 4ª Parte.
- LIBÂNEO, J.C. *Didática*. São Paulo: Cortez, 2013, capítulos 2,7 e 9.
- MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Abrindo as escolas às diferenças, capítulo 5, in: MANTOAN, Maria Teresa Eglér (org.). *Pensando e Fazendo Educação de Qualidade*. São Paulo: Moderna, 2001.
- MORAN, José Manuel. Os novos espaços de atuação do professor com as tecnologias. Revista Diálogo Educacional, Curitiba, v.4, n.12.p.13-21, maio/ago.2004.
- MOURA, Daniela Pereira de. *Pedagogia de Projetos: contribuições para uma educação transformadora*. Publicado em: 29/10/2010.
- PIAGET, Jean. *Desenvolvimento e aprendizagem*. Trad. Paulo Francisco Slomp. UFRGS- PEAD 2009/1.
- PIMENTA, Selma, G.A. *A Construção do Projeto Pedagógico na Escola de 1º Grau*. Ideias nº 8. 1.990, p 17-24.
- QUEIROZ, Cecília T. A. P. de; MOITA, Filomena M. G. da S.C.. *Fundamentos sócio-filosóficos da educação*. Campina Grande; Natal: UEPB/UFRN, 2007. (MEC/SEB/SEED).
- RESENDE, L. M. G. de. A perspectiva multicultural no projeto político-pedagógico. In: VEIGA, Ilma Passos Alencastro. *Escola: espaço do projeto político-pedagógico*. Campinas: Papirus, 1998.
- RIOS, Teresinha Azeredo. *Compreender e ensinar: por uma docência de melhor qualidade*. São Paulo: Cortez, 2001 (capítulos 2 e 3).
- ROPOLI, Edilene Aparecida. *A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva*. Brasília: Ministério da Educação. SEESP. Universidade Federal do Ceará. 2010.
- VEIGA, I. P. A. (org.). *Projeto político-pedagógico da escola – uma construção possível*. 2.ª ed. Campinas: Papirus, 1996.
- VINHA, Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil numa perspectiva construtivista. *Revista do Cogeime*, nº 14, julho/99, pág. 15-38.
- WEIZ, T. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. 2ª ed. São Paulo: Ática, 2000, (capítulos 4 e 8).
- ZABALA, Antoni. *A Prática educativa: Como ensinar*. Porto Alegre: ArtMed, 1998, (capítulo 2)

#### **Legislação**

- BRASIL. Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214.
- BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (atualizada): artigos 1º ao 6º; 15 ao 18-B; 53 a 59, 131 a 138 e 147.
- BRASIL. Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada).
- BRASIL. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010.
- BRASIL. Resolução CNE/CEB 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: CNE, 2010.
- Lei Orgânica do Município de Registro.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



Lei Complementar nº 034/2008 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Registro, com as alterações introduzidas pelas Leis Complementares nº 037/2008; nº 050/2010; nº 058/2012; nº 059/2012; nº 072/2016 e nº 076/2017.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### Professor de Educação Física – 30 horas

**Conhecimentos Específicos:** Dimensões históricas da Educação Física. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação Física e ao Esporte: lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física. Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física. Nutrição e atividade física. Socorros de urgência aplicados à Educação Física. As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física. Esporte e jogos: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica. Crescimento e desenvolvimento motor. Modalidades esportivas. Atividade física adaptada. Paradesporto. Organização de eventos desportivos. Consciência corporal e estética do movimento, coreografias e danças. Esquema e consciência corporal. Plasticidade, flexibilidade e adaptabilidade do corpo. Exercícios corporais orientados e/ou adaptados. Jogos de comunicação e expressão em grupo. Exercícios aeróbicos. Exercícios de resistência e força muscular. Exercícios de coordenação e habilidade motora. Exercícios de readaptação postural. Alongamento. A Educação Física no currículo da Educação Básica – significados e possibilidades: as diferentes concepções e os aspectos legais da Educação Física na escola. Educação Física escolar e cidadania: os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar. Esporte e jogos na escola: competição e cooperação. Gestão democrática e Participação da comunidade.

### Bibliografia

BRASIL, Secretaria de Ensino Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais 3º e 4º ciclos do Ensino Fundamental: Educação Física. Brasília: MEC/SEF, 1998.  
CAMPOS, Luiz Antonio Silva. Didática da Educação Física. Várzea Paulista: Fontoura, 2011. CASTELLANI FILHO, Lino. Política educacional e Educação Física. Campinas: Autores Associados, 1998.  
DAÓLIO, Jocimar. Educação Física e o conceito de cultura. Campinas: Autores Associados, 2004.  
DARIDO, Suraya Cristina. Educação Física na escola: questões e reflexões. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.  
DARIDO, Suraya Cristina; SOUZA Jr., Osmar Moreira de. Para ensinar Educação Física. Campinas: Papyrus, 2007.  
FONSECA, Vitor da. Psicomotricidade: filogênese, ontogênese e retrogênese. Rio de Janeiro: Wak Editora, 2009.  
GALLAHUE, David L.; OZMUN, John C. Compreendendo o desenvolvimento motor: bebês, crianças, adolescentes e adultos. São Paulo: Phorte, 2003.  
HILDEBRANDT-STRAMANN, Reiner. Textos pedagógicos sobre o ensino da educação física. Ijuí: Unijuí, 2003.  
KUNZ, Elenor. Transformação didático-pedagógica do esporte. Ijuí: UNIJUÍ, 2001.  
MONTEIRO, Aloisio J. J. & CUPOLILLO Amparo Villa. (orgs.). Formação de professores de educação física: diálogos e saberes. Rio de Janeiro: Outras Letras, 2011.  
MOREIRA, Wagner Wey (org.). Educação Física e esportes: perspectivas para o século XXI. Campinas, SP: Papyrus, 1992.  
OLIVEIRA, Sávio de Assis. A reinvenção do esporte: possibilidade da prática pedagógica. Campinas: Autores Associados, 2001.  
OLIVEIRA, Marcus Aurélio Taborda de (org.). Educação do corpo na escola brasileira. Campinas: Autores Associados, 2006.  
PEREIRA, Sissi Aparecida M. & SOUZA, Gisele Maria C. (orgs.). Educação Física escolar: elementos para pensar a prática educacional. São Paulo: Phorte, 2011.  
SOARES, Carmem Lúcia. Educação Física: raízes europeias e Brasil. Campinas: Autores Associados, 2001.  
SOLER, Reinaldo. Educação Física: uma abordagem cooperativa. Rio de Janeiro: Sprint, 2006.

CARGOS: Técnico em Informática.

## CONHECIMENTOS GERAIS

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

**Atualidades:** Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2018, divulgados na mídia local e/ou nacional.

**Raciocínio Lógico:** Estruturas Lógicas, Lógicas de argumentação, diagramas lógicos, seqüências.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### Técnico em Informática

**Conhecimentos Específicos:** Arquitetura de computadores. Manutenção de equipamentos tipo IBM-PC. Instalação e manutenção de periféricos: impressora, scanner, teclado e mouse. Instalação física de rede de computadores. Implantação, configuração de servidores padrão Windows. Sistema operacional WINDOWS. Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas; manutenção de arquivos, obtenção e instalação de drivers e dispositivos. Internet: conceitos gerais e protocolos. Conhecimento de linguagens de programação visual: Visual Basic; Net; PHP; CSharp. Modelagem e conhecimento de banco de dados: MS SQL Server; MySQL; Access, Firebird e Oracle.

## ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGO: **Advogado**

## CONHECIMENTOS GERAIS

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### Direito Constitucional

1. Estado. Origem. Formação. Conceito e elementos. Forma de Estado. Formas de Governo. Sistemas de Governo.
2. Direito Processual Constitucional. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. *Writs* Constitucionais. *Habeas corpus*. *Habeas data*. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais.
3. Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais.
4. Organização Do Estado E Do Poder. Federação. Características. Federação Brasileira. União. Competência da União. Regiões Administrativas e de Desenvolvimento. Estados-membros. Formação dos Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Distrito Federal. Competência do Distrito Federal. Territórios Federais. Natureza Jurídica dos Territórios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual.
5. Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo Federal, Estadual, Municipal, Distrital e dos Territórios. Atribuições do Congresso Nacional. Câmara dos Deputados. Competência privativa da Câmara dos Deputados. Senado Federal. Competência privativa do Senado Federal. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões. Dos Parlamentares. Federal, estadual e municipal e distrital. Remuneração dos Parlamentares. Imunidades Parlamentares. Imunidade Material e Formal. Incompatibilidades e Impedimentos dos Parlamentares. Perda do Mandato do Deputado ou Senador. Cassação e Extinção do Mandato. Fidelidade e Infidelidade Partidária. Perda do Mandato por ato de infidelidade partidária.
6. Processo Legislativo. Tipos e Espécies. Procedimento. Fases. Iniciativa. Discussão e Aprovação. Execução. Espécies Normativas. Emenda Constitucional. Leis Complementares, Ordinárias e Delegadas, Medida Provisória, Decreto Legislativo e Resoluções. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Estaduais e do Distrito Federal. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas.
7. Poder Executivo. O exercício do Poder Executivo no âmbito federal, estadual, municipal, distrital e dos territórios. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Conselho da República. Conselho de Defesa Nacional. Crimes de Responsabilidade. Crimes Comuns. Prisão. Imunidade Formal.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



8. Direitos e Garantias Fundamentais. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira.
9. Ordem Social. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito à Proteção Especial. Índios.
10. Ordem Econômica e Financeira. Princípios da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção do Estado. Da política urbana. Da política agrícola.
11. Da Administração Pública. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público.
12. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

#### **Direito Administrativo**

1. Conceito de direito administrativo. Origem. Bases ideológicas. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos.
2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência.
3. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação.
4. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal 9.790/99. OSCIPS. Lei Federal 13.019/14.
5. Servidores públicos I. Conceito e classificação. Servidores estatais: servidores e empregados públicos. Normas constitucionais sobre os servidores estatais. Servidores públicos: conceito e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidores públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provedimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais.
6. Servidores públicos II. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos.
7. Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutores de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos.
8. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. convalidação. Efeitos dos vícios.
9. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99.
10. Licitações públicas. Lei Federal nº 8.666/93. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Pregão, Lei Federal 10.520/02. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços.
11. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos.
12. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei federal 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei Federal nº 8.080/90.





**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



13. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração.

14. Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial.

15. Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/13.

16. Restrições, limitações e sacrifícios do direito de propriedade. Função social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Imissão provisória na posse. Justa indenização. Desistência da desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento.

17. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Utilização pelos administrados: autorização, permissão e concessão de uso. Concessão de direito real de uso. Enfitese. Abandono. Coisas perdidas. Bens de pessoas ausentes. Herança jacente e vacante. Alienação de bens públicos.

18. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público

19. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes de nexa causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional.

20. Improbidade Administrativa - Lei Federal n.º 8.429/92.

21. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar n.º 101/00.

22. Lei de Acesso à Informação - Lei Federal n.º 12.527/11.

23. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei nº 201/67.

24. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

## **Direito Civil**

1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro.

2. Lei Complementar nº 95/98.

3. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade.

4. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico.

5. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social.

6. Prescrição e decadência.

7. Prova: teoria geral e meios de prova.

8. Direito das obrigações.

9. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Interpretação dos contratos. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso.

10. Institutos da *supressio* e do comportamento contraditório (*venire contra factum proprium*).

11. Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa.



12. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva.
13. Posse e detenção.
14. Direitos reais de superfície, servidões, usufruto, uso, penhor, hipoteca, concessão de uso especial para fins de moradia e concessão de direito real de uso.
15. Propriedade. Função social da propriedade. MP 759/2016.
16. Parcelamento do solo urbano.
17. Direitos de vizinhança.
18. Loteamento.
19. Condomínios - Lei nº 4.591/64.
20. Locação – Lei nº 8.245/91.
21. Conceito e diferenciação dos direitos e interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos.
22. Direito e proteção aos idosos.
23. Direito e proteção às crianças e aos adolescentes.
24. Registros públicos e registros de imóveis. Lei nº 6.015/73. Lei nº 8.245/91.
25. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

#### **Direito Processual Civil**

1. O Direito e os conflitos de interesses. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Direito Processual Intertemporal. Critérios. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública e do advogado público.
2. Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Valor da Causa.
3. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades.
4. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Do procedimento da tutela requerida em caráter antecedente. Estabilização da tutela provisória de urgência antecipada antecedente. Da tutela da evidência. Tutela provisória de urgência. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica.
5. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público.
6. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo.
7. Resposta do Réu. Contestação. Reconvenção. Incidentes processuais.
8. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção.



Audiência de instrução e julgamento.

9. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites.

10. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição.

11. Cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública e impugnação. Execução contra a Fazenda Pública e embargos à execução. Precatórios e obrigações de pequeno valor.

12. Precedentes. Incidentes de resolução de demandas repetitivas. Assunção de competência. Recurso especial ou extraordinário repetitivo.

13. Procedimentos Especiais. Juizado Especial da Fazenda Pública e Juizado Especial Federal.

14. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. *Habeas Data*.

15. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Tutelas. Declaração incidental de inconstitucionalidade.

Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental.

16. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

#### **Direito Tributário**

1. Sistema Tributário Nacional: Titulares do Poder de Tributar. Princípios Gerais. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao Poder de Tributar (Princípios Jurídicos da Tributação). Imunidades Genéricas e Específicas. Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias.

2. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Normas Gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; Responsabilidade Tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, preferências. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões negativas e positivas.

3. Execução Fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária. Ação de Repetição de Indébito. Ação Consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança.

4. Crimes contra a ordem tributária.

5. Súmulas e Jurisprudências em matéria tributária.

#### **Direito Financeiro**

1. Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Constituição Federal/88, Título VI, Cap. II. Lei Federal nº 4.320/64: A Lei do Orçamento. A Receita Pública – conceito e classificação. A Despesa Pública – conceito e classificação, proposta orçamentária, elaboração da Lei do Orçamento, exercício financeiro, créditos adicionais – suplementares, especiais e extraordinários, execução do orçamento. Fundos Especiais, controle da execução orçamentária, contabilidade, autarquias e outras entidades. Lei Complementar nº 101/00.

2. Orçamento público. Conceito. Tipos. Orçamento-programa. Princípios orçamentários.

3. Leis orçamentárias. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária anual. Ciclo orçamentário. Processo legislativo.



4. Vedações constitucionais.
5. Estágios da Despesa Pública. Empenho: conceito, tipos, nota de empenho. Restos a pagar. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal. Despesas com seguridade social.
6. Receita Pública: Renúncia de receita. Disponibilidade de caixa.
7. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional.
8. Regime de adiantamento.
9. Precatórios. Conceito. Histórico. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Precatório alimentar: Súmula 655 do STF. Emenda Constitucional nº 30: débitos de natureza alimentícia; atualização monetária; requisito de pequeno valor; Emenda constitucional nº 37: vedação de fracionamento. Parcelamento do art. 78 do ADCT. Emenda Constitucional nº 62. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do ADCT. Dois sistemas de parcelamento. Resolução 115 do CNJ. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal.
10. Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar nº 101/00. Operações de crédito. Antecipação de receita.
11. Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível.
12. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

#### **Direito do Consumidor**

1. Noções gerais: Natureza Jurídica do CDC. Relação jurídica de consumo (conceito de consumidor e fornecedor). Política nacional de relações de consumo. Direitos básicos do consumidor. Instrumentos da Política Nacional de Consumo. Princípios norteadores do CDC.
2. Conceito de Produtos e Serviços. Serviços Públicos no CDC.
3. Práticas comerciais: Oferta. Publicidade. Práticas abusivas. Cobrança de dívidas. Bancos de dados. Cadastros de consumidores.
4. Proteção contratual. Disposições gerais. Cláusulas abusivas. Contratos de adesão.
5. Consumidor por equiparação.
6. Sanções administrativas.
7. Infrações penais.
8. Sistema Nacional de Defesa do Consumidor. Convenção coletiva de consumo.
9. Da coisa julgada dos direitos coletivos *lato sensu*.
10. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

#### **Direitos Difusos e Coletivos**

1. Direitos ou interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Conceito e formas de tutela.
2. Instrumentos de resolução extrajudicial de conflitos de natureza coletiva. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta (TAC). Fundos.



