



PREFEITURA DE SANTANA DE PARNAÍBA

Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2011

A Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba, Estado de São Paulo, torna público na forma prevista no Artigo 37 da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 3.117, de 25/05/11, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Municipais de Santana de Parnaíba, que realizará por meio do Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social, Concurso Público para provimento de vagas dos cargos mencionados neste edital, que integram o quadro de servidores municipais, a serem contratados sob o regime estatutário, observadas as **INSTRUÇÕES ESPECIAIS**, constantes deste edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DO CONCURSO PÚBLICO

- 1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas dos cargos mencionados neste edital, pelo regime estatutário, atualmente vagos e dos que vagarem.
- 1.2. O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba, ser prorrogado uma vez por igual período.
- 1.3. Os vencimentos dos cargos são referentes ao mês de setembro de 2011.
- 1.4. A descrição sumária dos cargos será obtida no **Anexo I**, deste Edital.
- 1.5. Os cargos serão ocupados pelo servidor municipal de acordo com a qualificação profissional, conforme estabelecido nos anexos da Lei Municipal nº 3.117, de 25/05/11, que dispõe sobre Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Municipais de Santana de Parnaíba.
- 1.6. Os cargos, os códigos dos cargos, as vagas, a reserva de vagas para pessoas com deficiência, vencimentos, carga horária semanal e requisitos mínimos exigidos, estão estabelecidos nas tabelas de cargos, especificadas a seguir:

TABELA DE CARGOS POR ESCOLARIDADE

CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO					
CARGOS	CÓDIGOS CARGOS	VAGAS	VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	VENCIMENTO INICIAL E CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
Agente de Serviços de Alimentação	201	10	1	R\$ 668,51 40h (*)	Ensino Fundamental Completo
Coveiro	202	01	--	R\$ 884,41(**) 12x36	Ensino Fundamental Completo e perfil psicológico
Motorista	203	10	01	R\$ 865,78 40h (*)	Ensino Fundamental Completo, CNH categoria "D" ou "E" e perfil psicológico
Vigia Patrimonial	205	18	01	R\$ 668,51 12x36	Ensino Fundamental Completo e perfil psicológico

CARGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO E/OU CURSO TÉCNICO					
CARGOS	CÓDIGOS CARGOS	VAGAS	VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	VENCIMENTO INICIAL E CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	207	110	6	R\$ 1.041,12 40h (*)	Ensino Médio Completo e perfil psicológico
Desenhista Técnico	208	01	--	R\$ 1.643,88 40h	Ensino Médio Completo, curso técnico de desenho e Conhecimentos de Informática e AutoCAD
Fiscal Municipal	209	02	01	R\$ 1.380,86 40h(*)	Ensino Médio Completo e Conhecimentos de Informática
Técnico em Edificações	210	01	--	R\$ 1.380,86 40h	Ensino Médio Completo, curso técnico em edificações e Conhecimentos de Informática
Técnico em Tecnologia da Informação	211	01	--	R\$ 1.643,88 40h	Ensino Médio Completo, curso Técnico em informática, processamento de dados ou afins e Conhecimentos de Informática
Técnico em Segurança do Trabalho	212	01	--	R\$ 1.643,88 40h	Ensino Médio Completo, curso de Técnico em Segurança do Trabalho, registro profissional no órgão competente e Conhecimentos de Informática.

CARGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO E/OU CURSO TÉCNICO

CARGOS	CÓDIGOS CARGOS	VAGAS	VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	VENCIMENTO INICIAL E CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
Técnico em Agrimensura	213	01	--	R\$ 1.380,86 40h	Ensino Médio Completo, curso Técnico em Agrimensura e Conhecimentos de Informática
Técnico Tributário	214	02	01	R\$ 1.643,88 40h	Ensino Médio Completo, curso Técnico em contabilidade ou administração, conhecimentos de contabilidade, administração e Conhecimentos de Informática

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CARGOS	CÓDIGOS CARGOS	VAGAS	VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	VENCIMENTO INICIAL E CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
Assistente Social	215	02	01	R\$ 2.739,80 30h	Superior completo em Serviço Social e registro profissional no órgão competente
Analista de Geoprocessamento	216	01	--	R\$ 4.228,88 40h	Superior Completo com especialização ou pós graduação em Geoprocessamento e registro profissional no órgão competente
Analista de Tecnologia da informação	217	01	--	R\$ 3.835,72 40h	Superior Completo em Ciências da Computação, Tecnologia da Informação ou Análise de Sistemas
Analista Tributário	218	02	01	R\$ 2.739,80 40h	Superior completo em Ciências Contábeis, Administração ou Economia, registro profissional no órgão competente e Conhecimentos de informática, em nível avançado
Bibliotecário	219	01	--	R\$ 2.739,80 30h	Superior Completo em Biblioteconomia e registro profissional no órgão competente
Educador Esportivo	220	01	--	R\$ 2.739,80 40h	Superior Completo em Educação Física, Registro Profissional e perfil psicológico
Engenheiro	221	01	--	R\$ 4.228,88 30h	Superior Completo em Engenharia, com especialização em Engenharia Agrônoma e registro profissional no órgão competente
	222	01	--	R\$ 4.228,88 30h	Superior Completo em Engenharia, com especialização em Engenharia Civil e registro profissional no órgão competente
	223	01	--	R\$ 4.228,88 30h	Superior Completo em Engenharia, com especialização em Engenharia Elétrica e registro profissional no órgão competente
Médico	224	01	--	R\$ 4.780,40(**) 20h	Superior Completo em medicina com especialização em Medicina do Trabalho e registro profissional no órgão competente
Turismólogo	225	01	--	R\$ 2.739,80 40h (*)	Superior Completo em Turismo e registro profissional no órgão competente
Psicólogo	226	04	01	R\$ 2.739,80 30h	Superior Completo em Psicologia e registro profissional no órgão competente

(*) O horário de trabalho será fixado de acordo com as necessidades da Secretaria, estando sujeito a escala de revezamento e plantões.

(**) Adicionais previstos para os cargos

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436/72;
- b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- c) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- d) Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) Estar no gozo dos direitos Políticos e Cíveis;
- f) Possuir os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado nas tabelas mencionadas no item 1.6, do capítulo I, deste Edital;
- g) Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo;
- h) Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, Administração, a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 11.343 de 23/08/2006;
- i) Não registrar antecedentes criminais;
- j) Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do Cargo; e
- k) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal.

2.2. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no item 2.1, deste capítulo, será solicitada por ocasião da convocação, que antecede a nomeação.

2.3. A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

III – DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. A inscrição do candidato implicará na completa ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e na legislação pertinente, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso Público.
- 3.3. O candidato interessado poderá se inscrever em mais de um cargo, verificando, antes de efetuar a sua inscrição, o período e a data para realização das provas, estabelecidas no **Capítulo VI**, deste edital.
- 3.4. As inscrições serão realizadas por meio da **INTERNET**, no período de **10 a 20 de outubro de 2011**, através do endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, iniciando-se no dia **10 de outubro de 2011 às 10 horas** e encerrando-se, impreterivelmente, no dia **20 de outubro de 2011, às 18 horas**, observado os itens estabelecidos no capítulo II, deste edital.
- 3.5. O candidato que realizar sua inscrição **VIA INTERNET**, deverá ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição on-line e transmitir os dados pela Internet.
- 3.6. O documento de boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 3.7. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição através do boleto bancário, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, **pagável preferencialmente em toda a rede bancária**, com vencimento para o dia **21 de outubro de 2011**, de acordo com os seguintes valores:
- a) **R\$ 28,00 (vinte e oito reais) para cargos com escolaridade de Ensino Fundamental;**
- b) **R\$ 40,00 (quarenta reais), para cargos com escolaridade de Ensino Médio e/ou Técnico; e**
- c) **R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais), para cargos com escolaridade de Ensino Superior.**
- 3.8. O candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE EFETUAR O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, ATRAVÉS DO BOLETO BANCÁRIO EMITIDO PELA INTERNET.**
- 3.9. O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com as instruções do item 3.8 deste edital, **NÃO TERÁ A SUA INSCRIÇÃO EFETIVADA.**
- 3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o cargo de interesse.
- 3.11. As inscrições somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, através da rede bancária.
- 3.12. O candidato inscrito **NÃO** deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 3.13. O candidato com deficiência deverá ler atentamente o **Capítulo IV** deste edital e anotar na ficha de inscrição on-line a sua deficiência e se necessita de condição especial para a prova.
- 3.13.1. **Para confirmação da deficiência do candidato o mesmo deverá enviar, obrigatoriamente, laudo médico e caso necessite, de solicitação de condição especial, via SEDEX, ao Instituto Mais, localizado à Rua Cunha Gago, 740 – CEP 05421-001 – São Paulo – Capital, identificando no envelope o nome do candidato e do concurso.**
- 3.13.2. O laudo médico e/ou a solicitação de condição especial para a prova, deverá ser encaminhada até a data de encerramento das inscrições.
- 3.13.3. Após este período, será indeferida a condição do candidato com deficiência, bem como a solicitação de prova especial.
- 3.14. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.
- 3.15. As informações complementares referentes à inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**.
- 3.16. **O Instituto Mais e a Prefeitura** não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.17. A partir do dia **14 de novembro de 2011** o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br** se os dados da inscrição foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo o candidato deverá entrar em contato com o **Instituto Mais** através do telefone (0xx11) 2659-5746 /2659-5748 para verificar o ocorrido, nos dias úteis, no horário das 9h às 17h.
- 3.18. **É de responsabilidade do candidato a impressão do Edital, não podendo o candidato alegar desconhecimento de quaisquer itens constantes no presente Edital.**
- 3.19. 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.
- 3.20. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição via Internet pelo candidato.
- 3.21. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a **Prefeitura** e ao **Instituto Mais** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 3.22. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
- 3.23. A solicitação de condições especiais para realização das provas será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.24. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

IV – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 4.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos com deficiência, será reservado, por cargo, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.
- 4.3. Atendendo a determinação da Lei, com base nas vagas oferecidas neste Concurso fica reservada, para candidato com deficiência a(s) vaga(s) determinada(s) nas tabelas de cargos, do Capítulo I, deste edital.
- 4.4. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

4.5. Os candidatos com deficiência, aprovados no Concurso Público, após convocação, serão encaminhados para a Seção de Medicina e Segurança do Trabalho, objetivando a comprovação do enquadramento da deficiência e sua correspondência com aquela declarada no ato de inscrição do Concurso.

4.6. A confirmação da deficiência pelo Médico Perito não garante ao candidato o acesso ao cargo, o que só ocorrerá após aprovação no exame admissional idêntico ao dos demais candidatos, a fim de comprovar a capacidade laborativa necessária para o desempenho das atividades.

4.7. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

4.8. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, arts. 43 e 44, conforme especificado a seguir:

4.8.1. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
- e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

4.8.2. A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório, cuja realização se dará durante o período de 36 (trinta e seis) meses.

4.9. Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.10. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do concurso deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.

4.11. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.12. O candidato inscrito como deficiente deverá especificar no momento de sua inscrição, a sua deficiência.

4.12.1. Durante o período das inscrições deverá encaminhar, **via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto Mais, localizado na Rua Cunha Gago, 740 – CEP 05421-001 – São Paulo – SP**, as solicitações a seguir:

- a) Laudo Médico recente, em cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, contendo **obrigatoriamente o número do CID**; e
- b) Condição especial para realização da prova, quando for o caso.

4.12.2. O laudo médico enviado para o **Instituto Mais** não será devolvido ao candidato.

4.13. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 4.10, 4.11 e 4.12. e seus subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado deficiente, seja qual for o motivo alegado.

4.14. As vagas definidas na tabela de cargos, do capítulo I, deste edital, que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

4.15. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem deficientes, se aprovados no concurso público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

MODELO DE REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

**Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba
Concurso Público Edital n° 002/2011**

Nome do candidato:

Cargo:

Vem **REQUERER** prova especial e/ou condições especiais para realização da prova.

Tipo de deficiência de que é portador:

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (Marcar com X no local apropriado, caso necessite de Prova Especial, em caso positivo, discriminar o tipo de prova de que necessita).

() **NECESSITA DE PROVA ESPECIAL** e/ou condições especiais (Relacionar qual o tipo de prova ou condição de que necessita):

É obrigatória a apresentação de **LAUDO MÉDICO** (cópia legível e autenticada) com **CID**, junto a esse requerimento.

Datar / Local:

Assinatura:

V – DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

5.1.1. Provas Objetivas, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, a serem realizadas conforme estabelecido no **Capítulo VI** e avaliadas conforme estabelecido no **Capítulo VII**, deste edital, constarão de questões de múltipla escolha e versarão sobre os programas contidos no **ANEXO II**, deste edital;

5.1.2. Item excluído;

5.1.3. Prova Prática para os cargos de **Coveiro e Motorista**, de caráter eliminatório, a ser realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo IX**, deste edital; e

5.1.4. Investigação Social para o cargo de **Vigia Patrimonial**, de caráter eliminatório, a se realizada conforme estabelecido no **Capítulo X**, deste edital.

5.1.5. Avaliação Psicológica para os cargos de **Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Coveiro, Educador Esportivo, Motorista e Vigia Patrimonial**, de caráter eliminatório, a ser realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo XI**, deste edital; e

5.2. Os candidatos serão avaliados neste concurso conforme estabelecido nas tabelas a seguir:

CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL, ENSINO MÉDIO E/OU TÉCNICO			
CARGOS	AVALIAÇÕES	CONTEÚDOS	NÚMERO DE ITENS
Agente de Serviços de Alimentação	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	10
		Conhecimentos Gerais / Atualidades	06
		Conhecimentos Específicos	14
Coveiro	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais / Atualidades	10 10 10
	Prova Prática	Tarefas a serem realizadas de acordo com a Descrição do Cargo	
	Avaliação Psicológica	Será por meio de Teste de inteligência, de habilidade específica e de personalidade, avaliando o perfil psicológico do candidato para o desempenho eficiente das atividades inerentes à função pleiteada	
Motorista	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais / Atualidades Conhecimentos Específicos	05 05 06 24
	Prova Prática	Percurso Direção Veicular com CNH Categoria "D" – vigente	
	Avaliação Psicológica	Será por meio de Teste de inteligência, de habilidade específica e de personalidade, avaliando o perfil psicológico do candidato para o desempenho eficiente das atividades inerentes à função pleiteada	
Vigia Patrimonial	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais / Atualidades	10 10 10
	Investigação Social	Apuração da conduta e idoneidade do candidato	
	Avaliação Psicológica	Será realizada por meio de Teste de inteligência, de habilidade específica e de personalidade, avaliando o perfil psicológico do candidato para o desempenho eficiente das atividades inerentes à função pleiteada	
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais / Atualidades Conhecimentos Específicos	10 10 06 14
	Avaliação Psicológica	Será realizada por meio de testes de inteligência, de habilidade específica e de personalidade, avaliando o perfil psicológico do candidato para o desempenho eficiente das atividades inerentes à função pleiteada	
Desenhista Técnico Fiscal Municipal Técnico em Agrimensura Técnico em Edificações Técnico em Segurança do Trabalho Técnico em Tecnologia da Informação Técnico Tributário	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais / Atualidades Conhecimentos de Informática Conhecimentos Específicos	05 05 05 07 18

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO			
CARGOS	AVALIAÇÕES	CONTEÚDOS	Nº DE ITENS
Educador Esportivo	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais / Atualidades Conhec. Específicos	10 06 24
	Avaliação Psicológica	Será realizada por meio de testes de inteligência, de habilidade específica e de personalidade, avaliando o perfil psicológico do candidato para o desempenho eficiente das atividades inerentes à função pleiteada	
Assistente Social Analista de Geoprocessamento Analista de Tecnologia da Informação Analista Tributário Bibliotecário Engenheiro (Agrônomo, Civil, Elétrico) Médico (Medicina do Trabalho) Turismólogo Psicólogo	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais / Atualidades Conhecimentos Específicos	10 06 24

VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **SANTANA DE PARNAÍBA**, no período e data prevista na tabela a seguir:

DATA PREVISTA PROVA / PERÍODO	CARGOS
20/11/2011 (domingo manhã)	Todos os cargos de Nível Superior e os cargos de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Desenhista Técnico, Fiscal Municipal, Técnico em Agrimensura, Técnico em Edificações, Técnico em Segurança do Trabalho, Técnico em Tecnologia da Informação e Técnico Tributário
20/11/2011 (domingo tarde)	Agente de Serviços de Alimentação, Coveiro, Motorista e Vigia Patrimonial

6.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de **Santana de Parnaíba**, o **Instituto Mais** se reserva do direito de alocá-los em cidades próximas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

6.2. As informações do local e horário para a realização das provas serão divulgadas oportunamente em Edital de Convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento e estarão disponibilizadas:

a) Em listagem afixada no **DRH** da Prefeitura, situado na Rua São Miguel Arcanjo, 90 – Centro - Santana de Parnaíba - SP, nos dias úteis, das 9 às 16 horas.

b) Nos sites: www.institutomais.org.br e www.santanadeparnaiba.sp.gov.br; e

c) No Setor de Atendimento ao Candidato do **Instituto Mais**, pelos telefones (11) 2659-5746 / 2659-5748, das 09h às 17h, nos dias úteis.

6.3. Ao candidato somente será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 6.2, deste capítulo.

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

6.5. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, entre outros, exceto do cargo, deverão ser corrigidos no dia da respectiva prova, através de formulário específico para correção de dados incorretos.

6.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 minutos**, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) **ORIGINAL** de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

6.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

6.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

6.6.3. O candidato que no dia de realização das provas não estiver portando ao menos um dos documentos citados no item 6.6., alínea “b” deste capítulo, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

6.6.4. Não serão aceitos cópias de documentos de identidade, ainda que autenticada, bem como, não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo – sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.7. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

6.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Mais** procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

6.8.1. A inclusão de que trata o item 6.8. será realizada de forma condicional, e será confirmada pelo **Instituto Mais** na fase de Julgamento das provas objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

6.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.9. **No dia da realização das provas não será permitido ao candidato:**

6.9.1. Entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes.

6.9.1.1. O descumprimento do item 6.9.1 deste capítulo, implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

6.9.2. Entrar ou permanecer no local de exame com vestimenta inadequada.

6.9.3. Nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

6.10. O **Instituto Mais** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

6.11. **Quanto às Provas objetivas:**

6.11.1. Para a realização das **provas objetivas**, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.**

6.11.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

6.11.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

6.11.3. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal da sala as folhas de respostas, cedido para a execução das provas.

6.11.4. A totalidade das Provas terá a duração de **3 (três) horas**.

6.11.5. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas **1 hora** do seu início.

6.12. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

b) Não apresentar os documentos exigidos no item 6.6., alínea “b” deste Capítulo;

c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 6.11.5, deste capítulo;

e) **For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadoras;**

f) **For surpreendido utilizando telefone celular, gravador, receptor, pager, bip, notebook e/ou equipamento similar;**

g) tiver o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas;

h) Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

i) Não devolver o material cedido para realização das provas;

j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

k) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

l) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;

m) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e na folha de respostas; e

n) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros.

6.13. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.14. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

6.15. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

6.15.1. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do concurso.

6.16. No dia da realização das provas não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

6.17. O gabarito oficial da Prova Objetiva será afixado na sede da **PREFEITURA** e estará disponível nos sites www.institutomais.org.br e www.santanadeparnaiba.sp.gov.br, no segundo dia útil após a data de realização da prova e caberá recurso em conformidade com o **Capítulo XI**, deste edital.

VII – DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

7.2. Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.

7.2.1. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

7.2.2. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.

7.2.3. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

7.3. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver no conjunto das provas total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

7.4. O candidato ausente e não habilitado na prova objetiva estará automaticamente eliminado do concurso público.

7.5. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

7.6. Caberá recurso do resultado da prova objetiva, em conformidade com o **Capítulo XIII**, deste edital.

VIII – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA PARA AGENTE DE TRÂNSITO E OPERADOR DE TRÁFEGO **Capítulo Excluído.**

IX – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE COVEIRO E DE MOTORISTA

9.1. A Prova Prática para o cargo de **Coveiro e Motorista** será realizada na cidade de **Santana de Parnaíba**.

9.2. Os candidatos serão informados quanto ao local das provas por meio de “Edital de Convocação”, que será afixado no **DRH**, situado na Rua São Miguel Arcanjo, 90 – Centro - Santana de Parnaíba - SP e divulgados na **Internet**, nos endereços www.institutomais.org.br e www.santanadeparnaiba.sp.gov.br, por ocasião da divulgação do resultado das provas objetivas.

9.2.1. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para a prova prática.

9.2.2. Ao candidato somente será permitida a participação na prova prática na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no edital de convocação.

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

9.2.3.1. Para o cargo de **Motorista** o candidato somente poderá realizar a prova se estiver portando a Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D”, em validade, de acordo com a legislação vigente (código Nacional de Trânsito). Não será aceito, em hipótese alguma, qualquer tipo de protocolo da habilitação.

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

9.3. Para a realização da prova prática serão convocados os candidatos habilitados nas provas objetivas e que estiverem posicionados dentro da quantidade pré-estabelecida na tabela abaixo, obedecendo à ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, sendo os demais candidatos eliminados deste Concurso Público:

Cargos	Quantidade pré-estabelecida de candidatos a serem convocados para realizar a prova prática
Coveiro	50 primeiros candidatos
Motorista	150 primeiros candidatos

- 9.3.1.** Para fins de desempate serão aplicados os critérios estabelecidos no item 12.6, do capítulo XII, deste edital.
- 9.3.2.** A quantidade pré-estabelecida de candidatos convocados para a prova prática poderá sofrer alteração de acordo com as necessidades da administração pública.
- 9.3.3.** Todos os candidatos inscritos como pessoa com deficiência, desde que estejam habilitados na prova objetiva, e que tenham apresentado os documentos em conformidade com os itens 4.10, 4.11, 4.12. e seus subitens, serão convocados para realizar a prova prática e participarão desta fase de acordo com os critérios estabelecidos no item 4.9, do capítulo IV, deste edital.
- 9.3.4.** Para o cargo de **Motorista** não será concedido carro adaptado para a situação do candidato deficiente e nem posteriormente no exercício das atividades serão fornecidos carros especiais.
- 9.4.** O candidato no dia da realização da prova prática terá acesso à planilha contendo os critérios que serão utilizados na avaliação da prova. Após a ciência dos critérios a serem avaliados na prova prática, o candidato assinará a respectiva planilha, não cabendo alegação de desconhecimento do seu conteúdo.
- 9.4.1.** A prova prática para o cargo de **Motorista** terá um percurso de aproximadamente 15 minutos, em veículo modelo Kombi, segundo as normas de trânsito, com baliza.
- 9.4.2.** A prova prática para o cargo de **Coveiro** será realizada de acordo com as tarefas típicas do cargo especificadas na descrição do cargo, **Anexo I**, deste edital, e terá o tempo máximo de 1 (uma) hora para sua execução.
- 9.5.** A prova prática avaliará se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente a sua função.
- 9.6.** A prova prática terá caráter eliminatório, sendo o candidato considerado **apto** ou **inapto** para o desempenho eficiente das atividades do Cargo.
- 9.7.** O candidato considerado **inapto** na prova prática ou que **não comparecer para realizar a prova**, será automaticamente eliminado do concurso.
- 9.8.** Os candidatos considerados **APTOS** na prova prática serão convocados para realizar a Avaliação Psicológica.
- 9.9.** Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.
- 9.10.** Caberá recurso das Provas Práticas, em conformidade com o **Capítulo XIII**, deste edital.