3. Processo Civil Coletivo. Teoria geral do processo civil coletivo. Princípios gerais do processo civil coletivo. Sistema de Vasos Comunicantes. Ações cabíveis. Legitimidade ativa e passiva. Interesse Processual. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Competência. Litispendência, conexão e continência. Antecipação de tutela e outras medidas de urgência. Multas. Desistência. Transação. Prova. Recursos. Sentença. Custas e demais encargos da sucumbência. Coisa Julgada. Liquidação, Cumprimento e Execução. Fundos.
4. Tutela de outros direitos metaindividuais – leis e interpretação: Saúde (Lei nº 8.080/90). Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010). Necessidades Especiais (Lei nº 7.853/89, Lei nº 10.098/2000, Lei nº 10.216/2001, Lei nº 13.146/2015, Decreto Legislativo nº 186/2008, Decreto nº 6.949/2009). Educação (Lei nº 9.394/96). Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007, Decreto nº 7.217/2010). Idoso (Lei nº 10.741/2003). Mulher (Lei nº 11.340/2006). Investidor (Lei nº 7.913/89). Mandado de Segurança (Lei nº 12.016/2009). Meio Ambiente (Lei nº 9.795/99, 9.605/98, 12.651/2012). Urbanismo (Lei nº 6.766/79, Lei nº 10.257/01).
5. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

#### **Direito da Criança e do Adolescente**

1. Estatuto da Criança e do Adolescente.
2. CF art. 7º, XXXIII.
3. Convenção sobre os Direitos das Crianças.
4. Lei nº 10.097/2000.
5. Lei nº 12.594/12.
6. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

#### **Direito Penal e Legislação Penal Especial**

I - Princípios de Direito Penal. Fontes do Direito Penal. Interpretação da Lei Penal.

II – CÓDIGO PENAL (Decreto-lei nº 2.848/40).

1 – Parte Geral: a) Da aplicação da lei penal (artigos 1º ao 12). b) Do crime (artigos 13 a 25). c) Do concurso de pessoas (artigo 29 a 31). d) Da ação penal (artigos 100 a 106). e) Da extinção da punibilidade (artigos 107 a 120).

2 – Parte Especial:

a) Dos crimes contra o patrimônio (artigos 155 a 183). b) Dos crimes contra a incolumidade pública – (artigos 250 a 285). c) Dos crimes contra a paz pública – (artigos 286 a 288-A). d) Dos crimes contra a fé pública – (artigos 289 a 311-A). e) Dos crimes contra a Administração Pública – (artigos 312 a 359-H e disposições finais – artigos 360 a 361).

III - LEIS PENAS ESPECIAIS

- 1) Lei nº 1.079/50 (crimes de responsabilidade) e Decreto-lei nº 201/67 (prefeitos e vereadores)
- 2) Lei nº 4.737/65 e Lei nº 9.504/97 - Código Eleitoral e normas para eleições
- 3) Lei nº 4.898/65 – Abuso de Autoridade
- 4) Lei nº 7.716/89 e Lei nº 12.288/10 - crimes de preconceito de raça ou de cor
- 5) Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente
- 6) Lei nº 9.605/98 – Meio Ambiente
- 7) Lei nº 9.613/98 e Lei nº 12.683/12 - Lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores

IV. Súmulas dos Tribunais Superiores.



## **Direito Processual Penal**

I. Princípios Processuais Penais Explícitos e Implícitos na Constituição Federal. Princípios Processuais Penais. Fontes do Processo Penal. Sistemas do Processo Penal.

II – CÓDIGO DE PROCESSO PENAL (Decreto-lei nº 3.689/41) – Parte Geral e Parte Especial.

III – MANDADO DE SEGURANÇA EM MATÉRIA CRIMINAL - Lei nº 12.016/09.

IV – LEIS PENAIS ESPECIAIS (PARTE PROCESSUAL):

- 1) Lei nº 1.079/50 (crimes de responsabilidade) e Decreto-lei nº 201/67 (Prefeitos e Vereadores)
- 2) Lei nº 4.737/65 e Lei nº 9.504/97- Código Eleitoral e normas para eleições.
- 3) Lei nº 4.898/65 – Abuso de Autoridade.
- 4) Lei nº 7.210/84 - Execução Penal.
- 5) Lei nº 7.960/89 - Prisão Temporária.
- 6) Lei nº 8.038/90 - Normas Procedimentais no STJ e STF.
- 7) Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- 8) Lei nº 8.072/90 - Crimes Hediondos.
- 9) Lei nº 8.666/93 (artigos 100 a 126) – Licitações.
- 10) Lei nº 9.099/95 - Juizados Especiais Criminais.
- 11) Lei nº 9.296/96 - Interceptação Telefônica.
- 12) Lei nº 9.613/98 e Lei nº 12.683/12 – Lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.
- 13) Lei nº 10.826/03 – Estatuto do Desarmamento.
- 14) Lei nº 10.741/03 – Estatuto do Idoso.
- 15) Lei nº 11.340/06 - Violência Doméstica e Familiar contra Mulher.
- 16) Lei nº 11.343/06 – Drogas.
- 17) Lei nº 11.417/06 - Súmula Vinculante e Repercussão geral.
- 18) Lei nº 11.419/06 - Informatização do Processo Judicial.
- 19) Lei nº 12.037/09 - Identificação Criminal do Civilmente Identificado.
- 20) Resolução nº 137, de 13 de julho de 2.011 do CNJ (Banco Nacional de Mandados de Prisão – BNMP).
- 21) Decreto-lei nº 7.873/12.
- 22) Lei nº 12.594/12 - Sinase / Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo.
- 23) Lei nº 12.850/2013 - Organizações Criminosas.

V. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

## **Direito do Trabalho**

1. Direito do Trabalho: conceito, denominações, características, divisão, natureza jurídica, funções, autonomia, fundamentos, formação histórica, fontes, princípios, métodos de interpretação, integração e aplicação, renúncia e transação.
2. Distinção entre relação de trabalho *lato sensu* e relação de emprego.
3. Trabalho autônomo. Trabalho eventual. Trabalho temporário. Trabalho avulso. Estágio. Cooperativa de mão de obra. Trabalho voluntário. Pessoa com deficiência no mercado de trabalho.
4. Contrato de emprego. Empregado. Empregado aprendiz. Empregado público. Contrato de trabalho em regime de tempo parcial. Contrato de trabalho intermitente. Empregador. Grupo econômico. Consórcio de empregadores. Sucessão de empregadores. Terceirização. Terceirização na Administração Pública.



5. Remuneração e salário. Distinção entre remuneração e salário. Salário. Gorjetas. Piso salarial. Teto salarial. Salário-mínimo. Salário Profissional. Piso da categoria. Composição do salário. Parcelas não salariais. Proteção ao salário. Equiparação salarial.
6. Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Trabalho extraordinário. Acordo de compensação de horas. Horas *in itinere*. Sobreaviso. Prontidão. Trabalho em regime de revezamento. Jornada noturna do trabalhador urbano. Intervalos intrajornadas. Intervalos interjornadas. Descanso semanal remunerado. Férias.
7. Alteração, suspensão, interrupção do contrato de trabalho.
8. Formas de extinção do contrato de trabalho: despedida por justa causa, despedida sem justa causa, pedido de demissão, rescisão indireta do contrato de trabalho, término do contrato por prazo determinado, morte do empregado, morte do empregador, cessação das atividades do empregador. Extinção por acordo entre empregado e empregador.
9. Aviso-prévio no Direito do Trabalho.
10. Estabilidades no emprego. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
11. Proteção ao trabalho da mulher. Proteção à maternidade.
12. Proteção ao trabalho do adolescente.
13. Prescrição e decadência no Direito do Trabalho.
14. Segurança e medicina do trabalho. Acidente do trabalho e moléstias ocupacionais.
15. Dano extrapatrimonial, dano material e dano estético no Direito do Trabalho.
16. Direito Coletivo do Trabalho. Representação dos empregados na empresa. Negociação coletiva (convenção coletiva e acordo coletivo de trabalho). Organização sindical. Sindicato. Federação. Confederação. Central sindical. Modelo sindical brasileiro. Prerrogativas das entidades sindicais. Garantias sindicais. Contribuições sindical, confederativa e assistencial. Liberdade sindical. Greve. Locaute.
17. Orientações jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF, TST e STJ.

#### **Direito Processual do Trabalho**

1. Processo do Trabalho: conceito, autonomia, princípios, natureza jurídica, fontes.
2. Aplicação, interpretação e integração das normas processuais trabalhistas.
3. Formas de solução dos conflitos trabalhistas: autotutela, autocomposição, arbitragem, mediação, comissão de conciliação prévia, processo judicial. Acordo extrajudicial em processo de jurisdição voluntária.
4. Organização e Competência da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho.
5. Ação trabalhista: conceito, natureza jurídica, condições e elementos.
6. Dissídios individuais: reclamação trabalhista escrita e verbal. Petição inicial trabalhista. Procedimento ordinário e sumaríssimo.
7. Partes e procuradores. O *jus postulandi* na Justiça do Trabalho. Honorários de sucumbência. Justiça gratuita. Atos e termos processuais. Responsabilidade por dano processual. Nulidades. Preclusão.
8. Audiência no Processo do Trabalho. Arquivamento do processo. Resposta do reclamado (contestação, exceções e reconvenção). Revelia e confissão. Conciliação.
9. Provas, sentença e coisa julgada no processo do trabalho. Embargos de declaração.
10. O sistema recursal trabalhista: recurso ordinário, recurso de revista, agravo de instrumento, agravo de petição, embargos de divergência, embargos infringentes. Recursos previstos no Código de Processo Civil aplicáveis ao processo do trabalho: recurso adesivo e recurso extraordinário.



11. Procedimentos especiais: Ação rescisória, mandado de segurança, inquérito judicial para apuração de falta grave.
12. Liquidação de sentença e execução no processo do trabalho. Embargos à penhora e Impugnação à Sentença de Liquidação. Embargos de terceiro. Embargos à Arrematação. Embargos à Adjudicação. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica.
13. Dissídio coletivo. Ação de cumprimento.
14. Orientações jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF, TST e STJ.

#### **Direito Previdenciário**

1. Direito da Seguridade Social no Brasil: conceito, evolução, posição enciclopédica, fontes e princípios.
2. Eficácia e interpretação das normas de seguridade social.
3. Distinção entre assistência social, saúde e previdência social.
4. Competências privativa, comum e concorrente para legislar sobre seguridade social.
5. Custeio da seguridade social: fontes de custeio, natureza jurídica da contribuição à seguridade social.
6. Previdência Social: conceito, evolução histórica, riscos, formas de proteção, fontes e princípios.
7. Regime Geral de Previdência Social: Beneficiários. Salário de contribuição. Salário de benefício. Contribuições. Acidente do Trabalho. Moléstias ocupacionais. Benefícios e serviços.
8. Regime de previdência dos funcionários públicos.
9. Disposições constitucionais sobre seguridade social - Lei nº 8.212/91, Lei nº 8.213/91; Decreto nº 3.048/99).
10. Súmulas do STF e STJ.

#### **Direito Eleitoral**

1. Conceito e fundamentos. Sufrágio. Plebiscito e Referendo.
2. Justiça Eleitoral e o controle da legalidade das eleições.
3. Alistamento eleitoral. Elegibilidade. Do Sistema Eleitoral. Da Propaganda Partidária.
4. Partidos Políticos. Filiação e fidelidade partidária. Financiamento dos partidos políticos. Controle de arrecadação e prestação de contas.
5. Contenção ao poder econômico e ao desvio e abuso do poder político.
6. Condutas vedadas aos agentes públicos em campanhas eleitorais.
7. Crimes eleitorais.
8. Direitos fundamentais e direitos políticos. Privação dos direitos políticos.

#### **Legislação Municipal**

Lei Orgânica do Município de Registro.





**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



Lei Complementar nº 034/2008 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Registro, com as alterações introduzidas pelas Leis Complementares nº 037/2008; nº 050/2010; nº 058/2012; nº 059/2012; nº 072/2016 e nº 076/2017.

**CARGOS:** Assistente Social, Bibliotecário, Cirurgião-Dentista (Bucomaxilofacial) – 20 horas, Cirurgião-Dentista (Endodontista) – 20 horas, Cirurgião-Dentista – 40 horas, Contador, Coordenador de Desenvolvimento Infantil, Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola, Enfermeiro, Engenheiro em Segurança do Trabalho, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Gestor de Informação em Saúde, Médico Veterinário, Naturólogo, Nutricionista, Orientador Sanitário, Orientador Social, Pedagogo Social, Psicólogo, Supervisor de Ensino, Técnico Desportivo – 20 horas, Técnico Desportivo – 40 horas, Terapeuta Ocupacional e Terapeuta Ocupacional na Área de Saúde Mental.

## CONHECIMENTOS GERAIS

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º graus; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

**Atualidades:** Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2018, divulgados na mídia local e/ou nacional.

**Noções de Informática:** MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### Assistente Social

**Conhecimentos Específicos:** Questão Social/Desigualdade Social. Vulnerabilidade e risco social. Direitos socioassistenciais. Assistência Social e políticas sociais brasileiras. Proteção Social de Assistência Social. Território e Territorialização. Estratégias de intervenção profissional nos campos de atuação com temáticas em família, criança, adolescente, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social. Regulamentações do CFESS sobre o trabalho profissional. O Trabalho do Assistente Social. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS - NOB/SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Plano Nacional de Promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária. SINASE. Elaboração de estudo social, relatório, laudo e parecer.

### Bibliotecário

**Conhecimentos Específicos:** Biblioteconomia e Ciência da Informação: conceituação; modelos teóricos; panorama brasileiro; sociedade de informação. Biblioteca Viva: conceito, programas e ações culturais, dinamização de bibliotecas. Fontes institucionais: centros, serviços e sistemas de documentação. Instrumentos da documentação: tipos de documentos. Processos e técnicas: seleção, tratamento (análise, armazenagem e recuperação) e disseminação. A normalização e as linguagens documentárias. Técnicas de elaboração de descritores, cabeçalhos de assuntos, vocabulário controlado. Serviços de informação manuais e eletrônicos: tipologia; fontes de informação especializadas primárias, secundárias e terciárias. Mecanização e automação de serviços bibliotecários. Principais sistemas de informação automatizados: nacionais e internacionais. Organização e Administração de Bibliotecas: princípios básicos de OAB. Planejamento bibliotecário. Processamento Técnico de Informação: Classificação Decimal de Mewil Dewey: histórico, estrutura. Sinais e símbolos utilizados na CDD. Uso das tabelas auxiliares. Ordenação vertical e horizontal. Catalogação: AACR 2. Código de Catalogação Anglo-Americano. Programas de entrada: autoria individual e múltipla, entidades coletivas, publicações periódicas, documentos legais (legislação e jurisprudência). Catalogação descritiva. Indexação e resumo: noções básicas. Bibliografia: ABNT. NBR6023. Referências bibliográficas. Referência de livros e publicações no todo e em parte (números especiais, suplementos), referência de artigos de periódicos. Referência: conceituação do serviço de referência. Atendimento a



pesquisas e consultas. Estudo do usuário. Técnicas de busca: intercâmbio. Informática documentária: bases de dados documentais; novas tecnologias em serviços de informação; periódicos e documentos eletrônicos; redes de informação e comunicação; bibliotecas eletrônicas (virtuais/digitais). Utilização de fontes gerais de informação, enciclopédia, dicionários, ementários, bibliografias, diretórios. Serviços de alerta e disseminação da informação. Consciência Profissional: legislação, ética, organismos de classe.

#### **Cirurgião-Dentista (Bucomaxilofacial) – 20 horas**

**Conhecimentos Específicos:** Anatomia cirúrgica da cabeça e do pescoço. Crescimento e desenvolvimento craniofacial. Diagnóstico bucal: exame da cavidade oral, anamnese, exame clínico e exames complementares. Princípios de diagnóstico diferencial e de biópsia. Desenvolvimento da dentição decídua, mista e permanente. Emergências médicas em odontologia. Primeiros socorros. Materiais e instrumentos utilizados em cirurgia. Princípios de cirurgia. Prevenção e tratamento das complicações cirúrgicas. Lesões dentoalveolares e de tecidos moles. Extração de dentes erupcionados. Cirurgia dos dentes inclusos. Infecções odontogênicas. Reparação das feridas. Pré e Pós-operatório. Instrumentação para cirurgia e traumatologia bucomaxilofacial. Cirurgias com finalidade protéticas e reconstrutivas. Princípio da cirurgia endodôntica. Cistos do complexo maxilomandibular. Doenças odontogênicas do seio maxilar. Traumatismo oral e maxilofacial. Diagnóstico, planejamento e tratamento das deformidades dentofaciais. Tratamento de pacientes com fendas orofaciais. Avaliação e tratamento dos tumores benignos e malignos do complexo maxilomandibular. Tratamento do paciente hospitalizado. Tratamento cirúrgico das lesões patológicas da boca. Distúrbios temporomandibulares e dor facial. Cirurgia da ATM. Abordagem do paciente submetido à radioterapia ou quimioterapia. Diagnóstico e tratamento dos distúrbios da glândula salivar. Oclusão dentária. Etiologia e classificação das máis-oclusões. Cefalometria. Moldagem, molde e análise de modelos. Cirurgia ortognática. Diagnósticos odontológicos por imagem: técnica e interpretação de imagens. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Anestesiologia odontológica. Princípios ergonômicos na clínica odontológica. O uso do laser em cirurgia. Biossegurança: controle da infecção (asepsia e antisepsia). Esterilização e desinfecção de instrumentais e equipamentos. Odontologia social e saúde pública: Sistema Único de Saúde (SUS), Programa de Saúde da Família (PSF). Ética profissional (Código de ética odontológico).

#### **Cirurgião-Dentista (Endodontista) – 20 horas**

**Conhecimentos Específicos:** Anatomia radicular externa e interna da dentição permanente. Histofisiologia do complexo dentino-pulpar. Microbiologia das infecções endodônticas. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Anestesia local em endodontia: técnicas, drogas utilizadas e tratamento de complicações relacionadas à anestesia local. Diagnóstico e tratamento das urgências endodônticas. Acesso e preparo da câmara pulpar. Tratamento conservador da polpa dental. Odontometria. Localizadores eletrônicos foraminais. Instrumentação convencional e não convencional dos canais radiculares. Diagnóstico em endodontia: recursos semiotécnicos e imaginológicos. Material e instrumental endodôntico. Etiopatogenia das alterações pulpares. Etiopatogenia das alterações periapicais. Preparo biomecânico dos canais radiculares. Biopulpectomia. Necropulpectomia. Substâncias químicas auxiliares. Medicação intracanal. Obturação dos canais radiculares. Prevenção e tratamento das infecções odontogênicas. Inter-relações endodônticas e periodontais. O uso do laser em endodontia. Cirurgia perirradicular. Endodontia em odontopediatria: tratamento endodôntico na dentição decídua e permanente jovem com rizogênese incompleta. Efeitos da idade e da saúde sistêmica sobre a endodontia. Trauma dental. Clareamento de dentes tratados endodonticamente com alteração de cor. Primeiros socorros. Princípios ergonômicos na clínica odontológica. Biossegurança: controle da infecção em endodontia (asepsia e antisepsia). Esterilização e desinfecção em endodontia. Radiologia em endodontia. Odontologia social e saúde pública: Sistema Único de Saúde (SUS), Programa de Saúde da Família (PSF). Ética profissional (Código de ética odontológico).

#### **Cirurgião-Dentista – 40 horas**

**Conhecimentos Específicos:** Anatomia, histologia e fisiologia do sistema estomatognático. Diagnóstico bucal: exame da cavidade oral, anamnese, exame clínico e exames complementares. Microbiologia e bioquímica bucal. Patologia bucal. Diagnóstico, semiologia e tratamento da cárie dentária. Diagnóstico, semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Diagnóstico, semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Diagnóstico, semiologia e tratamento das afecções pulpares. Diagnóstico, semiologia e tratamento das doenças periodontais. Diagnóstico, semiologia e tratamento das afecções das glândulas salivares. Diagnósticos odontológicos por imagem: técnica e interpretação de imagens. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória e restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador atraumático (ART), adequação do meio bucal, proteção do complexo dentino-polpa e materiais restauradores. Materiais dentários odontológicos. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático. Urgências e emergências em odontologia. Primeiros socorros. Oclusão: noções gerais, prevenção de máis oclusões. Diagnóstico e tratamento das dores faciais e disfunções temporomandibulares. Atendimento ao paciente pediátrico. Odontogeriatría. Atendimento aos pacientes portadores de necessidades especiais. Doenças infectocontagiosas. Epidemiologia das principais doenças bucais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. O uso do laser em odontologia, níveis de prevenção e aplicação. Educação em saúde: orientações sobre dieta, higiene bucal e produtos para higiene bucal. Uso tópico e sistêmico do flúor. Princípios ergonômicos na clínica odontológica. Biossegurança: controle da infecção (asepsia e antisepsia). Esterilização e desinfecção de instrumentais e equipamentos. Odontologia social e saúde pública: Sistema Único de Saúde (SUS), Programa de Saúde da Família (PSF). Ética profissional (Código de ética odontológico).

#### **Contador**

**Conhecimentos Específicos:** 1. CONTABILIDADE GERAL: Conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. 2. Estrutura Conceitual da Contabilidade. 3. Componentes do patrimônio: Ativo, passivo e patrimônio líquido. - Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. 4. Variação do patrimônio líquido: Receita, despesa, ganhos e perdas. Apuração dos resultados. Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. 5. Escrituração contábil: Método das partidas dobradas; Contas patrimoniais e de resultado; Lançamentos contábeis. 6. Balanço patrimonial. Estrutura, forma de evidenciação, critérios de elaboração e



principais grupamentos 7. Ativo circulante. Estrutura, evidenciação, conceitos, formas e métodos de avaliação. Tratamento contábil das contas redutoras. 8. Ativo Não Circulante-Ativo realizável a longo prazo. Composição, classificação das contas, critérios de avaliação, aderência aos princípios e normas contábeis e tratamento das contas redutoras. 9. Ativo Não Circulante-Investimentos. Formação, classificação das contas, métodos de avaliação, tratamento contábil específico das participações societárias permanentes. 10. Ativo Não Circulante-Imobilizado. Itens componentes, métodos de avaliação, tratamento contábil, processo de avaliação a valor justo, tratamento das baixas e alienações. 11. Ativo Não Circulante-Intangível. Tratamento contábil, itens componentes e critérios de avaliação. 12. Passivo Circulante: Composição, classificação das contas, critérios de avaliação, aderência aos princípios e normas contábeis e tratamento das provisões. 13. Passivo Não Circulante. Estrutura, evidenciação, conceitos, formas e métodos de avaliação. 14. Tratamento contábil das provisões. 15. Patrimônio líquido: Itens componentes, evidenciação, métodos de avaliação, tratamento contábil, classificação, formas de evidenciação, distribuição dos resultados, constituição e reversões de reservas, ações em tesouraria. Mudança no tratamento dado à contabilização de prêmios na emissão de debêntures e subvenções e doações para investimento. 16. Demonstração do Resultado do Exercício. Receita de Vendas. Tributos sobre Vendas na sistemática cumulativa e não cumulativa. Custo das mercadorias vendidas, dos produtos vendidos ou dos serviços prestados. Despesas de vendas, gerais e administrativas. Receitas e Despesas financeiras. Tributos sobre a Renda. Lucro líquido do Exercício. 17.. Demonstração do Resultado Abrangente. Definição de Resultado Abrangente e Outros Resultados Abrangentes. 18. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido: Conteúdo, itens evidenciáveis e forma de apresentação. 19. Demonstração dos Fluxos de Caixa: Conceitos, principais componentes, formas de apresentação, critérios e métodos de elaboração. 20. Lei nº 6.404/76 atualizada e Normas Brasileiras de Contabilidade aprovadas pelos Pronunciamentos Técnicos do CPC e Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade (NBC TGs). 21. CONTABILIDADE DE CUSTOS. 22. Principais sistemas de custeio: Absorção, Variável e Padrão. 23. Apuração do Custo dos Produtos Vendidos no Custeio por Absorção. Material Direto, Mão de Obra Direta e Custos Indiretos de Fabricação. 24. Custeio variável: margem de contribuição unitária, e análise das relações custo-volume-lucro. Tomada de decisões gerenciais com base no Custeio Variável. 25. Custeio Padrão. Apuração das variações favoráveis e desfavoráveis. 26. AUDITORIA INTERNA E EXTERNA. 27. Planejamento da Auditoria. 28. Risco de Auditoria. 29.. Papéis de trabalho. 30. Evidência em Auditoria. 31. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. 32. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. 33. Aplicação dos procedimentos de auditoria. 34. Documentação de auditoria. 35. Amostragem Estatística. 36. Relatório do auditor. Sem ressalva, com ressalva, com parágrafo de ênfase e com abstenção de opinião. 37. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas à auditoria ( NBC TAs).

CONTABILIDADE PÚBLICA E LEI DA RESPONSABILIDADE FISCAL: 1. CONTABILIDADE PÚBLICA. 2. Princípios Orçamentários. 3. Receita Orçamentária. Conceito. 4. Classificação e Etapas da Receita Orçamentária. 5. Ingressos Extraorçamentários. 6. Despesa Orçamentária. Conceito. 7. Classificação e Etapas da Despesa Orçamentária. 8. Pagamentos Extraorçamentários. 9. Restos a Pagar processados e não processados. 10. Despesas de Exercícios Anteriores. 11. Suprimentos de fundos e Cartão Corporativo. 12. Variações Patrimoniais quantitativas (efetivas) e qualitativas. 13. Demonstrações Contábeis do Setor Público: Balanço orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais. 14. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP). Lei nº 4.320/1964. 15. LEI DA RESPONSABILIDADE FISCAL. 16. Elaboração Orçamentária: Plano Plurianual de Investimentos, Lei das Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. 17. Receita Corrente Líquida dos entes federados. 18. Renúncias de Receita. 19. Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado. 20. Limites e controles com Despesa de Pessoal. 21. Destinação de Recursos para o Setor Privado. 22. Dívida e Endividamento. Limites. Recondução da Dívida para os seus limites. 23. Operações de Crédito. Condições e Vedações. 24. Restos a Pagar no último ano de mandato do chefe do Poder Executivo. 25. Gestão Patrimonial. Transparência da Gestão Fiscal. Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Relatório de Gestão Fiscal. 26. Licitações. 27. Lei Complementar nº 101/2000 e Lei nº 8.666/1993.

#### **Coordenador de Desenvolvimento Infantil**

**Conhecimentos Específicos:** Fundamentos filosóficos, socioculturais, psicológicos e pedagógicos da Educação: Relação entre Sociedade, Escola, Conhecimento e Qualidade de Vida. Relações entre educação, desigualdade social e cidadania. Princípios, normas legais e diretrizes curriculares da Educação Básica. Visões da função social da escola e respectivas implicações educacionais. A educação na perspectiva de Paulo Freire. A construção coletiva do Projeto político-pedagógico voltado para o desenvolvimento humano do educando e para seu processo de aprendizagem: fundamentos, planejamento, implementação e avaliação de suas ações. O processo ensino-aprendizagem: concepções e teorias da aprendizagem e de avaliação. As diferentes tendências pedagógicas no Brasil. A interação pedagógica na sala de aula: o aluno, o professor, os tempos, os espaços e os conteúdos escolares. O currículo: diferentes concepções e respectivas implicações para a construção e reconstrução da proposta pedagógica da escola. A concepção de currículo como desenvolvimento de habilidades cognitivas, afetivas, sociais e das competências necessárias à leitura crítica de mundo, à disciplina autônoma e à convivência ética. Currículo e diversidade cultural. Desenvolvimento de currículo e dimensões da avaliação: a práxis avaliativa do ensinar e aprender. Relação entre Conhecimento e Vida: o processo de construção e reconstrução curricular coerente com a concepção interdisciplinar do conhecimento, com a abordagem pedagógica transversal de conteúdos e com as novas tecnologias da informação e da comunicação. O Projeto político-pedagógico como orientador do planejamento escolar, da proposta curricular e dos projetos de ensino-aprendizagem concebidos como instrumentos necessários à gestão do trabalho em sala de aula. As concepções de organização e gestão escolar. A concepção de gestão democrática envolvendo a participação de todos os profissionais que atuam na escola e a da comunidade dessa unidade de ensino. A ação da orientação ou coordenação pedagógica em relação à aprendizagem e ao desenvolvimento dos alunos, em relação aos organismos coletivos da escola e à participação da família. Gestão do trabalho pedagógico coletivo, com vistas à construção e reconstrução da proposta pedagógica da escola e à formação continuada dos professores.