X – DA INVESTIGAÇÃO SOCIAL PARA O CARGO DE VIGIA PATRIMONIAL

- 10.1.** Esta etapa será realizada pela **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba**, por meio da Guarda Municipal Comunitária, de tal forma que identifique condutas inadequadas do candidato, impedindo a nomeação de: toxicômanos, pessoas com antecedentes criminais, alcoólatras, procurados pela Justiça, violentos e agressivos, desajustados no serviço militar obrigatório e/ou possuidores de certificados escolares inidôneos ou inválidos ou não reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC).
- 10.2.** Os candidatos serão convocados, por meio de listas que serão afixadas no **DRH da Prefeitura** e divulgadas na Internet nos endereços www.institutomais.org.br e www.santanadeparnaiba.sp.gov.br, por ocasião da divulgação dos resultados da prova objetiva.
- 10.3.** Os candidatos convocados deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos, sito à Rua São Miguel Arcanjo, 90, Centro, Santana de Parnaíba - SP, onde receberão a relação dos documentos a serem entregues para início da Investigação Social.
- 10.4.** Para a **Investigação Social** serão convocados os **200 primeiros candidatos** habilitados na prova objetiva, obedecendo à ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, sendo os demais candidatos eliminados deste Concurso Público.
- 10.4.1.** Para fins de desempate serão aplicados os critérios estabelecidos no item 12.6, do capítulo XII, deste edital.
- 10.4.2.** A quantidade pré-estabelecida de candidatos convocados para a Investigação Social poderá sofrer alteração de acordo com as necessidades da administração pública.
- 10.4.3.** Todos os candidatos inscritos como pessoa com deficiência, desde que estejam habilitados na prova objetiva, e que tenham apresentado os documentos em conformidade com os itens 4.10, 4.11, 4.12. e seus subitens, serão convocados para realizar a prova prática e participarão desta fase de acordo com os critérios estabelecidos no item 4.9, do capítulo IV, deste edital.
- 10.5.** A Investigação Social do candidato visa à apuração de sua conduta e idoneidade, ou seja, verificar se possui conduta irrepreensível, apurada em investigação sigilosa, averiguando sua vida pregressa e atual, quer seja social, moral, profissional ou escolar, impedindo que indivíduo com perfil incompatível ingresse na Guarda Municipal Comunitária. O próprio candidato fornecerá dados para tal averiguação, autorizando seu procedimento.
- 10.6.** Os documentos a serem fornecidos pelo candidato à Investigação Social, além de outros solicitados quando da convocação, são:
- Cópia autenticada da cédula de identidade e do CPF;
 - Atestado de Antecedentes Criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado no qual tenha residido nos últimos 3 (três) anos;
 - Certidão de Distribuições Criminais da Comarca da Capital do 1º e 2º Distribuidor, caso resida no Estado de São Paulo nos últimos 3 (três) anos. Em caso contrário, deverá apresentar tais certidões da comarca em que residiu nos últimos 3 (três) anos;
 - Certidão de Distribuições Criminais das Justiças Federal, Estadual e Militar Federal e Estadual, para fins de concurso, das Comarcas e Seções Judiciárias onde o candidato residiu a partir de 18 anos de idade; e
 - Certidão Negativa do Departamento de Polícia Federal.
- 10.7.** No caso do candidato ser ou ter sido servidor público, deverá entregar a comprovação do motivo da demissão, dispensa ou exoneração, no caso de ex-servidor civil ou militar das esferas federal, estadual ou municipal, para verificação de eventuais impedimentos do exercício de função pública.
- 10.8.** Além da entrega dos documentos exigidos no item 10.6 e 10.7, a **Prefeitura** também poderá solicitar outros documentos.
- 10.9.** Após análise desses elementos, o candidato será excluído do concurso se verificada a condenação em qualquer tipo de crime.
- 10.10.** Esta etapa será eliminatória, sendo o candidato considerado **“apto”** ou **“inapto”** na avaliação da Investigação Social.
- 10.10.1.** Os candidatos considerados **“inaptos”** e que **não comparecem quando convocados**, serão excluídos do Concurso.
- 10.11.** Os candidatos considerados **APTOS** na Investigação Social serão convocados para realizar a Avaliação Psicológica.
- 10.12.** Não caberá recurso da Investigação Social.

XI – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

11.1. A Avaliação Psicológica para os cargos de **Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Coveiro, Educador Esportivo, Motorista e Vigia Patrimonial**, será realizada na cidade de **Santana de Parnaíba**.

11.2. Os candidatos serão informados quanto ao local da Avaliação Psicológica por meio de “Edital de Convocação”, que será afixado no **DRH**, situado na Rua São Miguel Arcanjo, 90, Centro, Santana de Parnaíba – SP e na **Internet**, nos endereços www.institutomais.org.br e www.santanadeparnaiba.sp.gov.br, por ocasião da divulgação do resultado das provas objetivas e/ou provas práticas ou do Teste de Aptidão Física.

11.2.1. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para a Avaliação Psicológica.

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

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

11.2.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da Avaliação Psicológica com antecedência mínima de 30 minutos do horário marcado, munido de documento oficial de identidade, no seu original, lápis preto nº 2, caneta esferográfica e borracha macia.

11.3. Para a realização da Avaliação Psicológica serão convocados os candidatos, conforme pré-estabelecido na tabela abaixo:

Cargos	Quantidade pré-estabelecida de candidatos a serem convocados para avaliação psicológica
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	600 primeiros candidatos classificados na prova objetiva
Coveiro	Todos os candidatos considerados APTOS na Prova Prática
Educador Esportivo	50 primeiros candidatos classificados na prova objetiva
Motorista	Todos os candidatos considerados APTOS na Prova Prática de Direção
Vigia Patrimonial	Todos os candidatos considerados APTOS na Investigação Social

11.3.1. Na quantidade pré-estabelecida no item 11.3., deste capítulo, nos cargos de **Auxiliar de Desenvolvimento Infantil e Educador Esportivo**, serão convocados os candidatos habilitados na prova objetiva, obedecendo à ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, sendo os demais candidatos eliminados deste concurso.

11.3.2. A quantidade pré-estabelecida de candidatos convocados para a avaliação psicológica nos cargos de **Auxiliar de Desenvolvimento Infantil e Educador Esportivo**, poderá sofrer alteração de acordo com as necessidades da administração pública.

11.3.3. Para fins de desempate na classificação dos candidatos aos cargos de **Auxiliar de Desenvolvimento Infantil e Educador Esportivo**, serão aplicados os critérios estabelecidos no item 12.6, do capítulo XII, deste edital.

11.3.4. Todos os candidatos inscritos como pessoa com deficiência, para os cargos de **Auxiliar de Desenvolvimento Infantil e Educador Esportivo**, desde que estejam habilitados nas provas objetivas, e que tenham apresentado os documentos em conformidade com os itens 4.10, 4.11, 4.12. e seus subitens, serão convocados para realizar a Avaliação Psicológica e participarão desta fase de acordo com os critérios estabelecidos no item 4.9, do capítulo IV, deste edital.

11.4. A Avaliação Psicológica terá por objetivo avaliar o perfil psicológico do candidato, verificando as características de personalidade, aptidões específicas e nível intelectual necessárias ao desempenho adequado das atividades inerentes à função pleiteada.

11.5. Os testes psicológicos a serem utilizados, validados em nível nacional e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, estarão embasados em normas obtidas por meio de procedimentos psicológicos reconhecidos pela comunidade científica como adequados para instrumentos dessa natureza.

11.6. Na avaliação dos testes psicológicos, serão observados os parâmetros cientificamente reconhecidos para cada teste.

11.7. A composição da Avaliação Psicológica será por meio dos seguintes instrumentos: Teste de inteligência, Teste de habilidade específica e Teste de personalidade.

11.8. À luz dos resultados de cada teste, a Banca Examinadora procederá à análise conjunta de todos os testes utilizados, avaliando a compatibilidade do desempenho do candidato com critérios de recomendação na Avaliação Psicológica, estabelecidos no item 11.8, deste capítulo.

11.9. A Avaliação Psicológica terá caráter eliminatório, sendo o candidato considerado **APTO** ou **INAPTO** ao desempenho adequado das atividades inerentes à função pleiteada e será realizada em conformidade com as normas em vigor do Conselho Federal de Psicologia.

11.10. Será considerado **APTO** o candidato que apresentar:

a) **Saúde psíquica**: ausência de distúrbios de personalidade ou desequilíbrio psicológico, suscetível a inabilitá-lo para o exercício das atividades da função pleiteada;

b) **Atitude reacional compatível**: capacidade de se adaptar às mais diversas situações, por meio do efetivo controle das emoções, da emissão de respostas de forma desenvolvida, resoluta e decidida, e da apresentação de comportamentos e atitudes que sejam benéficos para si próprio e para o meio de convivência;

c) **Inteligência**: grau de inteligência global dentro da faixa média, aliado à capacidade de incorporar novos conhecimentos e reestruturar conceitos já estabelecidos; e

d) **Aptidão específica**: capacidade para concentrar a atenção em diferentes estímulos, conciliando rapidez e qualidade de execução.

11.11. Será considerado **INAPTO** o candidato que não apresentar perfil psicológico compatível à função ou apresentar características psicológicas restritivas ou incapacitantes para o exercício da função pleiteada.

11.12. O resultado final da Avaliação Psicológica do candidato será divulgado, exclusivamente, como “**APTO**” ou “**INAPTO**”, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 7.308, de 22 de setembro de 2010.

11.13. O resultado da Avaliação Psicológica será divulgado no **DRH** da Prefeitura e nos sites: www.institutomais.org.br e www.santanadeparnaiba.sp.gov.br.

11.14. Caberá recurso do resultado da Avaliação Psicológica, conforme estabelecido no Capítulo XIII, deste edital, e o candidato, se assim desejar, poderá solicitar a entrevista devolutiva.

11.15. Será facultado ao candidato, e somente a este, conhecer o resultado da Avaliação Psicológica por meio de entrevista devolutiva, para obter acesso às informações concernentes aos testes a que se submeteu.

11.16. A entrevista devolutiva será realizada em data e local a ser confirmado para o candidato através de resposta ao recurso, por um Psicólogo que irá informar ao candidato seus resultados na Avaliação Psicológica realizada.

11.17. Será eliminado do concurso público o candidato que **não comparecer** para realização da Avaliação Psicológica e que for considerado **INAPTO** no resultado final da avaliação.