## Bibliografia

- ALMEIDA, Laurinda Ramalho de & PLACCO, Vera Maria de Souza (org.) *O coordenador pedagógico e o espaço da mudança*. 4ª Ed. São Paulo. Loyola, 2005.
- AQUINO, Julio Groppa (org.). *Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas*. 8 ed. São Paulo: Summus, 1996.
- BONAMINO, Alicia & SOUSA, Sandra Záquia. *Três gerações de avaliação da educação básica no Brasil: interfaces com o currículo da/na escola*. Educação e Pesquisa, São Paulo, v.38, p.373-388, abr. /jun. 2012.
- BUSSMANN, Antônia Carvalho. O Projeto político-pedagógico e a Gestão da escola. In: VEIGA, Ilma Passos Alencastro (org.). *Projeto político-pedagógico da escola: uma construção possível*. 27ª Ed. Campinas, SP: Papyrus, 2010. p. 37-52.
- CAPPELLETTI, Isabel (org.) *A Avaliação Educacional: Fundamentos e Práticas*. 2ª Ed. Campinas. Papyrus, 2001.
- CAPUCHO, Vera. Diálogos com a educação em direitos humanos. In: *Educação de Jovens e Adultos, prática pedagógica e fortalecimento da cidadania*. São Paulo: Cortez editora, 2012: 1ª parte, p. 21-59.
- CHRISPINO, Álvaro. Gestão do Conflito Escolar: Da Classificação dos Conflitos aos Modelos de Mediação. In: *Revista Ensaio: aval. pol. públ. educ.* Rio de Janeiro, v. 15, n. 54, p. 11-28, jan./mar. 2007.
- COLL, Cesar; Carlos Monereo e colaboradores. *Psicologia da Educação Virtual: Aprender e Ensinar com Tecnologias da Informação e da Comunicação*. Porto Alegre: Artmed, 2010. Parte IV: Cap. 14 a 17.
- COLL, Cesar et alii. *O construtivismo na sala de aula*. São Paulo: Editora Ática, 2006.
- CORTELLA, Mario Sérgio. *A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos*. São Paulo: Cortez Editora, 1995.
- DELORS, Jacques. *Educação: um tesouro a descobrir*. Capítulos: 3, 5 e 8. 6ª Ed. São Paulo: Cortez, 2001.
- FANTE, C. *Fenômeno Bullying: como prevenir a violência e educar para a Paz*. São Paulo: Verus, 2005.
- FERREIRA, Naura Syria Carapeto & AGUIAR, Márcia Ângela da S. (org.). *Gestão da Educação: impasses, perspectivas e comp*. 3ª Ed. São Paulo: Cortez, 2002: 147-176 e p.295 -316.
- FREIRE, Paulo. *A educação na cidade*. 2ª ed. São Paulo: Cortez editora, 1995.
- FREIRE, Paulo. *A Importância do Ato de Ler – em três artigos que se completam*. São Paulo: Cortez, 1991. Coleção Polêmicas do nosso tempo – volume 4. 26ª Ed.
- FREIRE, Paulo. *A Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa*. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2000.
- HARGREAVES, Andy. *O ensino na sociedade do conhecimento: educação na era da insegurança*. Porto Alegre: Artmed. 2003. Cap. 1, 2 e 5.
- IMBERNÓN, Francisco. *Formação Docente e Profissional – Formar-se para a mudança e a incerteza*. 3ª Ed. São Paulo: Cortez, 2002.
- LA TAILLE, Yves de. O erro na perspectiva piagetiana. In: AQUINO, Julio Groppa (org.) *Erro e fracasso na escola: alternativas teóricas e práticas*. São Paulo: Summus, 1997.
- LA TAILLE, Yves de; OLIVEIRA, Martha Kohl de e DANTAS, Heloisa. *Teorias psicogenéticas em discussão*. São Paulo: Summus Editorial, 2015.
- LERNER, Delia. *Ler e escrever na escola – o real, o possível e o necessário*. 1ª Ed. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- LIBÂNEO, José Carlos. *Organização e gestão da escola: teoria e prática*. Porto Alegre: Alternativa, 2001.
- LUCKESI, Cipriano C. *Filosofia da Educação*. São Paulo: Ed. Cortez, 2005.
- LUCKESI, Cipriano C. *Avaliação da Aprendizagem Escolar*. 17ª Ed. São Paulo: Cortez, 2005.
- MACHADO, Rosângela. *Educação Especial na Escola Inclusiva: Políticas, Paradigmas e Práticas*. 1ª ed. São Paulo: Cortez, 2009.
- MARZANO, Robert J. ; PICKERING, Debra J. ; POLLOCK, Jane E. *O ensino que funciona: estratégias baseadas em evidências para melhorar o desempenho dos alunos*. Porto Alegre: Artmed, 2008.
- MORAN, José Manuel; MASETTO, Marcos T.; BEHRENS, Marilda Ap. *Novas tecnologias e mediação pedagógica*. Campinas. Papyrus, 2000.
- MORAN, José Manuel. *Gestão inovadora da escola com tecnologias*.
- MORIN, Edgar. *A cabeça bem-feita: repensar a reforma, reformar o pensamento*. 13ª Ed. São Paulo: Bertrand Brasil, 2007.
- OLIVEIRA, Marta Kohl de. Jovens e Adultos como sujeitos de conhecimento e aprendizagem. *Revista Brasileira de Educação*, nº 12, p. 59-73, 1999.
- OLIVEIRA, Zilma Ramos de. *Educação Infantil: fundamentos e métodos*. São Paulo: Cortez, 2002.
- PANIZZA, Mabel e cols. *Ensinar Matemática na Educação Infantil e nas Séries Iniciais*. Porto Alegre: Ed Artmed, 2006.
- PERRENOUD, Phillipe. *Escola e cidadania*. Porto Alegre: Artmed, 2005. Cap. 1, 3 e 4.
- PIMENTA, Selma Garrido & GHEDIN, Evandro (org.). *Professor reflexivo no Brasil: Gênese e crítica de um conceito*. São Paulo: Cortez, 2002. Cap. 1 e 3.
- PLACCO, Vera Maria Nigro de Souza et alii. *O Coordenador Pedagógico e a Educação Continuada*. São Paulo: Loyola, 2005. Cap. 1, 2, 4, 5 e 6.
- RIOS, Terezinha Azeredo. *Ética e competência*. São Paulo: Ed Cortez, 2011.
- SILVA, Ana Beatriz Barbosa. *Bullying – Mentres perigosas na escola*. 2ª ed. São Paulo: Editora Globo/Principium, 2015.
- TEBEROSKY, Ana e COLOMER, Teresa. *Aprender a ler e a escrever – uma proposta construtivista*. 1ª Ed. Porto Alegre. Artmed, 2003.
- VASCONCELLOS, Celso dos S. *Construção do Conhecimento em Sala de aula*. São Paulo: Libertad – Centro de Pesquisa, formação e Assessoria Pedagógica. 14ª Ed. 2002.
- VASCONCELLOS, Celso dos S. *Coordenação do Trabalho Pedagógico – Do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula*. 4ª Ed. São Paulo. Editora Libertad, 2002.
- VEIGA, Ilma Passos Alencastro (org.). *Projeto Político-Pedagógico da Escola: uma construção possível*. Papyrus Editora, Campinas, 1995.
- WEISZ, Telma com SANCHEZ, Ana. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. 2ª Ed. São Paulo. Ática, 2006.
- ZABALA, Antoni. *A Prática Educativa – Como ensinar*. 1ª Ed. Porto Alegre. Artmed, 1998.
- ZUNINO, Délia Lerner de. *Matemática na Escola: Aqui e Agora*. 2ª ed. Porto Alegre: Artmed, 1995.



#### **Legislação, Documentos legais e institucionais**

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – Artigos 205 a 214.

BRASIL. Lei Federal nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/1996 e alterações – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Brasília, 1996.

BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Especial. Marcos Político-Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília: Secretaria da Educação Especial, 2010, 72p.

BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais, Introdução de 1ª a 4ª e de 5ª a 8ª séries, Brasília, 1998.

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 06/2010 – Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos. EJA

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 11/2000 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 11/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos.

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 17/2001- Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 20/2009 – Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 22/2009 – Diretrizes operacionais para a implantação do Ensino Fundamental de 09 (nove) anos.

BRASIL. Parecer CNE/CP nº 03/2004 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

BRASIL. Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva-MEC/2008.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 01/2000 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 03/2010 – Estabelece Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 04/2010 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 05/2009 – Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 07/2010 – Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 2/2001 – Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 4/2009 – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

BRASIL. Resolução CNE/CP nº 01/2004 – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

Lei Orgânica do Município de Registro.

Lei Complementar nº 034/2008 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Registro, com as alterações introduzidas pelas Leis Complementares nº 037/2008; nº 050/2010; nº 058/2012; nº 059/2012; nº 072/2016 e nº 076/2017.

#### **Coordenador Pedagógico**

**Conhecimentos Específicos:** Fundamentos filosóficos, socioculturais, psicológicos e pedagógicos da Educação: Relação entre Sociedade, Escola, Conhecimento e Qualidade de Vida. Relações entre educação, desigualdade social e cidadania. Princípios, normas legais e diretrizes curriculares da Educação Básica. Visões da função social da escola e respectivas implicações educacionais. A educação na perspectiva de Paulo Freire. A construção coletiva do Projeto político-pedagógico voltado para o desenvolvimento humano do educando e para seu processo de aprendizagem: fundamentos, planejamento, implementação e avaliação de suas ações. O processo ensino-aprendizagem: concepções e teorias da aprendizagem e de avaliação. As diferentes tendências pedagógicas no Brasil. A interação pedagógica na sala de aula: o aluno, o professor, os tempos, os espaços e os conteúdos escolares. O currículo: diferentes concepções e respectivas implicações para a construção e reconstrução da proposta pedagógica da escola. A concepção de currículo como desenvolvimento de habilidades cognitivas, afetivas, sociais e das competências necessárias à leitura crítica de mundo, à disciplina autônoma e à convivência ética. Currículo e diversidade cultural. Desenvolvimento de currículo e dimensões da avaliação: a práxis avaliativa do ensinar e aprender. Relação entre Conhecimento e Vida: o processo de construção e reconstrução curricular coerente com a concepção interdisciplinar do conhecimento, com a abordagem pedagógica transversal de conteúdos e com as novas tecnologias da informação e da comunicação. O Projeto político-pedagógico como orientador do planejamento escolar, da proposta curricular e dos projetos de ensino-aprendizagem concebidos como instrumentos necessários à gestão do trabalho em sala de aula. As concepções de organização e gestão escolar. A concepção de gestão democrática envolvendo a participação de todos os profissionais que atuam na escola e a da comunidade dessa unidade de ensino. A ação da orientação ou coordenação pedagógica em relação à aprendizagem e ao desenvolvimento dos alunos, em relação aos organismos coletivos da escola e à participação da família. Gestão do trabalho pedagógico coletivo com vistas à construção e reconstrução da proposta pedagógica da escola e à formação continuada dos professores.

#### **Bibliografia**

ALMEIDA, Laurinda Ramalho de & PLACCO, Vera Maria de Souza (org.) *O coordenador pedagógico e o espaço da mudança*. 4ª Ed. São Paulo: Loyola, 2005.

AQUINO, Julio Groppa (org.). *Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas*. 8 ed. São Paulo: Summus, 1996.

BONAMINO, Alicia & SOUSA, Sandra Záquia. Três gerações de avaliação da educação básica no Brasil: interfaces com o currículo da/na escola. *Educação e Pesquisa*, São Paulo, v.38, p.373-388, abr. /jun. 2012.



- BUSSMANN, Antônia Carvalho. O Projeto político-pedagógico e a Gestão da escola. In: VEIGA, Ilma Passos Alencastro (org.). *Projeto político-pedagógico da escola: Uma construção possível*. 27ª Ed. Campinas, SP: Papyrus, 2010, p. 37-52.
- CAPPELLETTI, Isabel (org.) *A Avaliação Educacional: Fundamentos e Práticas*. 2ª Ed. Campinas. Papyrus, 2001.
- CAPUCHO, Vera. Diálogos com a educação em direitos humanos. In: *Educação de Jovens e Adultos, prática pedagógica e fortalecimento da cidadania*. São Paulo: Cortez editora, 2012: 1ª parte, p. 21-59.
- CHRISPINO, Álvaro. Gestão do Conflito Escolar: Da Classificação dos Conflitos aos Modelos de Mediação. In: *Revista Ensaio: aval. pol. públ. educ.* Rio de Janeiro, v. 15, n. 54, p. 11-28, jan./mar. 2007.
- COLL, Cesar; Carlos Monereo e colaboradores. *Psicologia da Educação Virtual: Aprender e Ensinar com Tecnologias da Informação e da Comunicação*. Porto Alegre: Artmed, 2010. Parte IV: Cap. 14 a 17.
- COLL, Cesar et alii. *O construtivismo na sala de aula*. São Paulo: Editora Ática, 2006.
- CORTELLA, Mario Sérgio. *A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos*. São Paulo: Cortez Editora, 1995.
- DELORS, Jacques. *Educação: um tesouro a descobrir*. Capítulos: 3, 5 e 8. 6ª Ed. São Paulo. Cortez, 2001.
- FANTE, C. *Fenômeno Bullying: como prevenir a violência e educar para a Paz*. São Paulo: Verus, 2005.
- FERREIRA, Naura Syria Carapeto & AGUIAR, Márcia Ângela da S. (org.) *Gestão da Educação: impasses, perspectivas e comp.* 3ª Ed. São Paulo: Cortez, 2002: 147-176 e p.295 -316.
- FREIRE, Paulo. *A educação na cidade*. 2ª ed. São Paulo, Cortez editora, 1995.
- FREIRE, Paulo. *A Importância do Ato de Ler – em três artigos que se completam*. São Paulo: Cortez, 1991. Coleção Polêmicas do nosso tempo – volume 4. 26ª Ed.
- FREIRE, Paulo. *A Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa*. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2000.
- HARGREAVES, Andy. *O ensino na sociedade do conhecimento: educação na era da insegurança*. Porto Alegre: Artmed. 2003. Cap. 1, 2 e 5.
- IMBERNÓN, Francisco. *Formação Docente e Profissional – Formar-se para a mudança e a incerteza*. 3ª Ed. São Paulo: Cortez, 2002.
- LA TAILLE, Yves de. O erro na perspectiva piagetiana. In: AQUINO, Julio Groppa (org.) *Erro e fracasso na escola: alternativas teóricas e práticas*. São Paulo: Summus, 1997.
- LA TAILLE, Yves de; OLIVEIRA, Martha Kohl de e DANTAS, Heloisa. *Teorias psicogenéticas em discussão*. São Paulo: Summus Editorial, 2015.
- LERNER, Delia. *Ler e escrever na escola – o real, o possível e o necessário*. 1ª Ed. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- LIBÂNEO, José Carlos. *Organização e gestão da escola: teoria e prática*. Porto Alegre: Alternativa, 2001.
- LUCKESI, Cipriano C. *Filosofia da Educação*. São Paulo: Ed. Cortez, 2005.
- LUCKESI, Cipriano C. *Avaliação da Aprendizagem Escolar*. 17ª Ed. São Paulo: Cortez, 2005.
- MACHADO, Rosângela. *Educação Especial na Escola Inclusiva: Políticas, Paradigmas e Práticas*. 1ª ed. São Paulo: Cortez, 2009.
- MARZANO, Robert J. ; PICKERING, Debra J. ; POLLOCK, Jane E. *O ensino que funciona: estratégias baseadas em evidências para melhorar o desempenho dos alunos*. Porto Alegre: Artmed, 2008.
- MORAN, José Manuel; MASETTO, Marcos T.; BEHRENS, Marilda Ap. *Novas tecnologias e mediação pedagógica*. Campinas: Papyrus, 2000.
- MORAN, José Manuel. *Gestão inovadora da escola com tecnologias*.
- MORIN, Edgar. *A cabeça bem-feita: repensar a reforma, reformar o pensamento*. 13ª Ed. São Paulo: Bertrand Brasil, 2007.
- OLIVEIRA, Marta Kohl de. *Jovens e Adultos como sujeitos de conhecimento e aprendizagem*. Revista Brasileira de Educação, nº 12, p. 59 – 73,1999.
- OLIVEIRA, Zilma Ramos de. *Educação Infantil: fundamentos e métodos*. São Paulo: Cortez, 2002.
- PANIZZA, Mabel e cols. *Ensinar Matemática na Educação Infantil e nas Séries Iniciais*. Porto Alegre: Ed Artmed, 2006.
- PERRENOUD, Phillipe. *Escola e cidadania*. Porto Alegre: Artmed, 2005. Cap. 1, 3 e 4.
- PIMENTA, Selma Garrido & GHEDIN, Evandro (org.). *Professor reflexivo no Brasil: Gênese e crítica de um conceito*. São Paulo: Cortez, 2002. Cap. 1 e 3.
- PLACCO, Vera Maria Nigro de Souza et alii. *O Coordenador Pedagógico e a Educação Continuada*. São Paulo: Loyola, 2005. Cap. 1, 2, 4, 5 e 6.
- RIOS, Terezinha Azeredo. *Ética e competência*. São Paulo: Ed Cortez, 2011.
- SILVA, Ana Beatriz Barbosa. *Bullying – Mentres perigosas na escola*. 2ª ed. São Paulo: Editora Globo/Principium, 2015.
- TEBEROSKY, Ana e COLOMER, Teresa. *Aprender a ler e a escrever – uma proposta construtivista*. 1ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2003.
- VASCONCELLOS, Celso dos S. *Construção do Conhecimento em Sala de aula*. São Paulo: Libertad – Centro de Pesquisa, formação e Assessoria Pedagógica. 14ª ed., 2002.
- VASCONCELLOS, Celso dos S. *Coordenação do Trabalho Pedagógico – Do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula*. 4ª ed. São Paulo: Editora Libertad, 2002.
- VEIGA, Ilma Passos Alencastro (org.). *Projeto Político-Pedagógico da Escola: uma construção possível*. Campinas: Papyrus Editora, 1995.
- WEISZ, Telma; SANCHEZ, Ana. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. 2ª Ed. São Paulo. Ática, 2006.
- ZABALA, Antoni. *A Prática Educativa – Como ensinar*. 1ª Ed. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- ZUNINO, Delia Lerner de. *Matemática na Escola: Aqui e Agora*. 2ª ed. Porto Alegre: Artmed, 1995.
- Legislação, Documentos legais e institucionais**
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – Artigos 205 a 214.
- BRASIL. Lei Federal nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação.
- BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.



BRASIL. Lei Federal nº 9.394/1996 e alterações – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Brasília, 1996.  
BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Especial. Marcos Político-Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília: Secretaria da Educação Especial, 2010, 72p.  
BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais, Introdução de 1ª a 4ª e de 5ª a 8ª séries, Brasília, 1998.  
BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 06/2010 – Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos. EJA  
BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.  
BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 11/2000 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.  
BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 11/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos.  
BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 17/2001- Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.  
BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 20/2009 – Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.  
BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 22/2009 – Diretrizes operacionais para a implantação do Ensino Fundamental de 09 (nove) anos.  
BRASIL. Parecer CNE/CP nº 03/2004 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.  
BRASIL. Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva-MEC/2008.  
BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 01/2000 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.  
BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 03/2010 – Estabelece Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos.  
BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 04/2010 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.  
BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 05/2009 – Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.  
BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 07/2010 – Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos.  
BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 2/2001 – Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.  
BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 4/2009 – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.  
BRASIL. Resolução CNE/CP nº 01/2004 – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.  
Lei Orgânica do Município de Registro.  
Lei Complementar nº 034/2008 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Registro, com as alterações introduzidas pelas Leis Complementares nº 037/2008; nº 050/2010; nº 058/2012; nº 059/2012; nº 072/2016 e nº 076/2017.

#### **Diretor de Escola**

**Conhecimentos Específicos:** Gestão escolar e suas dimensões: pedagógica, administrativa, de conhecimento e de pessoas: Autonomia da Escola; Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar; Currículo; Educação Inclusiva; Planejamento Dialógico; Políticas, estrutura e organização da escola; Projeto Político-Pedagógico; Regimento Escolar; Tendências educacionais na sala de aula. Clima e Cultura Organizacional; Formação continuada; Liderança; Mediação e gestão de conflitos; Participação e trabalho coletivo na escola; Poder nas organizações. A construção do conhecimento; Avaliação da educação e indicadores educacionais; Concepções de educação e escola; Função social da escola; Os teóricos da educação; Tecnologias de informação e comunicação na educação.

#### **Bibliografia**

AQUINO, Julio Groppa (org.). *Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas*. 8 ed. São Paulo: Summus, 1996.  
ARROYO, Miguel G. *Ofício de mestre: imagens e autoimagens*. Petrópolis: Vozes, 2001.  
BECKER, Fernando. *Educação e construção do conhecimento*. Porto Alegre: Penso, 2012.  
BURBRIDGE, Anna e Marc. *Gestão de conflitos: desafio do mundo corporativo*. São Paulo: Saraiva, 2012.  
CASTORINA, José Antonio e outros. *Piaget-Vygotsky: novas contribuições para o debate*. São Paulo: Ática, 2005.  
COLL, César e MONEREO, Carles e Colaboradores. *Psicologia da educação virtual*. Porto Alegre: Artmed, 2010.  
CORTELLA, Mário Sérgio. *A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos*. São Paulo: Cortez, 2011.  
ESTEBAN, Maria Teresa (org.). *Escola, currículo e avaliação*. São Paulo: Cortez, 2005.  
FERREIRA, Naura Syria Carapeto (Org.). *Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios*. São Paulo: Cortez, 2008.  
FERREIRA, Naura Syria Carapeto; AGUIAR, Márcia Angela da S. (org.). *Gestão da educação: impasses, perspectivas e compromissos*. São Paulo: Cortez, 2004.  
FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia*. São Paulo: Paz e Terra, 2011.  
FREITAS, Dirce Nei Teixeira de. *A avaliação da educação básica no Brasil: dimensão normativa, pedagógica e educativa*. Campinas: Autores Associados, 2007.  
FULLAN, Michael e HARGREAVES, Andy. *A Escola como organização aprendente: buscando uma educação de qualidade*. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2003.  
GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José E. *Autonomia da escola: princípios e propostas*. São Paulo: Cortez, 2001.  
HOFFMANN, Jussara. *Avaliar para promover: as setas do caminho*. Porto Alegre: Mediação, 2001.  
LA TAILE, Yves; OLIVEIRA, Marta Kohl de; DANTAS, Heloysa. *Piaget, Vygotsky e Wallon: teorias psicogenéticas em discussão*. São Paulo: Summus, 1992.



LIBÂNEO, José Carlos. *Organização e gestão da escola: teoria e prática*. Goiânia: Alternativa, 2004.

LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, João Ferreira de. e TOSCHI, Mirza Seabra. *Educação escolar: políticas, estrutura e organização*. São Paulo: Cortez, 2010. LÜCK, Heloísa. *A gestão participativa na escola*. Petrópolis: Vozes, 2010.

LÜCK, Heloísa. *Gestão da cultura e do clima organizacional da escola*. Petrópolis: Vozes, 2010. Série Cadernos de Gestão. v.V.

LÜCK, Heloísa. *Liderança em gestão escolar*. Petrópolis: Vozes, 2010. Série Cadernos de Gestão. v.IV.

LUCKESI, Cipriano Carlos. *Filosofia da Educação*. São Paulo: Cortez Editora, 2002.

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

MACHADO, Rosângela. *Educação especial na escola inclusiva: políticas, paradigmas e práticas*. São Paulo: Cortez, 2009.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. *Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer*. São Paulo: Moderna, 2006.

MORAN, José Manuel, MASETTO, Marcos T. e BEHRENS, Marilda Aparecida. *Novas tecnologias e mediação pedagógica*. Campinas: Papyrus, 2000.

MOREIRA, Antônio Flávio e outros. *Indagações sobre o currículo: diversidade e currículo*. Brasília: SEB, 2007.

PARO, Vitor Henrique. *Gestão democrática da escola pública*. São Paulo: Ática, 2012.

PARO, Vitor Henrique. *Gestão Escolar, democracia e qualidade de ensino*. São Paulo: Ática, 2007.

PERRENOUD, Philippe. *Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens – entre duas lógicas*. Porto Alegre: Artmed, 1999.

RIOS, Terezinha Azeredo. *Compreender e ensinar: por uma docência de melhor qualidade*. São Paulo: Cortez, 2003.

RIOS, Terezinha Azeredo. *Ética e competência*. 20 ed., São Paulo: Cortez, 2011.

SANMARTÍ, Neus. *Avaliar para aprender*. Porto Alegre: Artmed, 2009.

THURLER, Mônica Gather e MAULINI, Olivier (org.). *A organização do trabalho escolar: uma oportunidade para repensar a escola*. Porto Alegre: Penso, 2012.

VASCONCELLOS, Celso dos S. *Construção do Conhecimento em Sala de aula*. São Paulo: Libertad, 2002.

VASCONCELLOS, Celso dos S. *Planejamento – projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico*. São Paulo: Libertad, 2002.

VEIGA, Ilma Passos Alencastro (org.). *Projeto Político-Pedagógico da Escola: uma construção possível*. Campinas: Papyrus Editora, 1995.

VERGARA, Sílvia Constant. *Gestão de Pessoas*. São Paulo: Atlas: 2009.

VIEIRA, Alexandre Thomaz, ALMEIDA, Maria Elizabeth B. de e ALONSO, Myrtes. *Gestão educacional e tecnologia*. São Paulo: Avercamp, 2003.

VYGOTSKY, Lev Semenovich. *A formação social da mente*. São Paulo: Martins Fontes, 1984.

WEISZ, Telma. *O Diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. São Paulo: 2.ª ed. Ed. Ática, 2002.

WOLF, Mariângela Tantin e CARVALHO, Elma Júlia Gonçalves de. *Regimento escolar de escolas públicas: para além do registro de normas*.

ZABALA, Antoni. *A Prática Educativa – Como ensinar*. 1.ª Ed. Porto Alegre: Artmed, 1998.

#### **Legislação**

BRASIL. Decreto nº 3.956/2001. Promulga a Convenção Interamericana para a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Pessoas Portadoras de Deficiência. Brasília, 2001. BRASIL. Lei Federal nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação.

BRASIL. Lei nº 13.146/2015 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Especial. Marcos Político-Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília: Secretaria da Educação Especial, 2010, 72p.

BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais, Introdução de 1ª a 4ª e de 5ª a 8ª séries, Brasília, 1998.

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 06/2010 – Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos. EJA

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 22/2009 – Diretrizes operacionais para a implantação do Ensino Fundamental de 09 (nove) anos.

BRASIL. Parecer CNE/CP nº 03/2004 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

BRASIL. Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva-MEC/2008.

BRASIL. Resolução CNE/CEB 4/2009 – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Brasília: CNE, 2009.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 03/2010 – Estabelece Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

BRASIL. Resolução CNE/CP nº 01/2004 – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

BRASIL. Constituição Federal de 1988 – Artigos 208 a 214.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/90 – Dispõe sobre o estatuto da criança e do adolescente e dá outras providências. Artigos 1º a 6º, 15 a 18-B, 53 a 59 e 131 a 137.

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96 – Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 04/2010 e Parecer CNE/CEB Nº 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 1/00 e Parecer CNE/CEB nº 11/00 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 2/01 e Parecer CNE/CEB Nº 17/01 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.





BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 5/09 e Parecer CNE/CEB Nº. 20/2009 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.  
BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 7 e Parecer CNE/CEB nº 11/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos.  
Lei Orgânica do Município de Registro.

Lei Complementar nº 034/2008 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Registro, com as alterações introduzidas pelas Leis Complementares nº 037/2008; nº 050/2010; nº 058/2012; nº 059/2012; nº 072/2016 e nº 076/2017.

#### **Enfermeiro**

**Conhecimentos Específicos:** Conhecimentos Específicos: Código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional COFEN/COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação para o Estado de São Paulo. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em enfermagem. Supervisão em enfermagem. Assistência de enfermagem nas urgências: a) do aparelho respiratório; b) do aparelho digestivo; c) do aparelho cardiovascular; d) do aparelho locomotor e esquelético; e) do sistema nervoso; f) ginecológicas e obstétricas; g) dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos; h) psiquiátricas; i) do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes mellitus). Assistência de enfermagem em queimaduras. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. Organização e Gestão dos Serviços de Saúde. Sistematização da assistência de enfermagem. Política Nacional de Humanização (PNH). Sistema Único de Saúde: conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios, participação popular e controle social. Diagnóstico de Saúde na Comunidade. Planejamento, organização, direção, controle e avaliação. Indicadores de Saúde. A integralidade da atenção em Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Organização social e comunitária no campo da Saúde Coletiva. Vigilância em Saúde. Equipe de Saúde. Educação para a Saúde. O trabalho com grupos. Políticas e Práticas em Saúde Coletiva. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Saúde da Família. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Humanização e Saúde.

#### **Engenheiro em Segurança do Trabalho**

**Conhecimentos Específicos:** Legislação atualizada em Saúde do Trabalhador elaborada pelos: Ministério do Trabalho e Emprego; Ministério da Previdência Social. Normas Regulamentadoras (atualizadas) da Portaria nº 3.214/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego. Sistemas de Gestão Integrada em Saúde, Meio Ambiente e Segurança do Trabalho. Organização e Administração. Psicologia e Comunicação. Estatística de Acidente do Trabalho. Fisiologia do Trabalho. Ergonomia. Ventilação Industrial. Noções de Toxicologia Industrial. Noções de Epidemiologia. Saneamento do meio. Proteção contra incêndio. Primeiros socorros. Higiene do Trabalho. Arranjo Físico. Avaliação e controle dos riscos: proteção coletiva, equipamento de proteção individual. Riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos; riscos em eletricidade; transporte e movimentação de materiais. Segurança na construção civil. Programas, Campanhas e SIPATs. Acidentes do Trabalho: causas, consequências, programas de prevenção, comunicação e análise de acidentes. Segurança no trânsito. Inspeções de segurança. SESMT - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Conceito de Risco, perigo, acidente, incidente. PPRa e PCMSO; PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário; LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho. Programas de Gerenciamento de Riscos. Auditoria de Segurança. Técnicas de Análise de Riscos: Série de Riscos, Análise Preliminar de Riscos, Análise de Modos de Falha e Efeitos, HAZOP, Análise de Árvore de Falhas, Técnica de Incidentes Críticos. Proteção do Meio Ambiente. Transporte de materiais perigosos.

#### **Farmacêutico**

**Conhecimentos Específicos:** Organização de almoxarifados, avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento. Controle de estoques de medicamentos e material de consumo. Padronização dos itens de consumo. Sistema de compra. Sistema de dispensação de medicamentos e materiais de consumo. Sistema de distribuição de medicamentos. Farmacologia. Conceitos: SUS, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Assistência Farmacêutica. Política de medicamentos - legislação para o setor farmacêutico. Educação em saúde - noções básicas. Estrutura física e organizacional e funções da Farmácia Hospitalar. Seleção de medicamentos, germicidas e correlatos. Programação e estimativas de necessidade de medicamento. Noções básicas de epidemiologia. Farmacologia clínica e terapêutica. Serviços/centros de informação de medicamentos. Farmacovigilância e farmacoepidemiologia. A Farmácia Hospitalar no controle de infecção hospitalar. Farmacotécnica e tecnologia farmacêutica. Misturas intravenosas, nutrição parenteral e manipulação de citostáticos. Controle de qualidade dos produtos farmacêuticos - métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos. Boas práticas de fabricação de produtos farmacêuticos. Conhecimentos gerais sobre material médico-hospitalar. Garantia de qualidade em farmácia hospitalar. Legislação farmacêutica. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Ética Profissional. Código de Ética da Profissão Farmacêutica.

#### **Fisioterapeuta**

**Conhecimentos Específicos:** Fisioterapia: conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel dos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de fisioterapia: semiologia; exame e diagnóstico, postura, diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância, doenças infectocontagiosas, crônico-degenerativas e as condições de vida); papel dos serviços de saúde. Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia em Traumatologia-Ortopedia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em Queimaduras. Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia. Fisioterapia em Ginecologia e Reeducação Obstétrica. Fisioterapia em Geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Recursos terapêuticos em Fisioterapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde. Fisioterapia em Geriatria.



#### **Fonoaudiólogo**

**Conhecimentos Específicos:** Anatomia e fisiologia dos órgãos da fala, voz, audição e linguagem. Sistemas e processos de comunicação: órgãos responsáveis. Patologias fonoaudiológicas: conceito, etiologia, tratamento. Psicomotricidade: teoria, técnicas em terapias psicomotoras. Aspectos neurológicos ligados à linguagem: estruturas, processos neurológicos envolvidos na fala, voz, audição, linguagem. Terapia fonoaudiológica: níveis de prevenção, intervenção precoce, reeducação psicomotora, reeducação da deglutição atípica. Reabilitação fonoaudiológica: afasias, displasias, disfemias, afonia e disфония, disartria, dislalias, disortografias, dislexias, disgrafias, discalculias, atrasos de linguagem por transtornos. Avaliação audiológica: laudos, diagnósticos e prognósticos. Principais testes complementares. Ética profissional.

#### **Gestor de Informação em Saúde**

**Conhecimentos Específicos:** Política de saúde no Brasil. Princípios e diretrizes do SUS: gestão, financiamento, organização do sistema local de saúde. Planejamento e programação em saúde: planejamento normativo, planejamento estratégico-situacional, programação dos serviços de saúde nos diferentes níveis de complexidade, atenção a grupos específicos e de risco. Epidemiologia geral: determinação do processo saúde-doença, estatística vital. Epidemiologia das doenças de notificação compulsória, evolução do padrão de mortalidade no Brasil. Modelos assistenciais em saúde: política de recursos humanos, organização da assistência à saúde. Vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental. Sistema Nacional de Vigilância Epidemiológica e Sanitária: responsabilidades dos diferentes níveis de governo, Vigilância Epidemiológica das Doenças de Notificação Compulsória. Sistema de informação em saúde. Noções de estatística.

#### **Médico Veterinário**

**Conhecimentos Específicos:** Epidemiologia geral e aplicada: princípios, definições e classificações. Cadeia epidemiológica de transmissão das doenças. Métodos epidemiológicos aplicados à saúde pública: definições e conceitos, levantamentos de dados, estatística de morbidade, proporções, coeficientes e índices em estudos de saúde, coeficientes ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade. Imunologia: conceitos gerais sobre antígenos e anticorpos; células do sistema imunológico; mecanismos da resposta humoral; técnicas imunológicas. Biologia molecular: conceitos básicos. Zoonoses: conceituação e classificação. Etiologia, patogenia, sintomatologia, epidemiologia, diagnóstico, prevenção e controle das seguintes zoonoses: raiva, dengue, febres hemorrágicas, febre amarela, encefalites, leptospirose, bruceloses, tuberculoses, salmoneloses, estreptococoses e estafilococoses, doença de Lyme, pasteureloses, yersinioses, clostridioses, criptococose, histoplasmose, dermatofitoses, leishmanioses, toxoplasmoses, doença de Chagas, diptosporidiose, dirofilariose, toxocaríase, teníase/cisticercose, equinococose, ancilostomíases. Biologia, vigilância e controle de populações de animais domésticos. Biologia, vigilância e controle de populações de animais sinantrópicos que podem causar agravos à saúde: quirópteros, roedores, insetos rasteiros, artrópodes peçonhentos, mosquitos, carrapatos, pombos.

#### **Naturólogo**

**Conhecimentos Específicos:** Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares. Conhecimentos sobre saúde pública e o Sistema Único de Saúde. Promoção da saúde coletiva e individual. Conhecimentos em Fundamentação Biológica da área da saúde, bioética e biossegurança. Principais doenças contemporâneas. Relação terapêutica em Naturologia (Interagência). Princípios fundamentais da Naturopatia e Terapêuticas Vitalistas. Conhecimentos inerentes à avaliação e procedimentos terapêuticos da Medicina Tradicional Chinesa. Conhecimentos acerca do uso de recursos hídricos e minerais na naturologia e sua aplicação terapêutica. Intervenções terapêuticas a partir da medicina botânica (fitoterapia, terapia floral e aromaterapia). Conhecimentos acerca das Práticas Corporais e Terapias em Grupo. Conhecimentos básicos em Massoterapia. Conhecimentos acerca do paradigma transdisciplinar e da abordagem integral em saúde. Código de Ética do Profissional Naturólogo. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

#### **Nutricionista**

**Conhecimentos Específicos:** Nutrição Fundamental: digestão, biodisponibilidade, absorção e metabolismo de macronutrientes e micronutrientes. Necessidades nutricionais e deficiências. Avaliação nutricional: indicadores antropométricos, bioquímicos, dietéticos e clínicos. Dietoterapia e patologia dos sistemas gastrointestinal, circulatório, endócrino, respiratório e renal. Desnutrição e Obesidade. Nutrição materno-infantil. Nutrição do idoso. Alimentos: propriedades físico-químicas; tecnologia de alimentos, higiene, microbiologia e controle de qualidade. Técnica dietética: planejamento e aquisição de gêneros alimentícios; pré-preparo e preparo. Administração de Serviços de Alimentação e Nutrição: planejamento, organização, controle e recursos humanos. Legislação de alimentos: boas práticas de fabricação, rotulagem, informação nutricional obrigatória, informação nutricional complementar e alimentos funcionais. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Legislação Profissional.

#### **Orientador Sanitário**

**Conhecimentos Específicos:** Legislação atualizada em Saúde do Trabalhador elaborada pelos: Ministério do Trabalho e Emprego; Ministério da Previdência Social. Normas Regulamentadoras (atualizadas) da Portaria nº 3.214/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego. Sistemas de Gestão Integrada em Saúde, Meio Ambiente e Segurança do Trabalho. Organização e Administração. Psicologia e Comunicação. Estatística de Acidente do Trabalho. Fisiologia do Trabalho. Ergonomia. Ventilação Industrial. Noções de Toxicologia Industrial. Noções de Epidemiologia. Saneamento do meio. Proteção contra incêndio. Primeiros socorros. Higiene do Trabalho. Arranjo Físico. Avaliação e controle dos riscos: proteção coletiva, equipamento de proteção individual. Riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos; riscos em eletricidade; transporte e movimentação de materiais. Segurança na construção civil. Programas, Campanhas e SIPATS. Acidentes do Trabalho: causas, consequências, programas de prevenção, comunicação e análise de acidentes. Segurança no trânsito. Inspeções de segurança. SESMT - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Conceito de Risco, perigo, acidente, incidente. PPRA e PCMSO; PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário; LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho. Programas de Gerenciamento



de Riscos. Auditoria de Segurança. Técnicas de Análise de Riscos: Série de Riscos, Análise Preliminar de Riscos, Análise de Modos de Falha e Efeitos, HAZOP, Análise de Árvore de Falhas, Técnica de Incidentes Críticos. Proteção do Meio Ambiente. Transporte de materiais perigosos.

#### **Orientador Social**

**Conhecimentos Específicos:** Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infantojuvenil. SINASE (Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo). Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). Pedagogia do Oprimido. Planejamento e práticas pedagógicas: a construção coletiva do projeto pedagógico da unidade socioeducativa: as demandas sociais e da comunidade educativa. Relações Humanas e Concepção de Protagonismo Juvenil. Mediação de conflitos no processo socioeducativo. Construção da cidadania. A diversidade como princípio para a formação de valores democráticos. A participação da família no processo socioeducativo. Função protetiva da família. Noções básicas da família contemporânea. Lei nº 8.069, de 13/07/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Título II – Capítulo II e Capítulo IV: artigos 15 a 18 e 53 a 59; Parte Especial - Título III – Capítulo III: artigos 110 e 111. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Capítulo I até o III – art. 5º até o 13; Título VIII – Capítulo III – Da Educação, Da Cultura e Do Desporto – Seção I: Da Educação. (Princípios Constitucionais sobre a educação pública: artigos 205 a 214).

#### **Pedagogo Social**

**Conhecimentos Específicos:** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei n.º 9.394/96. Histórico das concepções da pedagogia. Educação e filosofia. Educação, ética e cidadania. Educação em política. Políticas educacionais voltadas para democratização. Educação e sociedade: continuidade e transformação. Ensino e aprendizagem na educação básica. Teorias do conhecimento como base para prática pedagógica. Conceitos da pedagogia educacional nos padrões de qualidade e indicadores sociais. Sistemas de incentivos de aprendizagem, novos métodos de treinamento, ensino e avaliação para elaboração de procedimentos educacionais diferenciados, capazes de atender às necessidades individuais. Instrumentos técnico-operativos: entrevista, visita, elaboração de pareceres técnicos, laudos e relatórios. Trabalho interdisciplinar / interprofissional. Constituição Federal de 1988: da saúde, da promoção social e da proteção especial. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Plano Nacional de Enfrentamento ao Abuso Sexual e Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes. Política Nacional para Inclusão Social da População em Situação de Rua. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE. Recomendação n.º 33, do Conselho Nacional de Justiça.

#### **Psicólogo**

**Conhecimentos Específicos:** Psicologia geral: Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Ludoterapia. Psicologia experimental. Metodologia. Ética. Noções de estatística, antropologia, sociologia e filosofia. Psicologia do Desenvolvimento: René Spitz. Jean Piaget. Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e encaminhamento. Equipe multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na equipe psiquiátrica multiprofissional: definições de papéis, atribuições e responsabilidades. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Legislação em saúde mental (Lei Federal nº 10.216/01, conteúdo e repercussão na prática assistencial). A Política Nacional de Saúde Mental. Ética Profissional. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

#### **Supervisor de Ensino**

**Conhecimentos Específicos:** Políticas, estrutura e organização do sistema educacional; Tendências pedagógicas na prática escolar; A construção do conhecimento; Concepções de educação e escola; Os teóricos da educação; Função social da escola; Planejamento educacional; Clima e Cultura Organizacional; Liderança; Mediação e gestão de conflitos; Poder nas organizações; Currículo; Tecnologias de informação e comunicação na educação. Avaliação da educação e indicadores educacionais; Construção coletiva do Projeto Político-Pedagógico; Gestão Participativa e a elaboração do Regimento Escolar; Participação e trabalho coletivo na escola; Autonomia da Escola; Educação Inclusiva; Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar; Formação continuada.

#### **Bibliografia**

AQUINO, Julio Groppa (org.). *Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas*. 8 ed. São Paulo: Summus, 1996.  
BECKER, Fernando. *Educação e construção do conhecimento*. Porto Alegre: Penso, 2012.  
BURBRIDGE, Anna e Marc. *Gestão de conflitos: desafio do mundo corporativo*. São Paulo: Saraiva, 2012.  
CASTORINA, José Antonio e outros. *Piaget-Vigotsky: novas contribuições para o debate*. São Paulo: Ática, 2005.  
COLL, César e MONEREO, Carles e Colaboradores. *Psicologia da educação virtual*. Porto Alegre: Artmed, 2010.



- CORTELLA, Mário Sérgio. *A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos*. São Paulo: Cortez, 2011.
- EDNIR, Madza e outros. *Um guia para gestores escolares: mestres da mudança – liderar escolas com a cabeça e o coração*. Porto Alegre: Artmed, 2006.
- ESTEBAN, Maria Teresa (org.). *Escola, currículo e avaliação*. São Paulo: Cortez, 2005.
- FERREIRA, Naurayria C. (org.). *Supervisão educacional para uma escola de qualidade: da formação à ação*. São Paulo: Cortez, 2000.
- FERREIRA, Naura Syria Carapeto (org.). *Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios*. São Paulo: Cortez, 2008.
- FERREIRA, Naura Syria Carapeto e AGUIAR, Márcia Angela da S. (org.). *Gestão da educação: impasses, perspectivas e compromissos*. São Paulo: Cortez, 2004.
- FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia*. São Paulo: Paz e Terra, 2011.
- FREITAS, Dirce Nei Teixeira de. *A avaliação da educação básica no Brasil: dimensão normativa, pedagógica e educativa*. Campinas: Autores Associados, 2007.
- FULLAN, Michael e HARGREAVES, Andy. *A Escola como organização aprendente: buscando uma educação de qualidade*. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2003.
- GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José E. *Autonomia da escola: princípios e propostas*. São Paulo: Cortez, 2001.
- GIANCATERINO, Roberto. *Supervisão escolar e gestão democrática*. Rio de Janeiro: Wak, 2010.
- HOFFMANN, Jussara. *Avaliar para promover: as setas do caminho*. Porto Alegre: Mediação, 2001.
- IMBERNÓN, Francisco. *Formação continuada de professores*. Porto Alegre: Artmed, 2010.
- LA TAILE, Yves; OLIVEIRA, Marta Kohl de; DANTAS, Heloysa. *Piaget, Vygotsky e Wallon: teorias psicogenéticas em discussão*. São Paulo: Summus, 1992.
- LIBÂNEO, José Carlos. *Organização e gestão da escola: teoria e prática*. Goiânia: Alternativa, 2004.
- LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, João Ferreira de e TOSCHI, Mirza Seabra. *Educação escolar; políticas, estrutura e organização*. São Paulo: Cortez, 2010.
- LUCK, Heloisa. *A gestão participativa na escola*. Petrópolis: Vozes, 2010.
- LÜCK, Heloísa. *Gestão da cultura e do clima organizacional da escola*. Petrópolis: Vozes, 2010. Série Cadernos de Gestão. v.V.
- LÜCK, Heloísa. *Liderança em gestão escolar*. Petrópolis: Vozes, 2010. Série Cadernos de Gestão. v.IV.
- LUCKESI, Cipriano C. *Filosofia da Educação*. São Paulo: Ed. Cortez, 2005.
- MACEDO, Lino de. *Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos?* Porto Alegre: Artmed, 2005.
- MACHADO, Rosângela. *Educação especial na escola inclusiva: políticas, paradigmas e práticas*. São Paulo: Cortez, 2009.
- MANTOAN, Maria Teresa Eglér. *Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer*. São Paulo: Moderna, 2006.
- MORAN, José Manuel, MASETTO, Marcos T. e BEHRENS, Marilda Aparecida. *Novas tecnologias e mediação pedagógica*. Campinas, SP: Papirus, 2000.
- MOREIRA, Antônio Flávio e outros. *Indagações sobre o currículo: diversidade e currículo*. Brasília: SEB, 2007.
- PARO, Vitor Henrique. *Gestão democrática da escola pública*. São Paulo: Ática, 2012.
- RANGEL, Mary; FREIRE, Wendel. *Supervisão escolar: avanços de conceitos e processos*. Rio de Janeiro: Wak, 2010.
- RIOS, Terezinha Azeredo. *Compreender e ensinar: por uma docência de melhor qualidade*. São Paulo: Cortez, 2003.
- RIOS, Terezinha Azeredo. *Ética e competência*. 20 ed., São Paulo: Cortez, 2011.
- SANMARTÍ, Neus. *Avaliar para aprender*. Porto Alegre: Artmed, 2009.
- SILVA JR, Celestino Alves da & RANGEL, Mary (org.). *Nove Olhares sobre a Supervisão*. Campinas: Papirus, 2007.
- THURLER, Mônica Gather e MAULINI, Olivier (org.). *A organização do trabalho escolar: uma oportunidade para repensar a escola*. Porto Alegre: Penso, 2012.
- VASCONCELLOS, Celso dos S. *Construção do Conhecimento em Sala de aula*. São Paulo: Libertad, 2002.
- VASCONCELOS, Celso S. *Planejamento – projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico*. São Paulo: Libertad, 2002.
- VEIGA, Ilma Passos Alencastro (org.). *Projeto Político-Pedagógico da Escola: uma construção possível*. Papirus Editora, Campinas, 1995.
- VERGARA, Sílvia Constant. *Gestão de Pessoas*. São Paulo: Atlas: 2009.
- VIEIRA, Alexandre Thomaz, ALMEIDA, Maria Elizabeth B. de e ALONSO, Myrtes. *Gestão educacional e tecnologia*. São Paulo: Avercamp, 2003.
- VYGOTSKY, Lev Semenovich. *A formação social da mente*. São Paulo: Martins Fontes, 1991.
- WEISZ, Telma. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. São Paulo: Ática, 2009.
- WOLF, Mariângela Tantin e CARVALHO, Elma Júlia Gonçalves de. *Regimento escolar de escolas públicas: para além do registro de normas*.
- ZABALA, Antoni. *A prática educativa: como ensinar*. Porto Alegre: Editora Artmed, 2002.

#### **Legislação**

- BRASIL. Decreto nº 3.956/2001. Promulga a Convenção Interamericana para a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Pessoas Portadoras de Deficiência. Brasília, 2001. BRASIL. Lei Federal nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação.
- BRASIL. Lei nº 13.146/2015 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Brasília, 6 de julho de 2015.
- BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Especial. Marcos Político-Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília: Secretaria da Educação Especial, 2010, 72p.



BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais, Introdução de 1ª a 4ª e de 5ª a 8ª séries, Brasília, 1998.

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 06/2010 – Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos. EJA

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 22/2009 – Diretrizes operacionais para a implantação do Ensino Fundamental de 09 (nove) anos.

BRASIL. Parecer CNE/CP nº 03/2004 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

BRASIL. Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva-MEC/2008.

BRASIL. Resolução CNE/CEB 4/2009 – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Brasília: CNE, 2009.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 03/2010 – Estabelece Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

BRASIL. Resolução CNE/CP nº 01/2004 – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Constituição Federal de 1988. Artigos 208 a 214.

Lei Federal nº 8.069/90. Dispõe sobre o estatuto da criança e do adolescente e dá outras providências. Artigos 1º ao 6º, 15 ao 18-B, 53 ao 59 e 131 ao 137.

Lei Federal Nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

Resolução CNE/CEB nº 1/00 e Parecer CNE/CEB nº 11/00. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

Resolução CNE/CEB nº 2/01 e Parecer CNE/CEB nº 17/01. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.

Resolução CNE/CEB nº 5/09 e Parecer CNE/CEB Nº 20/2009. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

Resolução CNE/CEB nº 7 e Parecer CNE/CEB nº 11/2010, Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos.

Resolução CNE/CEB nº 04/2010 e Parecer CNE/CEB Nº. 07/2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

Lei Orgânica do Município de Registro.

Lei Complementar nº 034/2008 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Registro, com as alterações introduzidas pelas Leis Complementares nº 037/2008; nº 050/2010; nº 058/2012; nº 059/2012; nº 072/2016 e nº 076/2017.

#### **Técnico Desportivo – 20 horas e Técnico Desportivo – 40 horas**

**Conhecimentos Específicos:** Modalidades esportivas: natação, voleibol, basquete, atletismo, futebol de campo: regras oficiais e atualizadas; fundamentos pedagógicos; métodos científicos de treinamento. Ginástica, com ou sem aparelhos, aplicada na escola como forma de provocar experiências corporais nas crianças. Procedimentos metodológicos. Organização esportiva. Aspectos anatomofisiológicos: ossos, músculos e articulações. Função dos músculos. Socorros de urgência. Instrumentos: bola, rede, cronômetro, apito, formulários, cordas. Modalidades esportivas. Atividade física adaptada. Paradesporto. Organização de eventos esportivos.

#### **Terapeuta Ocupacional**

**Conhecimentos Específicos:** Terapia ocupacional em saúde mental: Reforma Psiquiátrica e Política Nacional de Saúde Mental: princípios, diretrizes, normativas e legislação. Princípios da atenção e recomendações da OMS para a formulação de políticas públicas de saúde mental. Terapia Ocupacional e Política Nacional de Saúde Mental. Terapia Ocupacional na área da infância e adolescência com deficiência intelectual e distúrbios globais de desenvolvimento: princípios e diretrizes da assistência à infância e adolescente com deficiência intelectual e distúrbios globais de desenvolvimento e serviços de assistência no contexto das políticas públicas nacionais da pessoa com deficiência. Propostas de intervenções terapêuticas na terapia ocupacional para inclusão social de crianças e adolescentes com deficiência intelectual ou distúrbios globais de desenvolvimento. Inclusão escolar de crianças com comprometimento intelectual e/ou afetivo e ações da terapia ocupacional. Terapia ocupacional e saúde da pessoa com deficiência: reabilitação e recursos tecnológicos (ajudas técnicas, tecnologia assistiva, tecnologias de apoio e tecnologias de assistência): a Política Nacional de Saúde da Pessoa Portadora de Deficiência. Planejamento e organização de serviços de atenção à pessoa com deficiência no SUS. Recursos tecnológicos e inclusão social de pessoas com deficiência. Terapia Ocupacional em contextos hospitalares: práticas hospitalares em terapia ocupacional: retrospectiva histórica, constituição do campo e domínios de pesquisa e prática. A integralidade do cuidado no hospital e sua interlocução com a rede de serviços sociais e de saúde. Política Nacional de Humanização: diretrizes e estratégias. Terapia Ocupacional e saúde da pessoa com deficiência: processos de desinstitucionalização e inclusão social: a institucionalização e os processos de desinstitucionalização da pessoa com deficiência. Os diferentes tipos de instituições asilares, os mecanismos de sustentação institucional, as relações entre as instituições de reabilitação e os demais serviços de saúde. Sistema Único de Saúde (SUS) e as ações de prevenção de deficiência e incapacidades, de tratamento e de reabilitação de pessoas com deficiência como apoio/suporte às famílias e serviços. Terapia Ocupacional em geriatria e gerontologia: conceitos básicos. Transição demográfica e epidemiológica. Promoção da saúde para idosos. Terapia Ocupacional, pessoas com deficiência e cooperativismo: deficiência e estigma. Instituições de assistência e deficiência. Cooperativismo social e economia solidária. Cooperativismo e inclusão social. Terapia Ocupacional Social: bases e conceitos fundamentais. História e desenvolvimento da Terapia Ocupacional Social no Brasil. Objetos e campos de atuação. Política e serviços de Assistência Social no Brasil.

#### **Terapeuta Ocupacional na Área de Saúde Mental**

**Conhecimentos Específicos:** Histórico, definição, objetivos. Processo de terapia ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais e instrumentais: abordagem individual e grupal. Ocupação terapêutica: princípios e fundamentos. A atuação do terapeuta ocupacional no atendimento a bebês de alto risco e a crianças que apresentam retardo no desenvolvimento neuro-psicomotor. Terapia Ocupacional na área da infância e adolescência com deficiência intelectual e distúrbios globais de desenvolvimento. Serviços de assistência no contexto das políticas públicas nacionais da pessoa com deficiência: Terapia ocupacional



aplicada às deficiências: intelectual, física, auditiva, visual, e surdocegueira. Ocupação como forma de tratamento. Análise das relações entre saúde e trabalho. A ideia do trabalho como recurso de terapia ocupacional. Modelos de terapia ocupacional: positivista, humanista, materialista-histórico. Conceitos de Terapia Ocupacional e suas relações com as psicoterapias: psicodinâmica e Junguiana. Tendências atuais da Terapia Ocupacional e perspectivas. Noções de psicopatologia geral. Áreas de atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação. Noções de Nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Hospital psiquiátrico especializado, unidade psiquiátrica no hospital geral, HD (Hospital Dia), UBS, ambulatório, oficina, abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações, limitações. Terapia Ocupacional Psicossocial: reabilitação, reprofissionalização, reinserção social. Terapia ocupacional na paralisia cerebral: definição, transtornos, avaliação e tratamento. Princípios básicos do tratamento terapêutico ocupacional nas áreas de neurologia: traumato-ortopedia e reumatologia. Terapia ocupacional na área neuro-músculo-esquelética. Habilidades motoras gerais. Terapia ocupacional aplicada à deficiência mental. Conceitos de Terapia Ocupacional e suas relações com as psicoterapias. Tendências atuais da Terapia Ocupacional e perspectivas. Noções de Psicopatologia Geral. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismo, sinergismos. Ergoterapia e a assistência asilar. Responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Terapia Ocupacional em contextos hospitalares: práticas hospitalares em terapia ocupacional. A Terapia Ocupacional no contexto Escolar e com jovens infratores. A integralidade do cuidado no hospital e sua interlocução com a rede de serviços sociais e de saúde. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS e Ética Profissional.

**CARGOS: Médico Comunitário de Microárea da Saúde, Médico do Trabalho, Médico Ginecologista Obstetra de Atuação de Referência e Atenção a Microárea de Saúde – 20 horas, Médico Pediatra de Atuação de Referência e Atenção a Microárea de Saúde – 20 horas e Médico Psiquiatra – 40 horas.**

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Política de Saúde:** Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde. Constituição Federal: Título VIII - Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação. Lei Federal n.º 8.080/1990. Lei Federal n.º 8.142/1990. Decreto Federal n.º 7.508/2011.

**Atualidades:** Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2018, divulgados na mídia local e/ou nacional.

**Noções de Informática:** MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **Médico Comunitário de Microárea da Saúde**

**Conhecimentos Específicos:** Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, tratamento clínico e prevenção das doenças: Cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, tromboes venosas, hipertensão arterial, choque; Pulmonares: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar; Sistema digestivo: neoplasias, gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreias agudas e crônicas, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon; Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido-base, nefrolitíase, infecções urinárias; Metabólicas e sistema endócrinos: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipo e hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; Hematológicas: anemias hipocrônicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; Reumatológicas: osteoartrite, 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; Infeciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de chagas, esquistossomose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas, doença meningocócica, infecção por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitose, eczema, dermatite de contato, onicomicose, infecção bacteriana; Imunológicas: doença do soro, edema, urticária, anafilaxia; Ginecológicas: doença inflamatória da pelve, leucorreias, intercorrência no ciclo gravídico puerperal; Intoxicações exógenas: barbitúricos, entorpecentes. Puericultura. Imunização. Calendário Nacional de vacinação. Alimentação. Principais patologias do recém-nascido. Problemas de crescimento físico, de desenvolvimento motor e de nutrição. Desenvolvimento neurológico. Principais patologias oftalmológicas da infância. Principais problemas de vias aéreas superiores - nariz, garganta, ouvido, boca e pescoço. Doenças exantemáticas, doenças de pele mais comuns na infância. Principais doenças ortopédicas.



Principais doenças oncológicas. Principais doenças infectocontagiosas da infância. Principais doenças cirúrgicas da infância. Conhecimento da legislação e normas clínicas que norteiam as transferências inter-hospitalares. Código de Ética Médica. Coordenação de programas e serviços em saúde, elaboração de documentos e difusão de conhecimentos da área médica. Medidas iniciais de suporte em intoxicações, envenenamentos e acidentes por animais peçonhentos. Atestado Médico. Código de Ética Médica.

#### **Médico do Trabalho**

**Conhecimentos Específicos:** Saúde do trabalhador. Estatística aplicada em medicina do trabalho. Acidentes do trabalho: definições e prevenção. Saneamento ambiental. Legislação acidentária. Legislação de saúde e segurança do trabalho. Previdência Social: funcionamento e legislação. Fisiologia do trabalho (visão, audição, metabolismo e alimentação, sistemas respiratório, cardiovascular, osteoarticular). Atividade e carga de trabalho. Atividade física e riscos à saúde. Trabalho sob pressão temporal e riscos à saúde. Trabalho noturno e em turnos: riscos à saúde, noções de cronobiologia, novas tecnologias, automação e riscos à saúde. Agentes físicos e riscos à saúde. Agentes químicos e riscos à saúde. Noções de toxicologia; Sofrimento psíquico e psicopatologia do trabalho (inclusive com relação ao álcool e às drogas). Doenças profissionais e doenças ligadas ao trabalho. Riscos ligados a setores de atividade com especial atenção à condução de veículos. Avaliação e controle dos riscos ligados ao ambiente de trabalho. Acompanhamento médico de portadores de doenças crônicas em medicina do trabalho. Funcionamento de um serviço de medicina e segurança do trabalho em empresas. Ergonomia e melhoria das condições de trabalho. Conhecimento sobre etiologia das DORTs e sobre fatores estressantes em ambiente de trabalho. Fisiologia do trabalho. Fiscalização do trabalho. Normas Regulamentadoras.

#### **Médico Ginecologista Obstetra de Atuação de Referência e Atenção a Microárea de Saúde – 20 horas**

**Conhecimentos Específicos:** Anatomia. Embriologia do sistema urogenital e mamário. Semiologia. Fisiologia. Bioesteroidogênese e farmacologia dos hormônios. Puberdade normal e anormal. Climatério. Amenorreias. Hiperandrogenismo. Hiperprolactinemias. Estados intersexuais. Infertilidade. Anticoncepção. Doenças sexualmente transmissíveis. Patologia benigna de mama. Patologia benigna de vulva. Patologia benigna de vagina. Patologia benigna de colo uterino. Patologia benigna de corpo uterino. Patologia benigna de ovário. Patologia maligna de mama. Patologia maligna de vulva e vagina. Patologia maligna de colo uterino. Patologia maligna de corpo uterino. Patologia maligna de ovário. Distopias genitais. Dor pélvica. Emergências ginecológicas. Ginecologia operatória. Obstetrícia - Embriogênese e desenvolvimento fetal. Anexos do embrião e feto. Trocas materno-ovulares. Endocrinologia do ciclo gestativo. Estudo da bacia. Estática fetal. Contratilidade uterina. Mecanismo de parto. Alterações do organismo materno na gravidez. Propedêutica na gravidez: Diagnóstico de gravidez, anamnese, exame físico, exames complementares. Assistência pré-natal. Parto e puerpério e lactação normais (estudo clínico e assistência). Analgesia e anestesia. Doenças intercorrentes do ciclo grávido puerperal. Doença hipertensiva (específica e não específica) da gestação. Abortamento. Prenhez ectópica. Neoplasia trofoblástica gestacional. Implantações heterotrópicas da placenta. DPP. Distúrbios da hemocoagulação, embolia amniótica e choque. Polidramnia, oligodramnia e amniorrexe prematura. Prematuridade. Gemelidade. Hidropsia fetal imune e não imune. Gravidez prolongada. Patologia das membranas, placenta e cordão umbilical. Anomalias congênitas. Gravidez de alto risco. Medicina fetal. Patologias do parto, puerpério e lactação. Tocurgia. Indicações de cirurgias no ciclo gestativo. Mortalidade materna e perinatal. Atestado Médico. Código de Ética Médica.

#### **Médico Pediatra de Atuação de Referência e Atenção a Microárea de Saúde – 20 horas**

**Conhecimentos Específicos:** Indicadores de mortalidade perinatal, neonatal e infantil. Crescimento e desenvolvimento: desnutrição, obesidade e distúrbios do desenvolvimento neuropsicomotor. Imunizações: ativa e passiva. Alimentação do recém-nascido e lactente: carências nutricionais, desvitaminoses. Patologia do lactente e da criança: distúrbios cardiocirculatórios: cardiopatias congênitas, choque, crise hipertensa, insuficiência cardíaca, reanimação cardiopulmonar. Distúrbios respiratórios: afecções de vias aéreas superiores, bronquite, bronquiolite, estado de mal asmático, insuficiência respiratória aguda, pneumopatias agudas e derrames pleurais. Distúrbios metabólicos e endócrinos: acidose e alcalose metabólicas, desidratação aguda, diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, insuficiência suprarrenal. Distúrbios neurológicos: coma, distúrbios motores de instalação aguda, estado de mal convulsivo. Distúrbios do aparelho urinário e renal: glomerulopatias, infecções do trato urinário, insuficiência renal aguda e crônica, síndrome hemolítico-urêmica, síndrome nefrótica. Distúrbios onco-hematológicos: Anemias carenciais e hemolíticas, hemorragia digestiva, leucemias e tumores sólidos, síndromes hemorrágicas. Patologia do fígado e das vias biliares: hepatites virais, insuficiência hepática. Doenças infectocontagiosas: AIDS, Diarreias agudas. Doenças infecciosas comuns da infância. Estafilococcias e estreptococcias. Infecção hospitalar. Meningoencefalites virais e fúngicas. Sepsis e meningite de etiologia bacteriana. Tuberculose. Vírus respiratórios. Acidentes: acidentes por submersão. Intoxicações exógenas agudas. Violência doméstica. Primeiros socorros no paciente politraumatizado. Código de Ética Médica.

#### **Médico Psiquiatra – 40 horas**

**Conhecimentos Específicos:** História da Psiquiatria. Psicopatologia. Exames complementares em psiquiatria. Epidemiologia Psiquiátrica. Transtornos mentais orgânicos; demência, delirium e outros transtornos mentais orgânicos: conceito, classificação, quadro clínico, etiologia e tratamento. Transtornos mentais e do comportamento decorrentes do uso de álcool: conceito, classificação, quadro clínico, etiologia e tratamento. Transtornos mentais e do comportamento decorrentes do uso de substâncias psicoativas: conceito, classificação, quadro clínico, etiologia e tratamento. Esquizofrenia e transtornos delirantes: conceito, classificação, quadro clínico, etiologia e tratamento. Transtornos do humor: conceito, classificação, quadro clínico, etiologia e tratamento. Transtornos de ansiedade: conceito, classificação, quadro clínico, etiologia e tratamento. Transtorno obsessivo-compulsivo: conceito, classificação, quadro clínico, etiologia e tratamento. Reação ao estresse grave e transtornos de ajustamento; reação aguda ao estresse, transtorno de estresse pós-traumático e transtornos de ajustamento: conceito, classificação, quadro clínico, etiologia e tratamento. Transtornos dissociativos: conceito, classificação, quadro clínico, etiologia e tratamento. Transtornos somatoformes: conceito, classificação, quadro clínico, etiologia e tratamento. Transtornos alimentares: conceito, classificação, quadro clínico, etiologia e tratamento. Transtornos de personalidade: conceito, classificação, quadro clínico, etiologia e tratamento. Transtornos mentais na interface com outras especialidades médicas. Psicofarmacologia: indicações e contra-indicações de psicofármacos, farmacocinética e



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



farmacodinâmica dos psicofármacos, interação medicamentosa, uso de psicofármacos em populações especiais (idosos, gestantes, crianças). Eletroconvulsoterapia. Psicoterapias: conceito, tipos e formas, indicações principais. Psiquiatria Social e Saúde Mental. Psiquiatria Forense. Psiquiatria Comunitária. Psiquiatria infantil. Política da Saúde Mental. Código de Ética Médica.