XII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 12.1. A nota final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos na prova objetiva.
- 12.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação por cargo.
- 12.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, sendo uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos com deficiência, e uma especial com a relação apenas dos candidatos com deficiência.
- 12.4. O resultado do Concurso será afixado no **DRH da Prefeitura** e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos **www.institutomais.org.br** e **www.santanadeparnaiba.sp.gov.br** e caberá recurso nos termos do **Capítulo XIII**, deste Edital.
- 12.5. A lista de classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada no DRH da Prefeitura, situado a Rua São Miguel Arcanjo, 90 – Centro - Santana de Parnaíba - SP e publicada em Jornal de circulação Local ou Diário Oficial do Estado.
- 12.6. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
- Tiver idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/03;
 - Obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
 - Obtiver maior número de acertos na prova de Matemática, quando houver;
 - Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais / Atualidades;
 - Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos de Informática, quando houver;
 - Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos, quando houver, e
 - Maior idade inferior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições.
- 12.7. A classificação no presente Concurso não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo à **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados, respeitando sempre a ordem de classificação, bem como não permite escolha do local de trabalho. Caso o candidato não aceite a vaga existente, será considerado desistente do concurso público.

XIII – DOS RECURSOS

- 13.1. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, contados a partir da divulgação de cada etapa realizada, a saber:
- Aplicação das provas objetivas;
 - Divulgação dos gabaritos oficiais da prova objetiva;
 - Divulgação do resultado parcial contendo a nota da prova objetiva; e
 - Aplicação e resultado do Teste de Aptidão Física, da Prova Prática e da Avaliação Psicológica.
- 13.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
- 13.3. O recurso deverá ser entregue **PESSOALMENTE**, das **9h00 às 16h30min**, no seguinte local:

LOCAL DE ENTREGA DOS RECURSOS

Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba - Setor de **RECURSOS HUMANOS**, situado à **Rua São Miguel Arcanjo, n.º 90 – Centro - Santana de Parnaíba – SP.**

- 13.4. O recurso deverá ser **individual** e **devidamente fundamentado** e conter o nome do concurso, nome e assinatura do candidato, número de inscrição, cargo, código do cargo e o seu questionamento.
- 13.5. Não serão aceitos recursos interpostos por outro meio que não seja o estabelecido no Item 13.3, deste capítulo.
- 13.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 13.1, deste capítulo.
- 13.7. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.
- 13.8. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para habilitação.
- 13.9. Depois de julgados os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso com as alterações ocorridas em face do disposto no item 13.8., deste capítulo.
- 13.10. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:
- Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
 - Fora do prazo estabelecido;
 - Sem fundamentação lógica e consistente;
 - Com argumentação idêntica a outros recursos; e
 - Entregues em locais diferentes do especificado no item 13.3., deste capítulo.
- 13.11. Em hipótese alguma será aceito, vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.
- 13.12. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Instrução:

O candidato deverá indicar, obrigatoriamente, o número de inscrição, o nome, o código e o nome do cargo para o qual está concorrendo, a fase do concurso a que se refere o recurso, o número da questão objeto do recurso (quando for o caso), o gabarito publicado (quando for o caso), a sua resposta (quando for o caso) e a sua argumentação fundamentada. Quando o recurso for referente ao enunciado da questão, o candidato deverá indicar o número da questão a que se refere o enunciado e a sua argumentação fundamentada.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA CONCURSO PÚBLICO 02/2011

NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
CARGO: (código e nome)
FASE DO CONCURSO A QUE SE REFERE O RECURSO:
NÚMERO DA QUESTÃO: (QUANDO FOR O CASO)
GABARITO DIVULGADO: (QUANDO FOR O CASO)
RESPOSTA DO CANDIDATO: (QUANDO FOR O CASO)
ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO:

XIV – DA NOMEAÇÃO

- 14.1.** A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.
- 14.2.** A aprovação no Concurso não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 14.3.** Por ocasião da convocação que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição estabelecidas no presente Edital.
- 14.3.1.** Os candidatos serão convocados por meio de Edital que será afixado nos quadros de aviso da Prefeitura, situada à **Rua São Miguel Arcanjo, nº 90- Centro - Santana de Parnaíba - SP** e por meio de publicação no Jornal de circulação Local ou Diário Oficial do Estado. A omissão do candidato ou sua negação expressa será entendida como desistência da convocação, ensejando à administração ao chamamento do candidato seguinte na lista final de classificação.
- 14.3.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações no Jornal de circulação Local ou Diário Oficial do Estado, bem como, também poderá entrar em contato com o DRH da Prefeitura para acompanhar a evolução das convocações, ficando ciente de que não receberá nenhum tipo de comunicação.**
- 14.4.** Após a publicação os candidatos terão o prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas para apresentação dos documentos originais acompanhados de cópias reprográficas discriminados a seguir: carteira de trabalho, certidão de nascimento ou Casamento, Título de Eleitor, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 2 (duas) fotos 3x4 recentes, Inscrição no PIS/PASEP ou rastreamento realizado na Caixa Econômica (caso o primeiro trabalho tenha sido em empresa privada), ou Banco do Brasil (em empresa pública), CPF, Comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, com idade inferior a 18 (dezoito) anos, salvo se inválido, Resultado de Antecedentes Criminais, Certidão de Distribuição Criminal (expedida no Fórum da sua Cidade), comprovante de endereço atualizado em seu nome e número de conta corrente do Banco Santander.
- 14.4.1.** Caso haja necessidade a **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba** poderá solicitar outros documentos complementares.
- 14.4.2.** A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de posse.
- 14.5.** Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a **exames e/ou a apresentação de laudos específicos, conforme a natureza do cargo pretendido**, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.
- 14.5.1.** As decisões do Serviço Médico da **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba**, de caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
- 14.6.** A posse e o exercício deverão ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da publicação do ato de convocação.
- 14.7.** Não serão aceitos quaisquer tipos de protocolos no ato da convocação ou cópias dos documentos exigidos.
- 14.8.** No caso de desistência do candidato convocado, o ato será formalizado pelo mesmo por meio de termo de renúncia.
- 14.9.** O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.
- 14.10.** O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba**.
- 14.11.** Os candidatos classificados serão nomeados pelo regime estatutário.
- 14.12.** O candidato ao entrar em exercício para o cargo de provimento efetivo, ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de Avaliação de Desempenho.

XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1.** Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente concurso, **poderão ser** publicados em jornal de circulação local ou D.O, afixados no **DRH da Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba** e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos **www.institutomais.org.br** e **www.santanadeparnaiba.sp.gov.br**.
- 15.2.** Serão publicados no jornal apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no concurso.
- 15.3.** A aprovação no Concurso não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 15.4.** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 15.5.** Caberá ao Prefeito Municipal a homologação dos resultados finais do Concurso Público, a qual poderá ser efetuada por cargo, individualmente ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.
- 15.6.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 15.7.** O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Instituto Mais**, situado à Rua Cunha Gago, 740 – São Paulo – SP - CEP 05421-001, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto a **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba**, no Setor de DRH, situado à Rua São Miguel Arcanjo, n.º 90 – Centro - Santana de Parnaíba – SP – CEP 06501-115, por meio de correspondência com aviso de recebimento.
- 15.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso, devendo ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso.**
- 15.9.** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão à expensas do próprio candidato.
- 15.10.** A **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba** e o **Instituto Mais** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 15.11.** A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social**.
- 15.12.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso da **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba** e pelo **Instituto Mais**, no que tange a realização deste concurso.

ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS CARGOS

AGENTE DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO - Requisita gêneros alimentícios ao almoxarifado, anotando quantidades e especificações dos itens. Controla estoque, a data de validade e zela pela qualidade e o armazenamento adequado dos produtos alimentícios. Seleciona os alimentos para preparar as refeições, conforme cardápio orientado. Prepara refeições por procedimentos da área de atuação (tempero, cocção). Distribui, orienta e acompanha as atividades dos auxiliares de cozinha. Monitora os alimentos prontos para a distribuição. Zela pela conservação, limpeza e higiene de materiais, utensílios, equipamentos e instalações da cozinha, a fim de mantê-los em condições adequadas de utilização. Acompanha o funcionamento dos equipamentos sob sua responsabilidade, solicitando a manutenção, quando necessária, visando mantê-los em condições adequadas de uso.

ANALISTA DE GEOPROCESSAMENTO - Analisa e manipula dados, informações e imagens geográficas, elaborando relatórios, mapas e imagens cartográficas, utilizando programas específicos e conceitos gráficos. Analisa as características dos dados de entrada e o processamento necessário a obtenção dos dados de saída desejados. Realiza testes em condições operacionais simuladas, visando verificar se o programa executa corretamente dentro do especificado e com a performance adequada. Cria, confecciona e viabiliza as imagens a serem utilizadas por programas específicos (AutoCAD e Map Guide), utilizando estudos de identidade visual, conceitos gráficos, composições e padrões próprios da linguagem gráfica e de representação cartográfica. Realiza manutenção e processamento de banco de dados. Elabora e mantém atualizados mapas temáticos para as Secretarias, estabelecendo processos operacionais necessários para o tratamento dos dados e imagens, baseando-se em definições fornecidas pela equipe de analistas e operadores de cad. Valendo-se de métodos e técnicas adequados aos equipamentos e aplicações a que se destinam.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - Maneja linguagens de programação e banco de dados utilizados pela Prefeitura baseada em levantamentos realizados. Projeta, implanta e realiza manutenção corretiva e evolutiva de aplicações para plataforma Windows e internet. Realizar manutenção e prestar suporte em sistemas, produtos e hardware. Participar do desenvolvimento de projetos, implantação, manutenção, documentação e suporte de sistemas locais, de hardware e para internet. Estuda as especificações de programas para sua instalação e preparação de treinamentos. Prepara, opera, manipula, acompanha e verifica os resultados dos processamentos de rotinas ou de programas de aplicações. Presta atendimento e suporte técnico ao usuário. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato. Conhecimento em técnica de levantamento de dados como Lista de Eventos, Diagrama de Fluxo de Dados (DFD), Diagrama de Entidades e Relacionamentos (DER), Cardinalidade, UML, conceitos de Orientação a Objeto.

ANALISTA TRIBUTÁRIO - Organiza e mantém atualizado o registro da dívida ativa e faz levantamentos periódicos dos processos inscritos e de sua situação quanto ao pagamento. Prepara todos os atos necessários para inscrição em dívida ativa efetuando a inscrição e a conseqüente remessa à SMNJ. Comunica a SMNJ todas as alterações ocorridas no Cadastro Econômico Tributário e no Cadastro Imobiliário Tributário ou nos valores dos tributos que já se encontrem naquela repartição para cobrança judicial. Proceda a anulação de créditos tributários que sejam objetos de isenções, imunidade, remissões concedidas, bem como lançamentos indevidos, tributários ou não. Proceda ao lançamento da extinção dos créditos tributários ou não tributários que estejam prescritos. Realiza atividades de fiscalização tributária. Realiza a conferência, classificação e controle da receita. Expede na forma como forem requeridas, certidões relativas à dívida ativa inscrita, obedecidas a legislação aplicável à espécie. Solicita a SMNJ informações sobre o ajuizamento de dívida ativa inscrita, com vistas à expedição de certidões. Estuda e sugere medidas visando ao aperfeiçoamento dos métodos utilizados na execução dos programas de fiscalização e à racionalização da atividade fiscal. Realiza estudos objetivando definir a política fiscal do Município, bem como o aperfeiçoamento do seu Sistema Tributário. Propõe e elabora, em conjunto com outros órgãos, instruções e manuais referentes a interpretação e aplicação das normas tributárias, visando uniformidade de procedimentos fiscais. Propõe programas de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal lotado na área de fiscalização. Controla os resultados da execução dos programas de fiscalização tributária. Presta informações em processos fiscais. Efetua a abertura e cancelamento do cadastro de empresas, com a adoção das providências pertinentes. Elabora e controla rotinas e procedimentos referentes aos tributos do Município. Confere a tributação de cada exercício antes da remessa para cobrança. Mantém uma comissão de avaliação de imóveis para verificação "in loco" da valorização do imóvel, emitindo parecer nos processos de transferência. Atende e orienta os contribuintes em suas solicitações de informações nos tributos de sua competência. Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.