**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**ANEXO IV**  
**ENDEREÇOS (DA FUNDAÇÃO VUNESP E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO)**

**1. da Fundação VUNESP:**

- a)** Endereço completo: Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – São Paulo/SP (CEP 05002-062)
- b)** Horário de atendimento (pessoalmente): das 9 às 16 horas (nos dias úteis)
- c)** Telefone: (0xx11) 3874-6300 (nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sábado, das 8 às 20 horas)
- d)** Site: **[www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)**

**2. da Prefeitura Municipal de Registro:**

- a)** Endereço completo: Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro- Registro/SP
- b)** Horário de atendimento: das 08:30 as 11:30 e das 14:00 as 17:00 horas (nos dias úteis).
- c)** Telefones: (13) 3828-1000 (nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sexta feira)
- d)** Site: **[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)**



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **ANEXO V – DECRETO 2.175/2015**

### **DECRETO Nº 2.175 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2015**

#### **REGULAMENTA A SOLICITAÇÃO DE EXAMES PARA A EXPEDIÇÃO DE LAUDOS ADMISSIONAIS E DEMISSIONAIS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**GILSON WAGNER FANTIN**, Prefeito Municipal de Registro, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

#### **DECRETA:**

Art. 1º. A expedição de laudo admissional e demissional, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, nos termos dos incisos IX, X e XI da Lei Municipal nº 1.427/2014, obedecerão ao disposto no presente Decreto.

Art. 2º. Os exames para fins de laudo admissional, solicitados pelo médico do trabalho, que serão comuns para todos os cargos encontram-se especificados no Anexo I do presente Decreto.

Art. 3º. Além dos exames considerados comuns, constantes do Anexo I, serão solicitados exames complementares para atender a especificidade de cada cargo, conforme disposto no Anexo II do presente Decreto.

Parágrafo Único – Havendo necessidade, poderá o Médico do Trabalho solicitar exames complementares para os cargos não relacionados no Anexo II.

Art. 4º. Na ocorrência de alterações no resultado dos exames ou indícios que dificultem a expedição do laudo admissional, além dos exames constantes nos Anexos I e II, o médico do trabalho poderá solicitar exames complementares.

Art. 5º. Os exames constantes nos Anexos I e II poderão ser realizados pela Rede do Sistema Único de Saúde-SUS ou, por opção do candidato, através do convênio de saúde onde esteja vinculado ou particular, ficando nestes casos, o município isento de qualquer ressarcimento.

Art. 6º. Fica a cargo do Médico do Trabalho a elaboração dos laudos admissionais e demissionais dos candidatos a serem admitidos por concurso pela Organização Municipal de Seguridade Social – OMSS, Autarquia Municipal, nos termos do artigo 4º da Lei Municipal nº 1.427.2014.

Art. 7º. Além dos profissionais que compõe o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho-SESMT, constante do Artigo 6º da Lei 1.427/2014, o Executivo designará através de portaria um funcionário do quadro efetivo da Secretaria Municipal de Saúde, no exercício das funções de psicólogo, para auxiliar o médico do trabalho na expedição do laudo admissional.

Parágrafo Único – A prestação de serviços do psicólogo junto ao Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho-SESMT não gera o vínculo ou a lotação do mesmo junto ao órgão, cabendo à Secretaria Municipal de Saúde efetuar a liberação do servidor somente quando solicitado pela Secretaria Municipal de Administração, através do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho-SESMT.

Art. 8º. O laudo demissional será obrigatoriamente realizado pelo médico do trabalho, mediante encaminhamento, através da Secretaria Municipal de Administração – Divisão Técnica de Recursos Humanos-DTRH, do pedido de exoneração do servidor ou documento que comprove sua exoneração através de processo administrativo, até a data prevista para elaboração da portaria de exoneração, desde que o último exame médico ocupacional tenha sido realizado há mais de 135 (cento e trinta e cinco) dias.

Parágrafo Único – O médico do trabalho, quando necessário, poderá solicitar exames complementares para expedição do laudo demissional.

Art. 9º. A portaria de exoneração somente será expedida após liberação do laudo demissional.

Parágrafo Único – O pedido de exoneração deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Administração – Divisão Técnica de Recursos Humanos-DTRH, com pelo menos 15 dias que antecedem o pedido, cabendo a cada Secretaria efetuar o controle do prazo de desligamento para elaboração do laudo demissional.

Art. 10. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, 17 de dezembro de 2015.

**GILSON WAGNER FANTIN**  
Prefeito Municipal



**ANEXO VI – EXAMES**

**EXAMES CONSIDERADOS COMUNS, SOLICITADOS PELO MÉDICO DO TRABALHO PARA TODOS OS CARGOS**

- A – RADIOGRAFIA DO TÓRAX PA COM LAUDO (POSTERO ANTERIOR);
- B – ELETROCARDIOGRAMA COM LAUDO;
- C – HEMOGRAMA COMPLETO: GLICEMIA EM JEJUM, CREATININA, TGO, TGP, GGT, VHS, TTPA, TAP/INR;
- D – PARCIAL DE URINA;
- E – PSA PARA HOMENS COM OU MAIS DE 45 ANOS;
- F – COLPOCITOLÓGICO CONCÓTICO PARA MULHERES;

**EXAMES CONSIDERADOS ESPECÍFICOS, SOLICITADOS PELO MÉDICO DO TRABALHO PARA OS SEGUINTE CARGOS:**

<b>CARGOS</b>	<b>EXAMES COMPLEMENTARES</b>
AGENTE DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Sorologia Hepatite B e C, VDRL, Coprocultura, Exame Parasitológico de Fezes.
AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	VDRL, Sorologia Hepatite B e C
AGENTE ORGANIZADOR DE ARQUIVO	Espirometria Simples
AJUDANTE DE MECANICA	Creatinina; Ácido hipúrico; Ácido metil-hipúrico; Triclorocompostos totais; Audiometria Tonal Vocal.
AJUDANTE DE PADEIRO	RX de Tórax PA bianual (laudo OIT/2000), Coprocultura, EPF, Urocultura + TSA, Micológico de unha.
ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	Sorologia Hepatite B e C, VDRL.
ATENDENTE ESCOLAR	Laringoscopia.
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	Espirometria Simples
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Sorologia Hepatite B e C, VDRL, Parasitológico de Fezes.
AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO	Sorologia Hepatite B e C.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Os exames complementares específicos somente poderão ser determinados após designação de local de trabalho.
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	Sorologia Hepatite B (Anti-HBS); Sorologia Hepatite C (Anti-HCV); VDRL
BIBLIOTECÁRIO	Espirometria Simples.
BORRACHEIRO	Espirometria, Audiometria Tonal e Vocal.



CARPINTEIRO	Audiometria Tonal e Vocal.
CIRURGIÃO DENTISTA	Sorologia Hepatite B e C, VDRL, Parasitológico de Fezes.
CIRURGIÃO DENTISTA BUCOMAXILOFACIAL	Sorologia Hepatite B (Anti-HBS); Sorologia Hepatite C (Anti-HCV); VDRL
CIRURGIÃO DENTISTA ENDODONTISTA	Sorologia Hepatite B (Anti-HBS); Sorologia Hepatite C (Anti-HCV); VDRL
COZINHEIRO	Raio X de Tórax PA bianual (laudo OIT/2000); Coprocultura; EPF; Urucultura + TSA; Micológico de unha.
ELETRICISTA	Audiometria Tonal e Vocal.
ENCANADOR	Sorologia para Hepatite B e C, Parasitológico de fezes.
ENFERMEIRO	Sorologia Hepatite B e C, VDRL, Parasitológico de Fezes.
FONOAUDIÓLOGO	Sorologia Hepatite B (Anti-HBS); Sorologia Hepatite C (Anti-HCV); VDRL
LAVADOR DE CARROS	Creatinina; Ácido hipúrico; Ácido metil-hipúrico; Triclorocompostos totais; Audiometria Tonal e Vocal.
LUBRIFICADOR	Creatinina, Ácido Hipúrico, Ácido Metil-Hipúrico, Triclorocompostos totais, Audiometria Tonal e Vocal.
MECÂNICO	Creatinina, Ácido Hipúrico, Ácido Metil-Hipúrico, Triclorocompostos totais, Audiometria Tonal e Vocal.
MECANICO VEÍCULOS LEVES	Creatinina, Ácido Hipúrico, Ácido Metil-Hipúrico, Triclorocompostos totais, Audiometria Tonal e Vocal.
MECANICO VEÍCULOS PESADOS	Creatinina, Ácido Hipúrico, Ácido Metil-Hipúrico, Triclorocompostos totais, Audiometria Tonal e Vocal.
MÉDICO - CARDIOLOGISTA	VDRL, Sorologia Hepatite B e C.
MÉDICO - CLINICO GERAL	VDRL, Sorologia Hepatite B e C.
MÉDICO - GINECOLOGISTA	VDRL, Sorologia Hepatite B e C.
MÉDICO - PEDIATRA	VDRL, Sorologia Hepatite B e C.
MEDICO CLÍNICO GERAL DE ATUAÇÃO DE REF. E ATENÇÃO A MICRO ÁREA DE SAUDE - 08, 16, 20 e 40 horas	VDRL, Sorologia Hepatite B e C.
MEDICO COMUNITÁRIO DE MICRO ÁREA DE SAÚDE - 40 horas	VDRL, Sorologia Hepatite B e C.



MÉDICO DO TRABALHO	VDRL, Sorologia Hepatite B e C.
MEDICO GINECO OBSTETRA DE ATUAÇÃO DE REF. E ATENÇÃO A MICRO ÁREA DE SAUDE - 08, 16, 20 e 40 horas	VDRL, Sorologia Hepatite B e C.
MEDICO PEDIATRA DE ATUAÇÃO DE REF. E ATENÇÃO A MICRO ÁREA DE SAUDE - 08, 16,20 e 40 horas	VDRL, Sorologia Hepatite B e C.
MEDICO PSIQUIATRA - 08,16,20 e 40 horas	VDRL, Sorologia Hepatite B e C.
MERENDEIRA	Raio X de Tórax PA bianual (laudo OIT/2000); Coprocultura; EPF; Urucultura + TSA; Micológico de unha.
MESTRE DE OBRAS	ECG para homens com mais de 40 anos, EEG bianual, Acuidade visual, Espirometria simples, RX de Tórax PA bianual (laudo OIT/2000).
MOTORISTA	ECG para homens com mais de 40 anos, EEG bianual, Acuidade visual.
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	Acuidade visual, ECG para homens com mais de 40 anos, EEG bianual, Espirometria simples, RX de Tórax PA bianual (laudo OIT/2000).
MOTORISTA DE CAMINHÃO BASCULANTE	Audiometria tonal e vocal, ECG para homens com mais de 40 anos, Acuidade visual.
MOTORISTA SOCORRISTA	Acuidade visual, ECG para homens com mais de 40 anos, EEG bianual, Espirometria simples, RX de Tórax PA bianual (laudo OIT/2000).
NATURÓLOGO	Sorologia Hepatite B (Anti-HBS); Sorologia Hepatite C (Anti-HCV); VDRL
OPERADOR DE MÁQUINAS	Audiometria tonal e vocal.
ORIENTADOR SANITÁRIO	Sorologia Hepatite B (Anti-HBS); Sorologia Hepatite C (Anti-HCV); VDRL
ORIENTADOR TÉCNICO DE ENFERMAGEM PARA PROGRAMAS SOCIAIS	Sorologia Hepatite B (Anti-HBS); Sorologia Hepatite C (Anti-HCV); VDRL
PADEIRO	RX de Tórax PA bianual (laudo OIT/2000), Coprocultura, EPF, Urocultura + TSA, Micológico de unha.
PEDREIRO	ECG para homens com mais de 40 anos; EEG bianual; Acuidade Visual; Espirometria simples; RX Tórax PA bianual (laudo OIT/2000).



PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	Laringoscopia indireta.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	Laringoscopia indireta.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Laringoscopia indireta.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Laringoscopia indireta.
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL	Laringoscopia indireta.
PROFESSOR SUBSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	Laringoscopia indireta.
PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	Laringoscopia indireta.
PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Laringoscopia indireta.
PROFESSOR SUBSTITUTO DE ENSINO FUNDAMENTAL	Laringoscopia indireta.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Sorologia Hepatite B e C, VDRL, Parasitológico de Fezes.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO	Sorologia Hepatite B (Anti-HBS); Sorologia Hepatite C (Anti-HCV); VDRL
TÉCNICO DE RADIOLOGIA	Sorologia Hepatite B (Anti-HBS); Sorologia Hepatite C (Anti-HCV); VDRL
TECNICO DE SAUDE BUCAL	Sorologia Hepatite B e C, VDRL, Parasitológico de Fezes.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Sorologia Hepatite B (Anti-HBS); Sorologia Hepatite C (Anti-HCV); VDRL
TERAPEUTA OCUPACIONAL NA ÁREA DE SAÚDE MENTAL	Sorologia Hepatite B (Anti-HBS); Sorologia Hepatite C (Anti-HCV); VDRL
TELEFONISTA	Audiometria Tonal e Vocal.
TRATORISTA	Audiometria tonal e vocal, ECG para homens com mais de 40 anos, Acuidade visual, ECG Bianual.
VIGIA	Glicemia, GGT, ECG para homens com mais de 40 anos; EEG bianual; Acuidade visual.



**ANEXO VII – CRONOGRAMA PREVISTO**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
<b>Início das inscrições</b>	<b>14/06/2018</b>
Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição	De 14 a 25/06/2018
Data-limite para entrega da documentação referente à solicitação de isenção de taxa de inscrição	25/06/2018
Divulgação – somente no <i>site</i> <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> , a partir das 14 horas – do deferimento/ indeferimento de pedidos de isenção de taxa de inscrição	04/07/2018
Período para interposição de recurso referente ao indeferimento de pedidos de isenção de taxa de inscrição	De 05 a 06/07/2018
Divulgação do resultado – somente no <i>site</i> <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> , a partir das 14 horas – da análise de recurso(s) referente(s) ao indeferimento de pedidos de isenção de taxa de inscrição	12/07/2018
<b>Término das inscrições</b>	<b>19/07/2018</b>
Publicação da lista de solicitações de condições especiais para realização da prova.	07/08/2018
Período para interposição de recurso referente ao indeferimento de solicitações de condições especiais para a realização da prova.	De 08 a 09/08/2018
Divulgação do resultado – somente no <i>site</i> <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> , a partir das 14 horas – da análise de recurso(s) referente(s) ao indeferimento de solicitações de condições especiais para a realização da prova.	15/08/2018
Publicação: - da convocação para a prova objetiva.	06/09/2018
<b>Aplicação:</b> <b>- da prova objetiva</b>	16/09/2018
Disponibilização (no <i>site</i> <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> , a partir das 10 horas): - do caderno de questões da prova objetiva; Publicação: - do gabarito da prova objetiva.	18/09/2018
Período de recurso referente: - dos gabaritos das provas objetivas	De 19 a 20/09/2018
Publicação de Edital dos Resultados: - de análise de recurso(s) referente(s) aos gabaritos das provas objetivas; - divulgação da nota da prova objetiva; - divulgação da classificação prévia para os cargos de fase única.	09/10/2018
Período de recurso referente:	De 10 a 11/10/2018



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



<p>- Vista da Folha de Resposta da prova objetiva - da pontuação da prova objetiva</p>	
--	--





Publicação da convocação para aplicação da prova prática;	A definir
Publicação da convocação para aplicação da prova de entrega de títulos.	A definir
Aplicação da Prova Prática.	A definir
Aplicação da Prova de Entrega de Títulos.	A definir
Publicação de Edital de divulgação: - resultado da pontuação de títulos e prova prática;  - Classificação prévia para os cargos com títulos e prova prática;	A definir
Período de recurso referente: - da pontuação da prova de títulos e prática; - da classificação prévia.	A definir
Publicação de Edital de divulgação: - de análise de recurso(s) referente(s) ao resultado da pontuação de títulos e prova prática;  - Classificação Final para os cargos com títulos e prova prática.	A definir
Homologação	A definir