ASSISTENTE SOCIAL - Planeja, controla e executa tarefas relativas à prestação de serviços de âmbito social a indivíduos, famílias e grupos comunitários, em tratamento de saúde física ou mental. Orienta ou realiza ações adequadas na busca de solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação. Realiza diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos de ação, e à implantação, manutenção e o funcionamento de programas relacionados à cidadania e à assistência social. Faz análise das causas de desajustes sociais, a fim de estabelecer planos de ação, atuando de forma interdisciplinar tendo em conta os aspectos sociais, de educação, de saúde, de habitação e de meio ambiente. Presta assessoramento a grupos e organizações comunitárias na sua formação e na definição de suas reivindicações junto ao poder público, visando o exercício e defesa dos direitos civis, públicos e sociais da comunidade. Desenvolve programas, projetos e/ou atividades que visem prevenir a marginalização de grupos ou indivíduos. Facilita o acesso dos munícipes aos serviços de ação social, primando pela humanização do atendimento e melhoria nas relações interpessoais. Realiza visitas domiciliares a famílias que necessitam de assistência social. Realiza estudos sócio-econômicos para fins de avaliação dos benefícios concedidos em serviços sociais. Identifica situações de risco social e subsidia ações e programas que atendam aos problemas detectados. Atua como mediador de problemas detectados nos programas sociais, intervindo na busca de soluções ou redução de conflitos. Colabora em campanhas e certames de caráter assistencial. Emite parecer técnico e laudo em sua área de atuação. Orientar, avaliar e supervisionar os estagiários das áreas de serviço social no desempenho de suas atribuições. Conhecimentos de normas e procedimentos da legislação básica da área de atuação e das ferramentas de controle e avaliação do sistema único de assistência social.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - Participa do planejamento, elaboração e execução das atividades de educação infantil, em articulação com o pedagogo, acompanhando e avaliando o processo de desenvolvimento psicomotor. Recepciona as crianças no horário de entrada e saída, preparando e organizando o material didático, de recreação e orientando-as na formação de hábitos de higiene e boas maneiras, garantindo a adaptação e bem estar. Verifica o estado de saúde e higiene, confere o material individual de cada uma; efetua o controle de frequência das crianças. Auxilia a servir a alimentação, orienta sobre o comportamento adequado à mesa e o uso adequado de talheres. Cuida da higiene das crianças dando banho, orientando-as a se vestir, calçar e pentear; auxilia e orienta as crianças na escovação dos dentes. Quando necessário, ministra medicamentos conforme orientação médica e executa pequenos curativos. Controla os horários de repouso das crianças. Participa do planejamento, da execução e do desenvolvimento de passeios e atividades recreativas e lúdicas utilizando jogos e brincadeiras em grupo com o objetivo de estimular o desenvolvimento psicossocial da criança.

BIBLIOTECÁRIO - Planeja, controla e executa as tarefas relativas ao desenvolvimento de trabalhos técnicos de implantação de sistema de catalogação e classificação de obras literárias. Desenvolve projetos de conservação de acervo bibliográfico, armazenando e recuperando informações de caráter geral ou específico, e colocando-as à disposição dos usuários. Realiza trabalhos de manutenção da classificação, catalogação e inventário do acervo existente para facilitar o acesso do público usuário junto às obras. Zela pela conservação do mobiliário da biblioteca e do material ao seu cuidado, mantendo a ordem no recinto e responsabilizando-se pela perda ou avaria dos livros. Aplica técnicas de conservação, higienização e desinfestação dos acervos histórico-cultural-arquivísticos do município, supervisionando e fiscalizando tais trabalhos se executados por contratados terceirizados. Coordena processos e procedimentos com base na legislação federal de gestão documental nos órgãos municipais. Identificar fontes de financiamento de projetos de gerenciamento e de difusão da informação e projetos para a manutenção e preservação histórica e arquivística. Realiza eventos de arrecadação de acervos não públicos, livros, jornais, revistas e outras publicações e coordena atividades de doação e aquisição de livros e outras publicações. Desenvolve programa de estímulo à leitura e à frequência em bibliotecas e arquivos, voltado à população estudantil e à população em geral. Realiza o treinamento do pessoal de apoio. Trabalha em coordenação com o Sistema de Bibliotecas Públicas do Estado de São Paulo. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas a sua área de atuação. Conhecimentos de normas e procedimentos de legislação básica da área de atuação e das ferramentas de controle e avaliação que subsidiam o planejamento e desenvolvimento dos sistemas de informações do município.

COVEIRO - Proceda a construção, preparação e manutenção de sepulturas, revestindo a cova. Efetua o recebimento e acompanhamento dos sepultamentos, desde a porta da necrópole até a sepultura, responsabilizando-se pela indicação do local onde o mesmo ocorrerá. Executa sepultamentos, exumações e a remoções de ossos quando determinado. Proceda a manutenção, limpeza e conservação dos jazigos e dos cemitérios. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

DESENHISTA TÉCNICO - Elabora desenhos técnicos, de construção civil, estatísticos e artísticos utilizando instrumentos e softwares apropriados e baseando-se em especificações técnicas para estabelecer as características dos projetos e as bases de sua execução. Conhecimentos de Windows, Word, Excel e AutoCad

EDUCADOR ESPORTIVO - Desenvolve, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas e jogos em geral, ensinando técnicas desportivas e instruindo acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles. Estuda a necessidade e a capacidade física dos cidadãos-alunos, atentando para a compleição orgânica dos mesmos, para determinar um programa esportivo adequado. Desenvolve atividades físicas específicas voltadas para os cidadãos de terceira-idade. Elabora o programa de atividades esportivas, baseando-se nas necessidades, na capacidade e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades. Realiza treinamentos especializados com atletas de diferentes modalidades esportivas, avaliando e supervisionando o preparo físico dos atletas. Efetua testes de avaliação física durante ou após cada série de exercícios e jogos executados pelos cidadãos-alunos. Encaminha o cidadão-aluno aos profissionais de saúde, no caso de contusões ou outros problemas advindos dos exercícios praticados. Atua em conjunto com os demais profissionais da área de atuação nas demais secretarias municipais a fim de prestar orientação para identificar necessidades de treinamento desportivo. Elabora informes técnicos na área de atividades físicas e do desporto. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.

ENGENHEIRO - Elabora, executa e acompanha projetos de acordo com a área de especialização da Engenharia, e realiza a fiscalização quanto à regularidade ante as normas e legislações vigentes.

FISCAL MUNICIPAL - Exerce atividades inerentes à fiscalização do cumprimento das posturas municipais e da arrecadação de tributos municipais. Orienta o cumprimento de leis, regulamentos e normas que regem o Município, fiscalizando, autuando e aplicando multas e penalidades aos infratores. Conhecimentos de normas e procedimentos da legislação básica da área de atuação e conhecimentos de informática.

MÉDICO DO TRABALHO - Compreende as tarefas destinadas a exames médicos pré-admissionais e de rotina, emissão de diagnósticos, prescrição de medicamentos e outras formas de tratamento para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar a saúde do servidor, assim como elabora laudos periciais sobre acidentes de trabalho, doenças profissionais e condições de insalubridade, objetivando a garantia dos padrões de higiene e segurança do trabalho; examina o servidor, auscultando-o, executando palpitações, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e distúrbios, a fim de avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico; executa exames periódicos de todos os servidores ou, em especial, daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais, fazendo o exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames; complementares, para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar a continuidade operacional do órgão público; faz tratamento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir conseqüências mais graves ao servidor público; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato. Conhecimentos especializados na área de atuação e do Sistema Único de Saúde.

MOTORISTA - Executa, sob orientação, os serviços relativos à condução de veículos diversos, percorrendo itinerários estabelecidos, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito. Transporta passageiros ou cargas dentro e fora do Município e do Estado, atentando para os horários a serem cumpridos e a segurança dos transportados. Inspetiona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e lubrificantes, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Orienta-se por meio de mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados. Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o ao local de pernoite, para permitir sua manutenção e abastecimento, de modo a deixá-lo em perfeitas condições de uso. Elabora relatórios diários sobre as condições e necessidades de manutenção do veículo. Auxilia o embarque e desembarque de passageiros dos veículos sob sua responsabilidade funcional. Confere o recebimento e a entrega de mercadorias e auxilia na carga e descarga. Obedece as normas técnicas de segurança na execução de suas atribuições.

PSICÓLOGO - Desenvolve e coordena estudos, pesquisas e levantamentos nas áreas de psicologia organizacional e aplicada ao trabalho; clínica, educacional e social. Realiza análise, diagnóstico e terapêutica de indivíduos com distúrbios psíquicos ou com problemas de comportamento familiar ou social.

TÉCNICO EM AGRIMENSURA - Analisar mapas, plantas títulos de prioridades, registro e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para a preparação de esquemas de levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos. Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno, para decidir os pontos de partida, vias de melhor acesso e selecionar materiais e instrumentos. Realizar levantamentos da área demarcada, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas, referências de níveis e outras características de superfície terrestre, de áreas subterrâneas e de edifícios. Registrar nas cadernetas topográficas os dados obtidos, anotando os valores lidos e os cálculos numéricos efetuados, para análise posterior. Avaliar as diferenças entre pontes, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos coligidos, para complementação das informações registradas, bem como a verificação da precisão das mesmas. Elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos e convenções, a fim de desenvolvê-los sob formas de mapas, cartas e projetos. Supervisionar os trabalhos topográficos, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando referências de nível e marcos de trabalho. Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos, aferindo-os e retificando-os a fim de conservá-los nos padrões requeridos. Desenhar, se for o caso, plantas detalhadas das áreas levantadas, utilizando-se do recurso AutoCad. Coordenar e supervisionar os trabalhos de auxiliares, especificando as tarefas a serem realizadas, determinando modo de execução, grau de precisão dos levantamentos e escalas de apresentação das plantas. Executar demais atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES - Elabora plantas e desenhos técnicos, com base em cálculos e especificações de projeto original, utilizando instrumentos específicos e material de desenho. Acompanha a execução da obra, verificando a exata reprodução da planta. Elabora esquemas e planos de serviço de obras de construção civil, seguindo as instruções dos projetos e as indicações técnicas do profissional especialista. Prepara, por meio de cálculos, estimativas detalhadas sobre a quantidade e os custos de materiais e mão-de-obra necessários, a fim de fornecer dados que possam ser utilizados na elaboração da proposta de execução de obras. Elabora desenhos e esboços técnicos estruturais, com base em plantas, esquemas e especificações técnicas, utilizando instrumentos específicos e material de desenho, a fim de orientar trabalhos de construção, manutenção e reparo. Promove a inspeção de materiais e estabelece testes a serem aplicados, de acordo com a espécie e o emprego de cada material, a fim de controlar a qualidade e a observância da especificação dada. Executa e prepara programas de trabalho e auxilia a fiscalização de obras, acompanhando e controlando os cronogramas, a fim de assegurar o cumprimento das condições estabelecidas ou localizar falhas na execução. Realiza estudos nos locais das obras, faz medições, analisa amostras de solo e efetuar cálculos, com o objetivo de auxiliar a preparação de plantas e a elaboração de especificações sobre a construção, a reparação e a conservação de edifícios e outras obras de engenharia civil. Identifica e orienta como resolver problemas surgidos durante a execução das obras, aplicando conhecimentos teóricos e práticos sobre construção de obras e instalações. Faz inspeções técnicas, de acordo com as orientações recebidas. Elabora relatórios técnicos pertinentes à sua área de atuação. Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO - Inspeccionar locais de trabalho. Avaliar, junto à equipe multiprofissional, instalações e equipamentos. Verificar as condições de segurança. Fiscalizar e orientar o uso de equipamentos de proteção individual e coletiva. Treinar e orientar gestores e servidores sobre normas de segurança do trabalho. Investigar acidentes de trabalho. Orientar e propor as adequações das reformas e construções, compras de equipamentos e mobiliários, visando a questão de segurança e ergonomia. Promover campanhas de orientação e prevenção de acidentes e segurança no trabalho. Desenvolver ações de vigilância em saúde nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológicas e saúde do trabalhador. Fiscalizar as atividades das empresas contratadas quanto ao cumprimento das normas de segurança. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.

TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - Desenvolve aplicações. Realiza montagem de estruturas de banco de dados e codificação de programas na linguagem utilizada na Prefeitura. Projeta telas, desenvolve relatórios e gráficos de acordo com a necessidade de cada aplicativo. Constrói tabelas e conhece conceitos de chave-primária, chave-estrangeira. Realiza manutenção corretiva e evolutiva dos sistemas utilizados.

TÉCNICO TRIBUTÁRIO - Realiza levantamentos cadastrais. Acompanha a evolução e efetua a manutenção das informações cadastrais. Opera e implementa os lançamentos nos cadastros fiscais. Controla os processos administrativos do departamento. Emite carnês, boletos e outros documentos fiscais. Verifica e analisa os processos de lançamento, revisão e cancelamento de tributos. Acompanha a fiscalização tributária, apoiando as atividades do Fiscal Municipal e do Analista Tributário. Atende e orienta os contribuintes em suas solicitações de informações nos tributos de sua competência. Elabora relatórios de suporte para o Analista Tributário. Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associada a sua área de atuação. Conhecimentos de contabilidade, administração e informática (Microsoft Office: Excel e Word).

TURISMÓLOGO - Realiza levantamento e planejamento do aproveitamento dos recursos turísticos do Município, estudando as suas potencialidades. Coordena a elaboração do Plano Municipal de Turismo. Planeja campanha de divulgação, visando a conscientização da comunidade sobre as vantagens do desenvolvimento turístico. Coordena, orienta e elabora planos e projetos de marketing turístico. Mantém contato com outros órgãos da administração Municipal, Estadual e Federal, visando à recuperação, conservação e exploração dos recursos turísticos existentes no Município. Orienta a organização de festividades populares, a promoção de concursos sobre trabalhos considerados de interesse turístico para o Município e a elaboração de itinerários turísticos. Planeja, analisa e executa eventos turísticos e de lazer de interesse do Município. Colabora no planejamento da conservação e do aproveitamento de logradouros públicos e de áreas naturais do patrimônio histórico, cultural, artístico e ambiental. Colabora com empresas de turismo, quando solicitado, em estudos que visem a uma melhor prestação de serviços e ao conseqüente incremento do turismo no Município. Presta assessoramento na elaboração da proposta orçamentária do órgão de turismo relacionado com as despesas de capital para investimentos programados. Realiza estudos da conjuntura turística, visando a acompanhar o desenvolvimento turístico do Município e a elaboração de políticas públicas de turismo. Analisa os efeitos dos pólos emissores e receptores de turistas sobre os indivíduos, grupos ou categorias sociais. Coordena a implantação de sistema de sinalização turística. Interpreta dados sobre os costumes, práticas e hábitos dos fluxos turísticos. Presta assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência. Desenvolve pesquisas e elaborar pareceres em matéria de sua especialidade. Orienta, coordena e supervisiona trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares. Executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à sua área de atuação.

VIGIA PATRIMONIAL - Presta serviço de proteção e segurança dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta pré-determinadas, para assegurar a ordem do prédio e a segurança do local. Exerce a vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outras instalações públicas municipais, percorrendo-as sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando a proteção, a manutenção da ordem e evitando a destruição do patrimônio público. Zela pela segurança de veículos, equipamentos e materiais em geral, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda, visando a proteção e segurança dos bens públicos; autoriza ou interrompe conforme determinado, a entrada e saída de pessoas e veículos. Executa e faz executar as normas de segurança informando a chefia sobre situações inusitadas ou suspeitas. Tem noções sobre técnicas de prevenção e combate a incêndios. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

PARA OS CARGOS DE AGENTE DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO, COVEIRO, MOTORISTA E VIGIA PATRIMONIAL**LÍNGUA PORTUGUESA**

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

MATEMÁTICA

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

CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES

Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional (veiculados nos últimos noventa dias da data da prova).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA:**AGENTE DE SERVIÇOS DA ALIMENTAÇÃO**

Noções gerais sobre: alimentos, função dos alimentos, vitaminas e nutrientes, estocagem dos alimentos, controle de estoque, reaproveitamento de alimentos, conservação e validade dos alimentos. Nutrição. Merenda escolar. Segurança e higiene do trabalho. Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. Remoção de lixo e detritos, destino e seleção.

MOTORISTA - Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e Licenciamento de veículos. Condutores de veículos - deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica automotiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito. Direção defensiva.

PARA CARGOS DE AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, DESENHISTA TÉCNICO, FISCAL MUNICIPAL, TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES, TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO, TÉCNICO EM AGRIMENSURA E TÉCNICO TRIBUTÁRIO**LÍNGUA PORTUGUESA**

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

MATEMÁTICA

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

CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES

Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional (veiculados nos últimos noventa dias da data da prova).

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA PARA OS CARGOS DE DESENHISTA TÉCNICO, FISCAL MUNICIPAL, TÉCNICO EM AGRIMENSURA, TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO E TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E TÉCNICO TRIBUTÁRIO

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática: Microsoft Windows, MS Office Word e Excel e Internet Explorer. Versão 2003 e/ou versão atualizada.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA:

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - A organização do tempo e do espaço em educação infantil. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção. Jogos e brincadeiras. Histórias infantis. Crianças com necessidades educacionais especiais. A formação do caráter na infância. Ética na educação infantil. Arte e estética na educação infantil. Noções de puericultura. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8069/90.

DESENHISTA TÉCNICO - Instrumentos e materiais de desenho, normas de traçado e caligrafia técnica, projeção ortogonal, esboço e croqui em perspectiva, cotas, escalas, teoria e traçado de desenho arquitetônico, planta baixa, fachada, telhamento, cortes e hachuras. Desenho geométrico: lugares geométricos, estudo de triângulos, concordâncias e equivalências de Áreas. Padronização de folhas de desenhos e dobras. Convenções e representações gráficas dos elementos construtivos relativos à construção civil. Projetos oficiais, legislações específicas. Projetos de apresentação, plantas, elevações e técnicas de acabamento. Projetos executivos. Desenvolvimento de detalhes técnicos construtivos gerais. Cálculos e especificações de materiais e equipamentos. Conhecimentos de AutoCAD.

FISCAL MUNICIPAL - Lei Orgânica do Município e Código de Posturas do Município - Lei n 1649/91.

TÉCNICO EM AGRIMENSURA - Levantamentos topográficos: PLANIMÉTRICOS: medição direta de distâncias - goniometria - determinação magnética e cartas isogônicas - medição indireta de distâncias - métodos de levantamentos planimétricos - cálculos de área - dados omitidos. Noções de ângulos azimutais e de declinação magnética, de rumos, métodos, noções de coordenadas cartesianas e arbitrárias, cálculos de poligonais através de ângulos internos, rumos ou azimutes, processo aos ângulos internos ou externos de uma poligonal em azimute ou rumos. Medidas de ângulos e distâncias entre pontos inacessíveis, fechamento de poligonal: cálculo de áreas e erro de fechamento angular, noções de cadastro: amarrações quanto às medidas, quanto aos ângulos e quanto aos ângulos e medidas (irradiação). Locação de curvas: métodos e aplicações. ALTIMÉTRICOS: generalidades - métodos gerais de nivelamentos - nivelamento e contra-nivelamento - precisão de nivelamentos - perfil longitudinal. Métodos: geométrico, trigonométrico e taqueométrico. PLANIALTIMÉTRICOS: curvas de nível - curvas em desnível - método de obtenção: irradiação taqueométrica, seções transversais e aerofotogrametria - métodos de levantamento planialtimétrico. Interpretação de desenhos e plantas. TOPOGRAFIA: aparelhos e instrumentos topográficos: especificação e manuseio. SIG. GPS. Aerofotogrametria. Cálculo de áreas e volume e de coordenadas. Tipos de carta topográfica, noções em: operação em topografia, geodésia e batimetria, cálculos, pontos topográficos e geodésicos. Elaboração de documentos cartográficos, estabelecendo semiologia e articulação de cartas. Levantamentos cadastrais urbanos e rurais, por meio de imagens terrestres, aéreas e orbitais. URBANIZAÇÃO DE GLEBAS: noções de projetos de loteamento e cidades. Exploração e locação de estradas. Locações de obras civis e de arte em estradas. SOLOS: composição geológica e classificação. Trabalhos topográficos envolvendo projetos hidráulicos de poços, abastecimento de água e esgoto. Ciclo hidrológico, escoamento superficial, composição e organização de bacias hidrográficas. UNIDADES DE MEDIDA: comprimento, superfície e medidas angulares (cálculos e operações com graus e gradus). Noções de geometria analítica, trigonometria e noções de escala. TOPOGRAFIA DE ESTRADAS: reconhecimento, estacionamento e suas operações, nivelamento. FOTOGRAMETRIA: noções de estereoscopia, montagem de mosaico. Conhecimentos específicos de AutoCAD. Conhecimentos de geoprocessamento e sensoriamento remoto à sua área de atuação.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES - AutoCAD; Projetos e Topografia: Projetos topográficos e programas de topografia para cálculo de áreas, perfis de terrenos, curvas de nível, cálculo de áreas em planilhas topográficas; Métodos e técnicas de desenho arquitetônico; Elaboração e interpretação de projetos complementares: Fundações, Estruturas de concreto, madeira e metálicas, Instalações elétricas, de telefonia e lógica, Instalações hidrossanitárias, de águas pluviais e GLP, Instalações de ar condicionado; Controle tecnológico de materiais para a construção civil; Normas técnicas (NBR 9050, NBR 9766, NBR 8160, NBR 10844, NBR 5626, NBR 5410, NBR 13253 e outras normas técnicas pertinentes); Organização e gestão do canteiro de obras; Gestão de resíduos na construção civil; Orçamentos e cronogramas de obras; Técnicas construtivas, materiais e ferramental para construção civil.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO - Conhecimentos Específicos: Sistema de segurança do trabalho; Riscos e causas de acidentes; Prevenção de acidentes de trabalho; Fatores de riscos de acidentes; Normas e dispositivos de segurança; Fatores inseguros; Inspeção em postos de combate a incêndios, mangueiras, hidrantes, extintores e outros; Desenvolvimento da mentalidade preventivista dos servidores; Instruções e orientação na elaboração e cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes; Legislação; Principais causas e motivos de acidente do trabalho; Fatores que influenciam o triângulo do fogo; Tipos de extintores; CIPA - SIPAT; Mapeamento de risco; Tipos de Treinamentos.

TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - Sistema operacional Windows: instalação e configuração. Arquitetura do sistema. Ambientes (Serviços do Windows, Visualizador de eventos, Gpedit, Processos etc.). Internet Explorer. Active directory. Segurança do sistema operacional. Sistema operacional Linux: instalação e configuração. Arquitetura do sistema; Segurança do sistema operacional. Hardware: Componentes (memória, processador, disco rígido, placa mãe etc). Instalação. Configuração. Arquitetura. Desenvolvimento de Sistemas: Lógica de programação e conceitos. Conceitos de banco de dados. Vbscript; Batch ou arquivo de lote. Powershell. SQL. Rede de comunicação: Firewall; Spam; Vírus e antivírus. DMZ. Tipos de rede lógica e física (barramento, anel, estrela etc.). Equipamentos de rede e suas finalidades (Switch, Hub, Roteador, Gateway etc). Protocolos de rede (IPv4, TCP, UDP, IPSec, ARP, SNMP, SSH, DNS, DHCP, SMTP, HTTP, FTP, LDAP etc). Modelo ISO/OSI. Segurança da Informação. Conceito de ITIL. Conceitos de ISO 27001 e 27002. Políticas de segurança da informação.

TÉCNICO TRIBUTÁRIO - Noções de direito Tributário; Competência tributária; Impostos da União; Impostos Estaduais; Impostos Municipais; Divisão dos tributos; Impostos; Taxas; Contribuições; Classificação dos impostos; Responsabilidade tributária; Contribuinte; Aspecto básico do ICMS; Contribuinte; Benefícios fiscais; Documentos fiscais; Código fiscal de operação; Código de Situação tributária; COFINS; Contribuinte; PIS; Lucro presumido.

PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL, ANALISTA DE GEOPROCESSAMENTO, ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, ANALISTA TRIBUTÁRIO, BIBLIOTECÁRIO, EDUCADOR ESPORTIVO, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO ELÉTRICO, MÉDICO DO TRABALHO, TURISMOLOGO E PSICÓLOGO

LÍNGUA PORTUGUESA

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

CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES

Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional (veiculados nos últimos noventa dias da data da prova).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA:

ASSISTENTE SOCIAL - Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social e a dimensão política da profissão. Estado, questão social, políticas sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil. A defesa e a garantia dos direitos de cidadania no processo de inclusão/exclusão social no sistema capitalista. Código de Ética Profissional do Assistente Social, instituído pela Resolução CFESS nº 273/93 e alterado pelas Resoluções CFESS nº 290 e 293/94. O estudo de caso, técnicas de entrevista, elaboração de relatórios, laudos e pareceres. Lei 8.742/93 - Lei Orgânica da Assistência Social. Decreto Federal nº 3.048/99. Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Norma Operacional Básica da Assistência Social: NOB-SUAS/2005. Lei 10.836/04 - Cria o Programa Bolsa Família e dá outras providências. Decreto 3.877 - institui o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal. Lei 11.340/06 - Lei Maria da Penha. Política Nacional da Saúde - Lei Federal nº 8080/1990 Serviço Social e Saúde Mental; Decreto Federal nº 7.508/2011. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

ANALISTA DE GEOPROCESSAMENTO - Noções Básicas de Cartografia - escala, sistemas de coordenadas e projeção cartográfica. Noções básicas de Geografia Urbana, urbanismo, conceitos de território e produção do espaço. Sistemas de informação geográfica: conceituação, requisitos e funcionalidades; os principais sistemas em geoprocessamento: SIG, CAD, CAE; as diferenças SIG x CAD; conceitos fundamentais de topologia; relacionamentos topológicos em ambiente SIG; geoprocessamento - dados e informações geográficas; projetos de sistemas de informação geográfica: banco de dados e banco de dados geográfico; formato de dados cartográficos: raster, vetor, requisitos de topologia; armazenamento de informações geoespaciais em ambiente de banco de dados relacional e orientado a objetos (conceitos fundamentais: classes, sub - classes, instâncias, Teoria de Grafos); comparação banco de dados relacionais e orientado a objetos; conhecimentos sobre Interoperabilidade entre sistemas de Informações Geográficas; metadados geográficos; serviços web de mapas; desenvolvimento de sistemas em ambiente de dados geoespaciais: lógica de programação, técnicas em computação gráfica; desenvolvimento de aplicativos em ambiente de produção cartográfica (software proprietário, livre e free); análise espacial em ambientes vetorial e raster (Kernel, índices de Moran, geoestatística, lógica booleana); criação de modelos digitais de elevação; cálculo de declividade; aspecto e perfis; noções avançadas de sensoriamento remoto; tratamento digital de imagens e registro de imagens e mosaicagem; cartografia temática e classificação de dados; classificação orientada a objetos em imagens digitais.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - Gerência de projetos: conceitos básicos; processos do PMBOK; gerenciamento (da integração, do escopo, do tempo, de custos; de recursos humanos, de riscos, das comunicações, da qualidade, de aquisições). Segurança da informação: Confiabilidade. Integridade. Disponibilidade. Mecanismos de segurança: criptografia, assinatura digital, garantia de integridade, controle de acesso e certificação digital. Gerência de riscos: ameaça, vulnerabilidade e impacto. Políticas de segurança. Projetos: Iniciação, Planejamento, Execução, Monitoramento e Controle, Encerramento. Tecnologia: Banco de Dados: Banco de Dados Relacional em Plataforma Baixa, MySQL em Linux, PostgreSQL em Linux, e XML. Arquitetura de Banco de Dados: Relacional, Hierárquico, Rede, Lista Invertida e Orientado a objetos. Engenharia de Software: Requisitos, Análise e Projeto, Implementação, Testes, Homologação e Gestão de Configuração. Arquitetura e tecnologias de sistemas de informação: conceitos básicos; Workflow e gerenciamento eletrônico de documentos; arquitetura cliente servidor; arquitetura orientada a serviço; arquitetura distribuída; arquitetura de grande porte; Datamining; Datawarehouse; portais corporativos; sistemas colaborativos; gestão de conteúdo; especificação de metadados e web services. Gestão de processos de negócio: modelagem de processos; técnicas de análise de processo; melhoria de processos; integração de processos. Gestão estratégica: noções e metodologias de planejamento estratégico; Balanced Scorecard (BSC); Matriz SWOT; análise de cenários; medição de desempenho. Banco de dados: conceitos básicos; abordagem relacional; modelo entidade-relacionamento; normalização; sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD). Redes de Computadores. Tecnologias de WAN: Comutação por circuitos, pacotes e células; Circuitos virtuais; Topologias; Dispositivos; Protocolos: ATM; Frame Relay, HDLC e tecnologia MPLS. Roteamento estático e dinâmico. Determinação de rotas: métricas e distância administrativa. Tipos de protocolos: Distance vector e link state (OSPF, RIPv2.). BGP: vizinhança e métricas. Segurança: Segurança física e lógica; Firewall e proxies; VPN; listas de acesso, mecanismos de autenticação (TACACS, TACACS+, RADIUS); Certificação Digital: PKI/ICP, Criptografia, Tratamento de incidentes de segurança e sistemas de detecção de intrusões. Softwares maliciosos (Vírus, Spywares, Rootkit, etc). Políticas de Segurança de Informação; Sistemas Operacionais: Servidores Microsoft Windows 2003. Ética profissional.

ANALISTA TRIBUTÁRIO - Conhecimentos básicos - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: - poderes administrativos - atos administrativos - contratos administrativos - serviços públicos - servidores públicos - responsabilidade civil da administração - controle da administração - regime jurídico administrativo - serviços públicos - poder de polícia - atos administrativos - contrato administrativo - licitações (8666/93 e suas alterações e complementações) - administração indireta - órgãos públicos - servidores públicos - processo administrativo - bens públicos - controle da administração pública - improbidade administrativa - Lei de Responsabilidade Fiscal - 101/00. AUDITORIA: - Aspectos gerais: Normas de Auditoria. Ética Profissional, Responsabilidade Legal, Objetivo, Controle de Qualidade. Desenvolvimento do plano de auditoria: Estratégia de Auditoria, Sistema de informações, Controle interno, Risco de auditoria. Testes de auditoria: Substantivos, De observância, Revisão analítica. Procedimentos de auditoria: Inspeção, Observação, Investigação, Confirmação, Cálculo, Procedimentos analíticos. CONTABILIDADE GERAL - Conceito, princípios contábeis; Contas: conceito, função, funcionamento, teoria das contas, classificação das contas; Plano de Contas: conceito, finalidades, características, planificação contábil; Escrituração: objeto, classificação, disposições legais, livros de escrituração, formalidades na escrituração contábil; Lançamento: conceito, critérios para debitar e creditar, fórmulas de lançamento, retificação de lançamentos, documentos contábeis; Balancete de Verificação: conceitos, tipos de balancetes, periodicidade; Apuração do Resultado do Exercício: períodos contábeis, regimes de apuração do resultado, lançamentos de ajustes; Avaliação de Investimentos: conceito, critérios, método de equivalência patrimonial; Correção Monetária: conceito, obrigatoriedade, métodos, elementos a corrigir, contabilização da conta resultado da correção monetária; Demonstrações Contábeis: conceito, periodicidade, obrigatoriedade, balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados, demonstração de mutações do patrimônio líquido, demonstração de origens e aplicações de recursos. CONTABILIDADE PÚBLICA: conceito, campo de aplicação e relações com outras disciplinas, sistemas de contabilização, regimes contábeis; Orçamento Público: definição e princípios orçamentários, processo de planejamento-orçamento (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais), ciclo orçamentário, créditos adicionais; Receita Pública: conceito, classificação legal da receita orçamentária, receita extra-orçamentária, estágios da receita pública; Despesa Pública: conceito, classificação legal da despesa orçamentária, despesa extra-orçamentária, estágios da despesa segundo a lei, estágios da despesa segundo a realidade, restos a pagar, dívida pública, regime de adiantamento. Lei nº 4.320/64 normas Gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. DIREITO CONSTITUCIONAL - Dos princípios fundamentais. - Dos direitos e garantias fundamentais. - Da Organização do Estado. - Da tributação e do orçamento. - Da ordem econômica e financeira. - Emendas constitucionais. - Lei Orgânica do Município. DIREITO PENAL - Crimes contra a Administração Pública: capítulo I e capítulo II. Lei nº 8.137/90 que define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo. DIREITO TRIBUTÁRIO - Sistema Tributário Nacional. - disposições gerais, competência tributária; impostos municipais, taxas e contribuição de melhoria; Normas Gerais de direito tributário: legislação tributária, obrigação Tributária, crédito tributário, administração tributária - Decreto-Lei 406/68 e suas alterações - art. 8º e seguintes. Lei complementar nº 123/2006. Tópicos contemporâneos de Contabilidade Geral.

BIBLIOTECÁRIO - Formação e atuação profissional; Ciência da informação e biblioteconomia; Ciência da informação no Brasil; Produção do conhecimento; Sistemas e redes de informação; Legislação biblioteconômica; Organismos de classe. Princípios e funções administrativas; Estrutura organizacional; Planejamento, organização e avaliação; Gestão da informação e do conhecimento; Marketing em Unidades de Informação. Serviços e produtos; Políticas de seleção, aquisição e descarte; Usos e usuários da informação: estudo, métodos e técnicas. Conceito; Classificação e relação com o serviço de referência; Fontes de informação (fonte primária, secundária e terciária); Comunicação científica e canais formais e informais; Formas de expressão do conhecimento: fontes literárias, informação bibliográfica, cartográfica e publicações periódicas; Literatura cinzenta e literatura branca. Sistemas de representação descritiva de documentos; Princípios de catalogação; Catálogos: funções, tipos e formas; Conceitos de autoria e entrada principal; Entradas secundárias; AACR2 e pontos de acesso; Normas Brasileiras de descrição de documentos; Formato MARC. Conceito; Definição; Linguagens; Descritores; Processos; Tipos. Sistemas de classificação bibliográfica: princípios de classificação, histórico e evolução; Classificação Decimal de Dewey (CDD); Classificação Decimal Universal (CDU); Tesaurus: conceitos, termos e descritores. Fundamentos, ferramentas e estratégias. Bibliotecário de Referência: perfil e atuação profissionais; Atendimento; Entrevista de referência; Organização de serviços de Notificação Corrente (serviços de alerta); Disseminação Seletiva da Informação (DSI). Bibliotecas/ Unidades de informação eletrônicas, digitais, híbridas e em realidade virtual; Automação: avaliação de software gerenciador de serviços de unidades de informação; Conversão retrospectiva de registros catalográficos (importação e exportação de dados); Informática aplicada à biblioteconomia, conceito de redes de comunicação de dados; Gerenciamento do fluxo da informação em ambiente WEB. Conceitos; Métodos e técnicas de conservação; Acondicionamento; Noções básicas de segurança.

EDUCADOR ESPORTIVO - Educação Física e Desporto – Saúde e Qualidade de vida: Promoção da saúde como forma de interferência na vida cotidiana pessoal, do trabalhador e do lazer. Parâmetros Curriculares: Relacionados a conteúdos de ensino: modalidades esportivas coletivas e individuais, jogos, ginástica, lutas, danças, atividades rítmicas, lazer, recreação. Relacionados à organização do ensino: avaliação, metodologia de ensino. Contexto sócio-cultural: gênero, cultura, cidadania, formação para o trabalho. Pluralidade do esporte: modalidades esportivas coletivas e individuais, esporte Educacional, de Rendimento e de Participação. Desporto: técnicas fundamentais e regras oficiais, princípios didáticos pedagógicos para o processo de ensino e aprendizagem, fisiologia do exercício, métodos de treinamento desportivo, aplicação de testes para diferentes capacidades físicas, primeiros socorros, atividade esportiva na infância e adolescência, aprendizagem e psicomotricidade. Anatomia: conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias; Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação; Conceito e aplicação: exercícios ativos, ativos-assistidos, passivos, isométricos; Exercícios Físicos aplicados à geriatria, demências e nas doenças da 3ª idade.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO - Agricultura: fatores edafoclimáticos (temperatura, disponibilidade de água, umidade relativa do ar, luminosidade, acidez/alcalinidade e aeração). Fertilidade dos solos e nutrição mineral de plantas (elementos essenciais e sua disponibilidade, adubação e fertilizantes, correção do solo e corretivos). Tratos culturais (principais práticas culturais e particularidades de lavouras de importância econômica). Calendário agrícola (épocas de preparo do solo, de plantio, de realização de tratos culturais, e da colheita das principais culturas nas diversas regiões do Brasil). Controle de ervas daninhas (diferentes métodos e sua eficiência). Principais pragas e doenças e métodos de controle. Pecuária: bovinocultura (de corte e leiteira), suinocultura e avicultura: manejo (conhecimento das particularidades de cada espécie explorada). Sanidade (controle e prevenção das principais doenças e parasitoses). Principais raças e aptidões. Reprodução (ciclo reprodutivo e técnicas promotoras de maiores produtividades). Índices zootécnicos (taxas de natalidade, desfrute). Economia Agrícola: interpretação analógica e digital de imagens obtidas através de sensores remotos, aplicada a mapeamentos de solos; gênese do solo; processos e fatores de formação dos solos; características físicas, químicas e mineralógicas dos solos; principais atributos do solo para fins de classificação. Sistema Brasileiro de Classificação de Solos; aplicações dos estudos / levantamentos de solos. Legislação Específica: Lei Federal nº 4.771, de 15 de setembro de 1965, que Institui o novo Código Florestal. Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente. AutoCAD 2011. ABNT NBR 9050:2004 (Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos).

ENGENHEIRO CIVIL - Instalações hidráulicas prediais. Instalações sanitárias. Meio ambiente. Sistema de tratamento de água potável. Sistema de poços artesianos. Sistema de tratamento de esgotos. Tratamento e incineração de lixo. Sistema de captação e drenagem de águas pluviais. Fiscalização de obras e Serviços de Engenharia. Impermeabilização. Coberturas. Revestimentos. Acabamentos. Segurança em edificações. Pavimentos rígidos e flexíveis. Drenagem de pavimentos. Captação de águas pluviais. Combate a erosões e contenção de taludes. Reparos em pavimentos. Pintura e reparos de sinalização horizontal. Plantio e conservação de revestimento vegetal. Sistema de comunicação visual. Planejamento de obras e serviços de engenharia. Obras Industriais. Cronograma físico-financeiro. Orçamento de obras e de Serviços de Engenharia. Fluxograma de pagamentos de faturas. Reajustamento de preços. Controle de prazos. Medições de obras e serviços de engenharia. Conceito e fundamentos aplicados à manutenção de instalações industriais (manutenção preventiva e corretiva). Administração de materiais. Planejamento e controle da manutenção (planejamento anual de atividades; sistemas de Ordem de Serviços, históricos de intervenções em equipamentos, componentes principais e em instalações, custos aplicados à manutenção). Programação e execução de serviços de manutenção. Conhecimento sobre cálculo estrutural, mecânica dos solos, topografia. Noções de Auto Cad. Conceitos sobre legislações ambientais e normas de segurança do trabalho (SMS).

ENGENHEIRO ELÉTRICO - Circuito Elétricos. Elementos de circuitos. Leis de Kirchhoff. Circuitos em corrente contínua e em corrente alternada. Circuitos com acoplamentos eletromagnetismo. Princípios gerais. Campos eletrostático, magnetostático e eletromagnetostático. Energia, potência, tensão. Conversores CC - CC, CC - CA, CA - CC e CA - CA. Controle Eletrônico de Máquinas Elétricas. Teoria de Controle. Análise e síntese de sistemas lineares escalares, contínuos e discretos, nos domínios do tempo e da frequência. Sistemas Lineares. Controle Linear. Sistemas Digitais. Síntese Moderna de Circuitos Modernos. Comunicações análogas. Conservação de Energia. Controle Digital. Comunicações Digitais. Organização dos Computadores. Materiais em Engenharia. Comutação Analógica e Digital. Microcomputadores. Circuitos de Potência. Processamento de Sinais. Conversão analógica digital e digital analógica. Princípios de Ciências dos Materiais. Características e propriedades dos materiais condutores, isolantes, e magnéticos. Materiais estruturais. Máquinas Elétricas. Princípios fundamentais de conversão eletromecânica de energia. Características, aplicações, princípio de funcionamento, operação, ligações e ensaio de máquinas de corrente contínua (geradores e motores), transformadores (monofásicos e trifásicos), máquinas síncronas e trifásicas (geradores e motores), motores de indução monofásicos e trifásicos. Aciamentos elétricos. Subestações e Equipamentos Elétricos. Objetivos, custos, localização no sistema, diagramas unifilares básicos, arranjos típicos, tipos de barramento, malhas de terra, sistema auxiliares. Equipamentos de manobra em alta tensão: chaves e disjuntores, pára - raios. Transformadores de força. Manutenção dos equipamentos elétricos. Proteção de Sistemas de Energia. Relés e suas funções. Princípios e características de operação dos relés eletromecânicos. Tipos básicos de relés. Transformadores de corrente e transformadores de potencial. Proteção de máquinas elétricas. Proteção de barramentos de baixa tensão domiciliares e industriais. Projetos de instalações prediais e industriais. Orçamentoção. Composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. Planejamento e Cronograma físico - financeiro. Informática aplicada a Engenharia (Excel, World, AutoCAD). Fiscalização. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). Controle de materiais elétricos. Controle de execução de obras e serviços. Documentação da obra: diários e documentos de legalização.

MÉDICO DO TRABALHO - Processo saúde-doença e trabalho; Trabalho e Saúde Mental; Toxicologia Ocupacional; Vigilância em ambientes de trabalho; Doenças Relacionadas ao trabalho prevalentes em nosso meio (Distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho, Dermatoses ocupacionais, Pneumopatias ocupacionais, Perda de Audição Induzida pelo Ruído, Pneumopatias ocupacionais, Efeitos da exposição a radiações, Exposição ocupacional a material biológico-perfuro-cortantes e aéreos, Intoxicação por Agrotóxicos, Doenças mentais relacionadas ao trabalho); Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho; CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho; Plano de Benefícios da Previdência Social; Perfil Profissiográfico Previdenciário; Organização da Atenção à Saúde do Trabalhador no Sistema Único de Saúde; Ética Médica; Legislação Previdenciária; Gestão de Serviços de Medicina do Trabalho.

TURISMOLOGO - Teoria do Turismo: Definições e conceitos; Evolução histórica, Origem do turismo. Manifestações da cultura popular e Patrimônio Cultural. Políticas públicas de proteção e incentivo cultural. Planejamento Turístico. Programas e Roteiros Turísticos no Município. Noções de roteiros turísticos. Conceitos de roteiros turísticos. Legislação Aplicada ao Turismo e Hospitalidade. Lazer e Entretenimento para Hotéis. Código de defesa do consumidor. Marketing promocional e atrativos locais. Mercado Turístico e Territórios: Comercialização do produto turístico. Impactos da exploração do espaço turístico. Paisagem: elementos básicos e propriedade.

PSICÓLOGO - Legislação: Código de Ética do Profissional Psicólogo; Lei 10.216 de 06/04/01 (Reforma Psiquiátrica). Política de saúde do SUS – Lei 8080 de 19/09/90. Planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de Psicologia. Psicoterapia de crianças, adolescentes, adultos. Diagnóstico clínico, organizacional e psicossocial. Estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas. Atuação multidisciplinar e comunitária. Pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc. Desenvolvimento e acompanhamento de equipes. Psicologia organizacional: orientação e aconselhamento individuais voltados para o trabalho. Pesquisa de cultura organizacional. Pesquisa de clima organizacional. Técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo. Processo de facilitação de grupos e desenvolvimento de lideranças para o trabalho; Criatividade, auto-estima e motivação do trabalhador. Programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos. Técnicas de Recrutamento e seleção de pessoal. Saúde, Segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho. Políticas de retenção de pessoal. Descrição e análise de empregos. Avaliação de desempenho. Programas de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria. Projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho). Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres

REALIZAÇÃO:

