



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRODOWSKI**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2015**



A Prefeitura Municipal de Brodowski faz saber que realizará, através do Instituto Nosso Rumo, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, **Concurso Público** destinado ao provimento de vagas existentes para o cargo descrito na Tabela I, especificada no Capítulo 1.

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

**I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S**

**1. DO CONCURSO PÚBLICO**

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo **Regime Estatutário**, nos cargos atualmente vagos, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério da **Prefeitura Municipal de Brodowski**.

1.2. A escolaridade mínima, o valor da inscrição, o código da opção, o cargo, as vagas para ampla concorrência, as vagas reservadas às pessoas com deficiência, o salário inicial/carga horária, os requisitos mínimos exigidos e o bloco do cargo são os estabelecidos na Tabela I de Cargos, especificada abaixo.

1.2.1. As vagas oferecidas são para o Município de Brodowski/ SP.

1.3. Aos servidores são asseguradas todas as vantagens previstas na Lei Complementar nº 006/1999 e alterações posteriores e complementares.

1.4. A Descrição Sumária do cargo será obtida no Anexo I, deste Edital.

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

**TABELA I**

<b>ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO – VALOR DA INSCRIÇÃO – R\$ 20,00</b>						
<b>Código da Opção</b>	<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Vagas para Pessoas com Deficiência</b>	<b>Salário Inicial/ Carga Horária</b>	<b>Requisitos Mínimos Exigidos</b>	<b>Bloco</b>
101	Auxiliar de Serviços Gerais	1	--	R\$ 920,00 40h/semanais	Fundamental Incompleto	CASA ABRIGO
102	Auxiliar de Serviços Gerais	1	--	R\$ 920,00 40h/semanais	Fundamental Incompleto	IV
103	Braçal	1	--	R\$ 920,00 40h/semanais	Fundamental Incompleto	IV
104	Cozinheiro	1	--	R\$ 920,00 40h/semanais	Fundamental Incompleto.	CASA ABRIGO
105	Jardineiro	1	--	R\$ 920,00 40h/semanais	Fundamental Incompleto	IV
106	Mãe Social	1	--	R\$ 920,00 20h/semanais	Fundamental Incompleto.	CASA ABRIGO
107	Motorista	1	--	R\$ 920,00 40h/semanais	Fundamental incompleto e CNH categoria "D", acrescido dos cursos de Coletivo e de Escolar.	III
108	Operador de Máquina	1	--	R\$ 991,90 40h/semanais	Fundamental Incompleto e CNH categoria "D".	IV
109	Tratorista	1	--	R\$ 920,00 40h/semanais	Fundamental incompleto e CNH categoria "B".	IV
110	Vigia	1	--	R\$ 920,00 40h/semanais	Fundamental Incompleto.	CASA ABRIGO

**ENSINO MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO – VALOR DA INSCRIÇÃO – R\$ 38,00**

<b>Código da Opção</b>	<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Vagas para Pessoas com Deficiência</b>	<b>Salário Inicial/ Carga Horária</b>	<b>Requisitos Mínimos Exigidos</b>	<b>Bloco</b>
201	Agente de Organização Escolar	1	--	R\$ 920,00 40h/semanais	Ensino Médio Completo	I
202	Almoxarife	1	--	R\$ 920,00 40h/semanais	Ensino Médio Completo	III
203	Auxiliar Administrativo	1	--	R\$ 920,00 40h/semanais	Ensino Médio Completo	I
204	Auxiliar de Cuidador	1	--	R\$ 920,00 40h/semanais	Ensino Médio Completo	CASA ABRIGO
205	Auxiliar de Cuidador	1	--	R\$ 920,00 40h/semanais	Ensino Médio Completo	I
206	Coordenador Social	1	--	R\$ 1.144,50 40h/ semanais	Ensino Médio Completo	CASA ABRIGO
207	Educador Social	1	--	R\$ 920,00 40h/ semanais	Ensino Médio Completo	CASA ABRIGO
208	Fiscal Geral	1	--	R\$ 1.090,00 40h/semanais	Ensino Médio Completo	IV
209	Secretário de Escola	1	--	R\$ 991,90 40h/semanais	Ensino Médio Completo	I
210	Técnico de Informática	1	--	R\$ 1.617,56 40h/semanais	Ensino Médio Técnico em Informática Completo	III
211	Técnico de Radiologia	1	--	R\$ 1.355,96 24h/semanais	Ensino Médio completo (Curso técnico em Radiologia) e registro no CRTR.	II
212	Telefonista	1	--	R\$ 920,00 30h/ semanais	Ensino Médio Completo	III

**CURSO NORMAL MÉDIO OU CURSO NORMAL SUPERIOR – VALOR DA INSCRIÇÃO – R\$ 38,00**

<b>Código da Opção</b>	<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Vagas para Pessoas com Deficiência</b>	<b>Salário Inicial/ Carga Horária</b>	<b>Requisitos Mínimos Exigidos</b>	<b>Bloco</b>
301	Professor de Educação Básica I	10	01	R\$ 1.348,79 sem Pedagogia ou R\$ 1.483,68 com Pedagogia 30h/semanais	Curso Normal completo em nível médio (antigo Magistério) com habilitação nas séries iniciais do ensino fundamental; ou - Curso Normal superior completo, com habilitação para o magistério das séries iniciais do ensino fundamental; ou - Curso superior completo em Pedagogia com licenciatura plena.	I
302	Professor de Educação Infantil	10	01	R\$ 1.124,24 sem Pedagogia ou R\$ 1.236,67 com Pedagogia 25h/ semanais	Curso Normal completo em nível médio (antigo Magistério) com habilitação na educação infantil; ou - Curso Normal superior completo com habilitação para o magistério da educação infantil; ou - Curso superior completo em Pedagogia com licenciatura plena.	I

**ENSINO SUPERIOR – VALOR DA INSCRIÇÃO – R\$ 58,00**

<b>Código da Opção</b>	<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Vagas para Pessoas com Deficiência</b>	<b>Salário Inicial/ Carga Horária</b>	<b>Requisitos Mínimos Exigidos</b>	<b>Bloco</b>
401	Assistente Social	1	--	R\$ 1.253,50 30h/ semanais	Ensino superior completo em Serviço Social e registro no CRESS.	CASA ABRIGO
402	Assistente Social	1	--	R\$ 1.253,50 30h/ semanais	Ensino superior completo em Serviço Social e registro no CRESS.	II
403	Contador	1	--	R\$ 1.617,56 40h/semanais	Ensino superior completo em Ciências Contábeis e Registro no CRC.	III
404	Coordenador Pedagógico	1	--	R\$ 1.575,98 25h/semanais	Curso superior completo de Licenciatura Plena em Pedagogia.	I
405	Diretor de Escola	1	--	R\$ 3.850,00 40h/semanais	Curso superior, Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia, 5 anos experiência técnico-pedagógica ou docente.	I
406	Enfermeiro Padrão	1	--	R\$ 1.549,98 30h/semanais	Ensino Superior completo em Enfermagem e Registro do COREN.	II
407	Enfermeiro Padrão PSF	1	--	R\$ 2.234,50 40h/semanais	Ensino Superior completo em Enfermagem e Registro do COREN.	II
408	Engenheiro Civil	1	--	R\$ 2.134,22 20h/semanais	Ensino superior completo em Engenharia e registro no CREA.	IV
409	Farmacêutico	1	--	R\$ 2.234,50 40h/semanais	Ensino Superior completo em Farmácia e registro do CRF.	II
410	Fonoaudiólogo	1	--	R\$ 1.253,50 20h/semanais	Ensino superior completo em Fonoaudiologia e registro no CREFONO.	II
411	Médico 20hs	1	--	R\$ 3.706,00 20h/semanais	Ensino Superior completo em Medicina e registro no CRM.	II
412	Médico Plantonista	1	--	R\$ 59,95/ hora 12h/ plantão	Ensino Superior completo em Medicina e registro no CRM.	II
413	Pedagogo	1	--	R\$ 1.253,50 20h/semanais	Ensino Superior completo em Pedagogia.	CASA ABRIGO
414	Pedagogo	1	--	R\$ 1.589,13 25h/semanais	Curso superior completo de Licenciatura Plena em Pedagogia.	I
415	Procurador Municipal	1	--	R\$ 1.549,98 20h semanais	Ensino superior completo em Direito e registro na OAB.	III
416	Professor de Educação Especial	1	--	R\$ 1.732,20 30h semanais	Curso superior completo de Licenciatura Plena em Pedagogia com especialização completa em Libras.	I
417	Professor PEB II Artes	1	--	R\$ 1.154,80 20h semanais	Curso superior completo de Licenciatura Plena na disciplina em que está concorrendo.	I
418	Professor PEB II Ciências	1	--	R\$ 1.154,80 20h/semanais	Curso superior completo de Licenciatura Plena na disciplina em que está concorrendo.	I

ENSINO SUPERIOR – VALOR DA INSCRIÇÃO – R\$ 58,00						
Código da Opção	Cargo	Vagas	Vagas para Pessoas com Deficiência	Salário Inicial/ Carga Horária	Requisitos Mínimos Exigidos	Bloco
419	Professor PEB II Ed. Física	1	--	R\$ 1.154,80 20h/semanais	Curso superior completo de Licenciatura Plena na disciplina em que está concorrendo.	I
420	Professor PEB II Geografia	1	--	R\$ 1.154,80 20h/semanais	Curso superior completo de Licenciatura Plena na disciplina em que está concorrendo.	I
421	Professor PEB II História	1	--	R\$ 1.154,80 20h/semanais	Curso superior completo de Licenciatura Plena na disciplina em que está concorrendo.	I
422	Professor PEB II Inglês	1	--	R\$ 1.154,80 20h/semanais	Curso superior completo de Licenciatura Plena na disciplina em que está concorrendo.	I
423	Professor PEB II Português	1	--	R\$ 1.154,80 20h/semanais	Curso superior completo de Licenciatura Plena na disciplina em que está concorrendo.	I
424	Professor PEB II Espanhol	1	--	R\$ 1.154,80 20h/semanais	Formação de Nível Superior em Letras com Licenciatura Plena em Espanhol.	I
425	Psicólogo	1	--	R\$ 1.253,50 20h/semanais	Ensino superior completo em Psicologia e registro do CRP.	CASA ABRIGO
426	Psicopedagogo	1	--	R\$ 1.589,13 25h/semanais	Curso superior completo de Licenciatura Plena com especialização em Psicopedagogia.	I
427	Vice Diretor de Escola	1	--	R\$ 3.110,00 40h/semanais	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia, 3 anos de experiência técnico-pedagógica ou docente.	I

1.6. Para todos os cargos é fornecido o benefício alimentação, no valor de R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais).

## 2. 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:

2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de leis, no caso de estrangeiro;

2.1.2. Ter, na data da nomeação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. Possuir, no ato da convocação, os **REQUISITOS EXIGIDOS** para o cargo conforme especificado na TABELA I, constante do Capítulo 1. e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no item **12.5 do Capítulo 12**, deste Edital;

2.1.6. Não registrar antecedentes criminais;

2.1.7. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 6.368 de 21/10/1976;

2.1.8. Não estar com idade de aposentaria compulsória;

2.1.9. Não ter sido exonerado a bem do serviço público ou justa causa (Federal, Estadual ou Municipal) em consequência de processo administrativo;

2.1.10. Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo;

2.1.11. No ato de investidura o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em novo cargo;

2.1.12. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela **Prefeitura Municipal de Brodowski**.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições serão realizadas **via Internet**, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, **iniciando-se às 10h do dia 06 de novembro e encerrando-se, impreterivelmente, às 23h59 do dia 24 de novembro de 2015**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.

3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento do valor de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento do valor de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **25 de novembro de 2015**, primeiro dia útil subsequente após a data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** até a data de encerramento das inscrições, e deverá ser impresso para o pagamento do valor de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

3.5.1.1. O boleto gerado para este Concurso Público será do Banco Santander, sendo a representação numérica do código de barras (linha digitável) iniciando com o número 03399.

3.5.1.2. Antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao Banco Santander.

3.5.1.3. Será de responsabilidade do candidato verificar as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no pagamento.

**3.5.1.4. O candidato que efetuar o pagamento do boleto que contenha banco e/ou código de barras diferentes dos mencionados no subitem 3.5.1.1., não terá sua inscrição efetivada.**

3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.

3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor de inscrição.

3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento do valor de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

3.6. O candidato deverá efetuar uma única inscrição, para um único cargo, em cada período de aplicação de prova do Concurso Público.

3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição por período, o candidato deverá efetuar o pagamento de um boleto bancário para cada cargo de cada período.

3.6.2. Tendo o candidato efetuado o pagamento de mais de um boleto bancário, para o mesmo cargo ou para cargos diferentes no mesmo período de aplicação, será considerada a inscrição mais recente, ou seja, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição gerada no site e paga pelo candidato para cada cargo por período.

3.6.3. Para efeito de validação da inscrição, de que trata o item anterior, considerar-se-á a data (do documento) e o número do boleto de pagamento.

3.6.4. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.2. ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de valor de inscrição.

3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.

3.8. Não será aceito como comprovante de pagamento da inscrição comprovante de agendamento bancário.

3.9. Não haverá devolução parcial ou integral da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor de inscrição (exceto para os casos previstos no Capítulo 4), seja qual for o motivo alegado.

3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor de inscrição, o candidato deve verificar atentamente o código da opção preenchido.

3.11. O **Instituto Nosso Rumo** e a **Prefeitura Municipal de Brodowski** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.12. A partir do dia **27 de novembro de 2015**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se os valores de inscrição foram recebidos pelo **Instituto Nosso Rumo**, ou seja, se a inscrição está confirmada.

3.12.1. Em caso negativo o candidato poderá interpor recurso acessando o "link" próprio da página do Concurso Público para interposição de recursos, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, no período de **30 de novembro e 01 de dezembro de 2015**, e seguir as instruções ali contidas.

3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por convocação na Imprensa Oficial do Município, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.14. As informações prestadas no cadastro do site Nosso Rumo, bem como na ficha de inscrição on-line, são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à **Prefeitura Municipal de Brodowski e ao Instituto Nosso Rumo** 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.

3.15. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, até o **término das inscrições**, solicitação com a sua qualificação completa e detalhamento dos recursos necessários para a realização da prova, identificando no envelope: nome, código e cargo ao qual está concorrendo e nome do Concurso Público: **Prefeitura Municipal de Brodowski - Concurso Público nº 01/2015**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Projetos do **Instituto Nosso Rumo**, localizado à Rua Conde de Irajá, 13 – loja 5 – CEP 04119-010 – Vila Mariana – São Paulo/SP.

3.15.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.15.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.15.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por correspondência com AR ou SEDEX, estipulado no item 3.15 deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.

3.15.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa

finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.15.4.1. A candidata lactante deverá encaminhar sua solicitação ao **Instituto Nosso Rumo** até o término das inscrições, por correspondência com AR ou SEDEX, conforme estabelecido no item 3.15.

3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação ao **Instituto Nosso Rumo** no período de inscrição.

3.17. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **27 de novembro de 2015**, acessar o site **www.nossorumo.org.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.17.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial para a realização das provas deverá acessar o "link" próprio da página do Concurso Público para interposição de recursos, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, no período de **30 de novembro e 01 de dezembro de 2015**, e seguir as instruções ali contidas.

3.17.2. A partir de **04 de dezembro de 2015**, estará divulgado no site **www.nossorumo.org.br** o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial para a realização das provas.

3.18. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

#### **4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS 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 que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

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 habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

4.3. 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.

4.4. Após a publicação do resultado final, o inscrito como deficiente deverá submeter-se à Perícia Médica, indicada pela **Prefeitura Municipal de Brodowski**, em até cinco dias úteis da convocação, e esta confirmará o enquadramento de sua situação como pessoa com deficiência e a compatibilidade com o cargo pretendido.

4.4.1. 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.

4.4.2. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

4.5. 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:

4.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do cargo, será realizada pela **Prefeitura Municipal de Brodowski**, através de equipe multiprofissional.

4.5.2. 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.

4.5.3. 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 vigência do contrato de experiência.

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

4.7. 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 (prova em Braille ou ampliada).

4.8. 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.

**4.9. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificar na Ficha de Inscrição a sua deficiência.**

4.10. O candidato com deficiência, **durante o período das inscrições**, deverá encaminhar, **via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto Nosso Rumo, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Projetos, localizado à Rua Conde de Irajá, 13 – loja 5 – Vila Mariana – São Paulo/SP, CEP 04119-010, identificando o nome do Concurso Público no envelope: Prefeitura Municipal de Brodowski – Concurso Público nº 01/2015**, os documentos a seguir:

4.10.1. Cópia do Laudo Médico, atualizado a menos de 1 (um) ano da data da inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

a) o candidato com deficiência visual, além do envio da documentação indicada no item 4.10.1, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou ampliada, ou ainda, a necessidade da leitura de sua prova (fiscal leitor), especificando o tipo de deficiência.

b) o candidato com deficiência auditiva, além do envio da documentação indicada no item 4.10.1, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a necessidade de um fiscal Intérprete de Libras, nos termos do item III do artigo 6º da Lei nº 12.319/2010, ou ainda, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Concurso Público.

c) o candidato com deficiência física, além do envio da documentação indicada no item 4.10.1, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a necessidade de um fiscal transcritor, para auxiliar no manuseio da prova e transcrição das respostas, ou ainda, mobiliário adaptado e/ou facilidade de acesso às salas de provas, banheiros e demais instalações relacionadas ao Concurso Público.

d) o candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, além do envio da documentação indicada no item 4.10.1, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.10.2. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada no item 4.10 e seus subitens, será feita pela data da postagem.

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

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

4.10.5. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.17 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.

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

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

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



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

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

## 5. DAS PROVAS

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

**Tabela de Provas e Conteúdo Programático**

<b>Nível Fundamental Incompleto</b>			
<b>Cargo</b>	<b>Tipo de Prova</b>	<b>Conteúdo</b>	<b>Nº de Itens</b>
Auxiliar de Serviços Gerais (101 e 102) Cozinheiro Mãe Social Vigia Braçal Jardineiro	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais	10 10 10
Motorista Operador de Máquina Tratorista		Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 8 4 8

<b>Nível Médio</b>			
<b>Cargo</b>	<b>Tipo de Prova</b>	<b>Conteúdo</b>	<b>Nº de Itens</b>
Auxiliar de Cuidador (204 e 205) Coordenador Social Educador Social Almoxarife Fiscal Geral	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 5 10
Auxiliar Administrativo Secretário de Escola Técnico de Informática Telefonista Agente de Organização Escolar		Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 5 10
Técnico de Radiologia		Língua Portuguesa Matemática Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	10 10 5 10

Nível Superior			
Cargo	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Itens
Enfermeiro Padrão Enfermeiro Padrão PSF Farmacêutico Fonoaudiólogo Médico 20hs Médico Plantonista	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	10 10 5 10
Pedagogo (413 e 414) Professor de Educação Básica I Professor de Educação Especial Professor de Educação Infantil Professor PEB II Artes Professor PEB II Ciências Professor PEB II Ed. Física Professor PEB II Geografia Professor PEB II História Professor PEB II Inglês Professor PEB II Português Professor PEB II Espanhol Coordenador Pedagógico Diretor de Escola Psicopedagogo Vice Diretor de Escola	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Pedagógicos e Legislação Conhecimentos Específicos	10 10 5 10
	Avaliação de Títulos	Conforme capítulo 9 deste Edital.	--
Contador Engenheiro Civil Assistente Social (401 e 402) Psicólogo	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 5 10
Procurador Municipal	Objetiva	Língua Portuguesa Noções de Informática Conhecimentos Específicos	10 6 18
	Peça Processual	Conforme capítulo 8 deste Edital.	--
	Avaliação de Títulos	Conforme capítulo 9 deste Edital.	--

5.2. As Provas Objetivas constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no **ANEXO II**, deste Edital.

## 6. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E PEÇA PROCESSUAL

6.1. As Provas Objetivas e Peça Processual (quando houver) serão realizadas na cidade de **Brodowski/SP**, na data prevista de **20 de dezembro de 2015**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas a ser publicado em jornais de circulação local "A Cidade " e " O Fato", regional " A Tribuna", nacional "Agora São Paulo" e divulgados através da *Internet* no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, observado o horário oficial de Brasília/ DF.

6.1.1. Para convocação das provas, os candidatos **NÃO** receberão via Correios nenhum comunicado ou carta sobre a data, local e horário de realização das provas, sendo de responsabilidade do candidato verificar as informações para realização de sua prova, a partir de **11 de dezembro de 2015**, através do site do Instituto Nosso Rumo ou através do Diário Oficial do Estado de São Paulo.

6.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de **Brodowski/ SP**, o **Instituto Nosso Rumo** reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

6.1.2.1. Caso ocorra o quanto disposto no subitem 6.1.2. (e somente neste caso), os candidatos poderão ser alocados considerando-se, como critério, o endereço residencial informado no ato de cadastro no site/ inscrição no concurso, bem como observadas a viabilidade e conveniência do Instituto Nosso Rumo. Portanto, o candidato deve informar seus dados com precisão, sendo que o Instituto Nosso Rumo não se responsabilizará por endereços incorretos ou inverídicos registrados pelos candidatos no ato da inscrição.

6.1.3. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com

6.2. As provas serão aplicadas nos períodos matutino e vespertino, conforme as tabelas abaixo:

PERÍODO MATUTINO		
CÓDIGO	CARGO	BLOCO
101	Auxiliar de Serviços Gerais	CASA ABRIGO
108	Operador de Máquina	IV
109	Tratorista	IV
201	Agente de Organização Escolar	I
204	Auxiliar de Cuidador	CASA ABRIGO
206	Coordenador Social	CASA ABRIGO
211	Técnico de Radiologia	II
301	Professor de Educação Básica I	I
401	Assistente Social	CASA ABRIGO
403	Contador	III
405	Diretor de Escola	I
406	Enfermeiro Padrão	II
408	Engenheiro Civil	IV
409	Farmacêutico	II
410	Fonoaudiólogo	II
411	Médico 20hs	II
412	Médico Plantonista	II
414	Pedagogo	I
415	Procurador Municipal	III
416	Professor de Educação Especial	I
417	Professor PEB II Artes	I
418	Professor PEB II Ciências	I
419	Professor PEB II Ed. Física	I
420	Professor PEB II Geografia	I
421	Professor PEB II História	I
422	Professor PEB II Inglês	I
423	Professor PEB II Português	I
424	Professor PRB II Espanhol	I
425	Psicólogo	CASA ABRIGO

PERÍODO VESPERTINO		
CÓDIGO	CARGO	BLOCO
102	Auxiliar de Serviços Gerais	IV
103	Braçal	IV
104	Cozinheiro	CASA ABRIGO
105	Jardineiro	IV
106	Mãe Social	CASA ABRIGO
107	Motorista	III
110	Vigia	CASA ABRIGO
202	Almoxarife	III
203	Auxiliar Administrativo	I
205	Auxiliar de Cuidador	I
207	Educador Social	CASA ABRIGO
208	Fiscal Geral	IV
209	Secretário de Escola	I
210	Técnico de Informática	III
212	Telefonista	III
302	Professor de Educação Infantil	I
402	Assistente Social	II
404	Coordenador Pedagógico	I
407	Enfermeiro Padrão PSF	II
413	Pedagogo	CASA ABRIGO
426	Psicopedagogo	I
427	Vice Diretor de Escola	I

6.2.1. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 6.1 deste Capítulo.

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

6.4. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos pelo candidato no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO**, nos **3 (três) dias úteis** após a aplicação das provas objetivas, conforme segue:

a) O candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, efetuar o login no **Painel do Candidato**, digitando o CPF e a respectiva senha, e selecionar o **Concurso Público nº 01/2015 da Prefeitura Municipal de Brodowski**;

b) Em seguida, o candidato deverá selecionar a opção **Inscrição e Correção Cadastral** e acessar o link **Faça aqui sua**

**correção cadastral**, efetuando a correção desejada.

6.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do **Instituto Nosso Rumo**, pelo telefone (11) **3664-7878**, das 8h30 às 17h00 (horário oficial de Brasília/DF), com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

6.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no **Capítulo 5** deste Edital.

6.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 6.5. deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

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

a) Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);

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, lápis preto nº 2 e borracha macia.

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. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 (trinta) dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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 como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

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 nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Nosso Rumo** procederá à inclusão do referido candidato, através 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 Nosso Rumo** 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.

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

6.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

6.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares e fones de ouvido.

6.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas Objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.8.5. O descumprimento dos itens 6.8.3.2 e 6.8.4 implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

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

6.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

#### 6.9. Quanto às Provas Objetivas:

6.9.1. 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.**

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

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

#### 6.10. Quanto às Provas denominadas Peça Processual para o cargo de Procurador Municipal:

6.10.1. As Provas denominadas Peça Processual serão realizadas no mesmo dia da Prova Objetiva, somente para os candidatos do cargo de Procurador Municipal.

6.10.2. Para a realização da Peça Processual, o candidato receberá caderno específico, no qual redigirá com caneta de tinta azul ou preta. A Peça Processual deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência e ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado, que deverá escrever o que o candidato ditar, sendo que este deverá ditar integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

6.10.3. A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da Peça Processual. A folha para rascunho, contida no caderno de provas, é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

6.10.4. Para a redação da peça processual, o candidato deverá formular texto com a extensão máxima definida no caderno de questões.

6.10.5. Quando da realização da Peça Processual, caso a peça processual exija assinatura, o candidato deverá utilizar apenas a palavra "ADVOGADO...". Ao texto que contenha outra assinatura, será atribuída nota 0 (zero), por se tratar de identificação do candidato em local indevido.

6.10.5.1. A Peça Processual não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho das folhas de textos definitivos, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da Peça Processual implicando a eliminação do candidato no Concurso Público.

6.11. Ao terminar a(s) prova(s), o candidato entregará ao fiscal a(s) folha(s) de respostas, pois será(ão) o(s) único(s) documento(s) válido(s) para a correção.

6.12. As Provas Objetivas para todos os cargos terão a duração de **3 (três) horas**, com exceção ao cargo de Procurador Municipal.

6.12.1. Após o período de **1h30 (uma hora e trinta minutos)**, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala a sua folha de respostas, que será o único documento válido para a correção.

6.13. As Provas Objetiva e Peça Processual, para o cargo de Procurador Municipal, terão a duração de **4 (quatro) horas**.

6.13.1. Após o período de **2 (duas) horas**, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala a sua folha de respostas, que será o único documento válido para a correção.

6.14. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos os respectivos tempos mínimos previstos nos subitens 6.12.1. e 6.13.1.

6.14.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.

6.15. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

6.16. **Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**

6.16.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

6.16.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.6, alínea "b", deste Capítulo;

6.16.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

6.16.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 6.12.1 ou 6.13.1 deste capítulo;

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

6.16.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman e/ou equipamentos semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares ou fones de ouvido;

6.16.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

6.16.8. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;

6.16.9. 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;

6.16.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

6.16.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;

6.16.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;

6.16.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

6.17. 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.

6.18. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.

6.18.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

6.18.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

6.18.3. Excetuada a situação prevista no item 3.15.4 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Concurso Público.

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

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

6.21. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

6.21.1. 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 Público.

6.22. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pelo **Instituto Nosso Rumo**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

6.23. 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.

6.24. Os gabaritos da Prova Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

6.25. O candidato, ao terminar a prova, deverá retirar-se imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas dependências deste nem utilizar os sanitários.

## **7. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

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

7.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

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

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

7.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.

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

7.4. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

## **8. DO JULGAMENTO DA PEÇA PROCESSUAL**

8.1. A Peça Processual será aplicada para o cargo de Procurador Municipal.

8.2. A Peça Processual será realizada no mesmo dia e dentro dos prazos de duração previstos para a realização da Prova Objetiva.

8.3. Somente serão avaliadas as Peças Processuais dos candidatos habilitados e pré-classificados na Prova Objetiva até a **30ª (trigésima) posição** na pré-classificação (acrescidos dos candidatos empatados com a mesma pontuação do último candidato classificado na 30ª posição).

8.3.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e que não tiveram as Peças Processuais avaliadas, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.

8.4. A Peça Processual será avaliada na escala de **0 (zero) a 10 (dez)** pontos, terá caráter eliminatório e classificatório, e

será composta de uma Redação de peça processual acerca de tema da área jurídica, cujo conteúdo está especificado no Anexo I.

8.5. Será considerado habilitado o candidato que obtiver um total igual ou superior a **5 (cinco)** pontos na Peça Processual.

8.6. O candidato receberá nota zero na prova Peça Processual em casos de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de manuscruver em letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado no item 6.10.2.

8.7. O candidato que não observar tal ordem de transcrição das respostas, assim como o número máximo de páginas destinadas à redação da peça processual, receberá nota 0 (zero), sendo vedado qualquer tipo de rasura e/ou adulteração na identificação das páginas, sob pena de eliminação sumária do candidato do concurso.

8.8. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

8.9. Quando da realização da Peça Processual, caso a peça exija assinatura, o candidato deverá utilizar apenas a palavra "ADVOGADO...". Ao texto que contenha outra assinatura, será atribuída nota 0 (zero), por se tratar de identificação do candidato em local indevido.

8.10. Na elaboração dos textos da peça processual, o candidato deverá incluir todos os dados que se façam necessários, sem, contudo, produzir qualquer identificação além daquelas fornecidas e permitidas no caderno de prova. Assim, o candidato deverá escrever o nome do dado seguido de reticências (exemplo: "Município...", "Data...", "Advogado...", "OAB...", etc.). A omissão de dados que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução do problema proposto acarretará a atribuição da nota 0 (zero).

8.11. Na correção da Peça Processual serão analisados o nível de conhecimento da matéria, a técnica de redação, exposição e a correção no uso do vernáculo, observadas a adequação do conteúdo à questão proposta e a pertinência e relevância dos aspectos abordados. Serão analisados, ainda, a organização do texto, o domínio do léxico e a correção gramatical.

8.12. Para realização da Peça Processual o candidato deverá ter conhecimento das regras processuais inerentes à elaboração da mesma, bem como da utilização das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

8.12.1. O não atendimento ao disposto no item anterior acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato nesta prova.

8.13. Nos casos de propositura de peça inadequada para a solução do problema proposto, considerando, neste caso, aquelas peças que justifiquem o indeferimento liminar por inépcia, principalmente quando se tratar de ritos procedimentais diversos, como também não se possa aplicar o princípio da fungibilidade nos casos de recursos, ou de apresentação de resposta incoerente com situação proposta ou de ausência de texto, o candidato receberá nota ZERO na redação da peça processual.

8.14. A avaliação da Peça Processual obedecerá aos dispositivos dos itens até aqui mencionados, que podem ser detalhados nos subitens e nas tabelas que se seguem.

8.14.1. A prova Peça Processual será pontuada em conformidade aos itens apontados na tabela abaixo. Em caso de elaboração inadequada de qualquer dos itens apontados abaixo, o candidato deixará de receber a respectiva pontuação:

<b>Crítérios considerados para avaliação</b>	<b>Valor</b>
<b>Nome da Peça</b> – O candidato deverá apresentar o correto nome da peça e sua respectiva fundamentação legal.	3,0
<b>Fundamentação</b> – O candidato deverá apresentar a correta análise de conduta dos fatos.	2,0
<b>Raciocínio Jurídico</b> – O candidato deverá desenvolver a peça demonstrando lógica e concatenação dos argumentos dos fatos e do Direito.	1,5
<b>Legislação</b> – O candidato deverá apresentar todas as Leis e artigos pertinentes à fundamentação da peça.	1,5
<b>Língua Portuguesa</b> – Haverá tolerância no limite de até 10 (dez) erros de Língua Portuguesa (incluídos ortografia, concordância, regência, crase, coesão, coerência, acentuação e pontuação), excedido o limite acima estabelecido a prova do candidato sofrerá o desconto de 1,0 ponto.	1,0
<b>Do pedido</b> – O candidato deverá elaborar o pedido adequado à peça.	1,0
<b>Total</b>	<b>10,0</b>

8.14.2. O candidato receberá nota zero, em uma ou mais infrações cometidas nos itens apontados na tabela abaixo:

<b>Crítérios considerados para avaliação</b>	<b>Penalidade</b>
<b>Endereçamento</b> – O candidato deverá apresentar o correto endereçamento da peça. Deixar de apresentar endereçamento ou apresentar incorretamente será considerado infração.	Na ocorrência de infração em um ou mais itens apontados nessa tabela, o candidato receberá <b>nota zero</b> .
<b>Assinatura</b> – O candidato deverá apresentar a assinatura solicitada e pode zerar, conforme Edital, caso assine ou rubrique a peça dando algum indício da sua identidade.	
<b>Fugir à proposta</b> – Não atender ao conteúdo avaliado, não haver texto, manuscruver em letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado no item 6.10.2 do Edital.	



**Transgredir à forma solicitada** – Não observar tal ordem de transcrição das respostas, assim como o número máximo de páginas destinadas à redação da peça processual, rasurar e/ou adulterar a identificação das páginas.

**Identificar a Peça** – Assinar a peça processual diferente do estabelecido no item 8.9. do Edital.

**Propositura de peça inadequada** – Nos casos de propositura de peça inadequada para a solução do problema proposto, ou de apresentação de resposta incoerente com situação proposta, ou de ausência de texto.

8.15. Durante a Prova Peça Processual não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, inclusive Códigos, textos de lei seca, doutrinas, jurisprudências etc.

## 9. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

9.1. Concorrerão à Prova de Títulos **os candidatos aos cargos citados na tabela abaixo, habilitados na prova objetiva e peça processual (quando houver)**, conforme estabelecido nos Capítulos 7 e 8 deste Edital, sendo que sua entrega será confirmada através de assinatura de lista específica.

Código da Opção	Cargo
207	Educador Social
301	Professor de Educação Básica I
302	Professor de Educação Infantil
404	Coordenador Pedagógico
405	Diretor de Escola
413	Pedagogo
414	Pedagogo
415	Procurador Municipal
416	Professor de Educação Especial
417	Professor PEB II Artes
418	Professor PEB II Ciências
419	Professor PEB II Ed. Física
420	Professor PEB II Geografia
421	Professor PEB II História
422	Professor PEB II Inglês
423	Professor PEB II Português
424	Professor PEB II Espanhol
426	Psicopedagogo
427	Vice Diretor de Escola

9.2. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser **entregues, EXCLUSIVAMENTE, no dia da aplicação das provas objetivas, ao fiscal da sala, após o fechamento dos portões e antes do início das provas**, que será realizada em **20 de dezembro de 2015**. Após este momento não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

9.2.1. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público.

9.3. Os documentos de **Títulos deverão ser acondicionados em ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, número de inscrição e o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos serem apresentados em **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA**. Não serão aceitos documentos originais.

9.3.1. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma.

9.3.2. O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado, **PREENCHENDO A RELAÇÃO DE RESUMO DE ACORDO COM O MODELO DISPONÍVEL NO ANEXO III**, deste Edital.

9.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de **conclusão de curso** expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, **deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau**, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

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

9.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

9.6. A escolaridade exigida como requisito para inscrição no concurso não será considerada como Título.

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

9.8. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

9.9. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de **10 (dez) pontos**.

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

9.11. A prova de títulos terá caráter classificatório.

9.12. Todos os documentos apresentados, **NÃO SERÃO DEVOLVIDOS AO CANDIDATO EM HIPÓTESE ALGUMA**, por isso, a importância de serem entregues em cópia reprográfica autenticada e não em seu original.

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

**TABELA DE TÍTULOS**

<b>TÍTULOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>	<b>COMPROVANTES</b>
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionado à <b>ÁREA</b> .	5,0	5,0	Cópia autenticada do diploma devidamente registrado ou da declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionado à <b>ÁREA</b> .	3,0	3,0	
c) Pós Graduação Lato Sensu (especialização) na área da Educação, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	2,0	2,0	

**(Entregar no dia da prova em 20/12/15, ao fiscal da sala, de acordo com o item 9.3. e subitens 9.3.1. e 9.3.2., deste Capítulo)**

## **10. DAS PROVAS PRÁTICAS**

10.1. A Prova Prática será realizada na cidade de Brodowski/SP, na data prevista de **14 de fevereiro de 2015**, em local e horário divulgados através do endereço eletrônico do Instituto Nosso Rumo ([www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br)), disponíveis para consulta na sede da Prefeitura de Brodowski e publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

10.1.1. A data da prova é sujeita à alteração.

10.1.2. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

10.1.3. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 10.1, deste capítulo.

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

10.2. Para a realização da Prova Prática serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados nas Provas Objetivas, observando a ordem de classificação de acordo com a quantidade abaixo especificada:

Código da Opção	Cargo	Quantidade a ser aferida
107	Motorista	15
108	Operador de Máquina	15
109	Tratorista	15

10.3. Para as provas práticas aos cargos de Motorista, Operador de Máquina e Tratorista, a prova será individual em que será avaliada por meio de uma Banca Examinadora, a competência e habilidade do candidato.

10.3.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial de identidade original e CNH - Carteira Nacional de Habilitação original, categoria "D" em validade e de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito).

10.3.2. Para a realização da Prova Prática não será aceito, em hipótese alguma, qualquer tipo de protocolo da habilitação.

10.3.3. A Prova Prática busca aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades, cuja avaliação será realizada em veículos.

10.4. O candidato será considerado apto ou inapto no final da avaliação.

10.5. Será considerado, na avaliação da Prova Prática de Motorista, os seguintes critérios:

FALTA GRAVISSIMA – 04 pontos por infração cometida em cada item abaixo especificado:	FALTA GRAVE – 03 pontos por infração cometida em cada item abaixo especificado:	FALTA MÉDIA – 02 pontos por infração cometida em cada item abaixo especificado:	FALTA LEVE – 01 ponto por infração cometida em cada item abaixo especificado:
<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrar na via preferencial sem o devido cuidado.</li> <li>Não parar na placa pare.</li> <li>Avançar farol vermelho.</li> <li>Invadir a faixa da contramão de direção.</li> <li>Não respeitar a preferência do pedestre.</li> <li>Subir na calçada destinada a pedestre.</li> <li>Encostar uma das rodas na guia.</li> <li>Derrubar os cones da baliza ou encostar-se a eles.</li> <li>Não conseguir fazer a manobra, baliza ou garagem.</li> <li>Estacionar o veículo longe da guia em 50 cm.</li> <li>Movimentar o veículo sem usar cinto de segurança.</li> <li>Movimentar o veículo com a porta aberta.</li> <li>Necessitar de correção prática ou verbal do examinador.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Não ajustar o banco ou espelhos retrovisores.</li> <li>Movimentar o veículo com o freio de mão acionado.</li> <li>Não manter distância de segurança dos demais veículos.</li> <li>Não conduzir o veículo de maneira adequada em lombada, valeta ou buraco.</li> <li>Deixar motor do veículo desligar antes do término da prova (deixar morrer).</li> <li>Não sair em primeira marcha.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Não fazer a sinalização devida (setas).</li> <li>Dirigir todo percurso ou parte dele só com uma mão no volante.</li> <li>Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo em movimento.</li> <li>Engrenar as marchas de maneira incorreta.</li> <li>Provocar movimentos irregulares por mau uso do freio.</li> <li>Provocar movimentos irregulares por mau uso da embreagem.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Usar a buzina sem justa razão.</li> <li>Ignorar ou desconhecer os instrumentos do painel.</li> <li>Não verificar pneus, água e óleo.</li> <li>Não saber ler corretamente o manômetro.</li> <li>Não verificar a parte elétrica (seta, luz de freio, farol, etc.)</li> <li>Não saber ligar o veículo.</li> <li>Não saber onde soltar freio de mão.</li> </ul>

10.5.1. Os veículos a serem utilizados na prova prática de motorista será um dos seguintes modelos:

10.5.1.1. Ônibus Scania K 113 CL 4X2 360 CV - ano 1995;

10.5.1.2. Ônibus Scania CL 112 4X2 205 CV - ano 1998;

10.5.1.3. Caminhão Ford Cargo 1319 - ano 2013;

10.5.1.4. Na indisponibilidade dos veículos citados, poderá ser utilizado qualquer outro veículo que seja parte integrante da frota da Prefeitura e que é utilizado nas atividades do cargo proposto.

Insatisfatório Infração de 2 pontos	Regular Infração de 1 ponto	Bom	Ótimo	Insatisfatório Infração de 2 pontos	Regular Infração de 1 ponto	Bom	Ótimo	Insatisfatório Infração de 2 pontos	Regular Infração de 1 ponto	Bom	Ótimo	Insatisfatório Infração de 2 pontos	Regular Infração de 1 ponto	Bom	Ótimo
INSPEÇÃO DA MÁQUINA (PNEU, ÁGUA, ÓLEO E BATERIA)				HABILIDADE NA DIREÇÃO DA MÁQUINA				EXECUÇÃO DO SERVIÇO SOLICITADO				ESTACIONAR E ORGANIZAR			

10.6. Será considerado, na avaliação da Prova Prática de Operador de Máquina e Tratorista, os seguintes critérios:

10.6.1. Os veículos a serem utilizados na Prova Prática de Operador de Máquina será um dos seguintes modelos:

10.6.1.1. Retroescavadeira, marca JCB, ano 2013;

10.6.1.2. Pá carregadeira, marca CASE, modelo 921, ano 2002;

10.6.1.3. Na indisponibilidade dos veículos citados, poderá ser utilizado qualquer outro veículo que seja parte integrante da frota da Prefeitura e que é utilizado nas atividades do cargo proposto.

10.6.2. Os veículos a serem utilizados na Prova Prática de Tratorista será um dos seguintes modelos:

10.6.2.1. Trator New Holland 75, ano 2013;

10.6.2.2. Trator New Holland 110, ano 2013;

10.6.2.3. Na indisponibilidade dos veículos citados, poderá ser utilizado qualquer outro veículo que seja parte integrante da frota da Prefeitura e que é utilizado nas atividades do cargo proposto.

10.7. A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório.

10.8. O candidato será considerado APTO ou NÃO APTO para o desempenho eficiente das atividades do cargo.

10.9. Será considerado NÃO APTO o candidato que somar pontuação igual ou superior a 04 (quatro).

10.10. O candidato considerado NÃO APTO na Prova Prática ou que não comparecer para realizar a prova será automaticamente eliminado do concurso.

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

10.12. O resultado provisório da prova prática será disponibilizado no endereço eletrônico do Instituto Nosso Rumo na data prevista de **01 de março de 2016**.

10.12.1. Os demais candidatos aprovados nas Provas Objetivas e não convocados para as Provas Práticas, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.

10.12.2. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência e aprovados no concurso serão convocados para realizar a prova prática e participarão desta fase 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.

10.13. As Provas Práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.

## 11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

11.1. A Nota Final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na prova Objetiva, somado à nota da Prova Peça Processual (quando houver) e da Avaliação de Títulos (quando houver).

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

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

11.4. O resultado provisório do Concurso Público será divulgado na Internet no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, e caberá recurso nos termos do Capítulo 11. Dos Recursos, deste Edital.

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

11.6. A lista de Classificação Final será divulgada nos endereços eletrônicos **www.nossorumo.org.br** e **www.brodowski.sp.gov.br** e publicada em jornais de circulação local "A Cidade" e "O Fato", regional "A Tribuna" e nacional "Agora São Paulo".

11.6.1. Serão publicados em jornais de circulação local "A Cidade" e "O Fato", regional "A Tribuna" e nacional "Agora São Paulo) apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no concurso.

11.6.2. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, pelo prazo de 3 (três) meses, e **www.brodowski.sp.gov.br**, a contar da data de publicação da homologação.

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

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

11.7.2. Obtiver maior número de pontos na prova de língua portuguesa;

11.7.3. Obtiver maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos (quando houver);

11.7.4. Obtiver maior número de acertos na prova de conhecimentos matemática (quando houver);

11.7.5. Obtiver maior número de acertos na prova de noções de informática (quando houver);

11.7.6. Obtiver maior número de acertos na prova de conhecimentos gerais (quando houver);

11.7.7. Obtiver maior número de acertos na prova de conhecimentos pedagógicos e legislação (quando houver);

11.7.8. Obtiver maior número de acertos na prova de políticas de saúde (quando houver);

11.7.9. Obtiver maior número de acertos na peça processual (quando houver);

11.7.10. Obtiver maior número de acertos na avaliação de títulos (quando houver);

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

11.8. Em caso de empate também no dia, mês e ano de nascimento, nos termos do item 11.7.11. acima, o Instituto Nosso Rumo poderá solicitar dos candidatos empatados as respectivas cópias das Certidões de Nascimento, para que o desempate seja realizado pela hora de nascimento.

11.8.1. Caso um ou mais candidatos empatados na mesma classificação, para um mesmo cargo, não possua cópia da Certidão solicitada ou a mesma não seja entregue no prazo solicitado pelo Instituto Nosso Rumo, o desempate ocorrerá através de sorteio na presença dos candidatos envolvidos por cargo.

11.9. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo à **Prefeitura Municipal de Brodowski**, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitada sempre a ordem de classificação, bem como não lhe garante escolha do local de trabalho.

## **12. DOS RECURSOS**

12.1. Será admitido recurso quanto à divulgação das inscrições efetivadas, divulgação das inscrições que participarão nas vagas reservadas às pessoas com deficiência, divulgação das solicitações de condição especial para a realização das provas, aplicação das provas, divulgação dos gabaritos provisórios e divulgação dos resultados provisórios das etapas de avaliação.

12.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, acessar a área do **Concurso Público nº 01/2015 da Prefeitura Municipal de Brodowski e depois, acessar o link específico RECURSO**, seguindo as instruções ali contidas. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de **2 (dois) dias** úteis, contados a partir da:

12.2.1. Divulgação das inscrições efetivadas;

12.2.2. Divulgação das inscrições que participarão nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;

12.2.3. Divulgação das solicitações de condição especial para a realização das provas;

12.2.4. Aplicação das provas objetivas;

12.2.5. Divulgação dos gabaritos provisórios;

12.2.6. Divulgação da lista de resultado provisório contendo a nota das Provas Objetivas, nota das Provas Peça Processual, Nota da Avaliação de Títulos e Resultado da Provas Práticas;

12.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados:

12.3.1. Recurso referente à divulgação das **inscrições efetivadas**: Trata-se de recursos referentes às inscrições efetivadas com função pública/cargo ou local de prova divergente do cadastrado pelo candidato e inscrições não efetivadas, excetuando-se os casos de indeferimento de solicitação de isenção do valor de inscrição. O candidato poderá interpor somente um recurso (por inscrição).

12.3.2. Recurso referente à divulgação das **inscrições que participarão nas vagas reservadas às pessoas com deficiência**: Trata-se de recursos referentes ao indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência, ou seja, ao indeferimento para concorrência às vagas reservadas (já existentes ou futuras) às pessoas com deficiência. O candidato poderá interpor somente um recurso (por inscrição).

12.3.3. Recurso referente à divulgação das **solicitações de condição especial para a realização das provas**: Trata-se de recursos referentes ao indeferimento de condição especial solicitada pelo candidato para a realização da prova. O candidato poderá interpor somente um recurso (por inscrição).

12.3.4. Recurso referente à **aplicação de provas**: Trata-se de recursos referentes à organização e aplicação da prova, como estrutura do local de prova, equipe e procedimentos de aplicação. O candidato poderá interpor somente um recurso referente à aplicação (por inscrição).

12.3.5. Recurso referente ao **gabarito provisório**: Trata-se de recursos referentes às questões objetivas, exclusivamente. O candidato poderá interpor somente um recurso por questão.

12.3.6. Recurso referente ao **resultado provisório**: Trata-se de recursos referentes à pontuação em geral de Prova Objetiva, Discursiva ou Títulos. O candidato poderá interpor somente um recurso referente ao resultado provisório (por inscrição).

12.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 12.2. e seus subitens.

12.5. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

12.6. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (Sedex, AR, telegrama, e-mail etc.), fac-símile, telex ou outro meio que não seja o estabelecido no item 12.2, deste Capítulo.

12.7. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.

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

12.7.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será divulgado o resultado final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 12.7.1 acima.

12.8. **Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:**

12.8.1. Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

12.8.2. Fora do prazo estabelecido;

12.8.3. Sem fundamentação lógica e consistente e;

12.8.4. Com argumentação idêntica a outros recursos.

12.9. Em hipótese alguma será aceito pedido de vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

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

### 13. DA NOMEAÇÃO

13.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura Municipal de Brodowski** e o limite fixado pela Legislação Municipal com despesa de pessoal.

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

13.3. A convocação se dará nos termos da Legislação vigente.

13.4. 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.

13.5. Os candidatos, após o comparecimento e ciência da convocação, deverão apresentar, na data estabelecida na convocação, os documentos discriminados a seguir:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Título de Eleitor;
- Certidão de Quitação eleitoral;
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino;
- Cédula de Identidade – RG ou RNE;
- 1 (uma) foto 3x4 recente com fundo branco;
- Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Comprovante de Residência;
- Comprovações de escolaridade requeridos pelo cargo;
- Comprovante do Registro no Conselho da categoria (ex.: CRC, CRQ, OAB etc.), para profissões regulamentadas;
- Certidão de Nascimento dos filhos;
- Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver);
- Atestados de Antecedentes Criminais.

13.5.1. No ato de sua convocação para a nomeação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se é ou já foi funcionário público (Federal, Estadual ou Municipal), seja como celetista, estatutário ou contratado.

12.5.1.1. Em caso positivo, o candidato deverá juntar certidão comprovando que não foi anteriormente demitido a bem do serviço público, cuja pena implique em vedação do ingresso em outros cargos/cargos públicos.

13.5.2. Caso haja necessidade, a **Prefeitura Municipal de Brodowski** poderá solicitar outros documentos complementares.

13.6. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

13.6.1. As decisões do Serviço Médico da **Prefeitura Municipal de Brodowski**, de caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

13.7. Não serão aceitos, no ato da entrega de documentos para nomeação, protocolos. As cópias dos documentos exigidos deverão ser acompanhadas do original, sendo que alguns documentos solicitados na ocasião deverão ser autenticados.



13.8. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura Municipal de Brodowski**, conforme o disposto no item 14.9 deste Edital.

13.9. Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de nomeação e não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital na data de convocação da apresentação da documentação.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente concurso, serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos **www.nossorumo.org.br** e **www.brodowski.sp.gov.br**. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

14.1.1. Os resultados provisórios não serão publicados em jornal, sendo divulgados apenas na internet, através do site [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br).

14.2. Serão publicados no jornal apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no concurso.

14.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no jornal.

14.4. A **Prefeitura Municipal de Brodowski** e o **Instituto Nosso Rumo** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

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

14.6. 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.

14.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, bem como divulgado na Internet, nos endereços eletrônicos **www.nossorumo.org.br** e **www.brodowski.sp.gov.br**.

14.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante ao **Instituto Nosso Rumo**, situado à Rua Conde de Irajá, 13 – loja 5 – Vila Mariana – São Paulo/SP, CEP 04119-010, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto a sede da **Prefeitura Municipal de Brodowski**, à Praça Martin Moreira, nº 142 – Centro – Brodowski/ SP, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, através de correspondência com aviso de recebimento.

14.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for contratado, perder o prazo para ser admitido, caso não seja localizado.

14.10. A **Prefeitura Municipal de Brodowski** e o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

14.10.1. Endereço não atualizado.

14.10.2. Endereço de difícil acesso.

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

14.10.4. Correspondência recebida por terceiros.

14.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para nomeação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

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



14.13. A **Prefeitura Municipal de Brodowski** e o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

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

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

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

14.17. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do **Instituto Nosso Rumo**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos da Administração Pública, direta e indireta, autárquica e fundacional.

14.18. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso da **Prefeitura Municipal de Brodowski** e pelo **Instituto Nosso Rumo**, no que tange à realização deste concurso.

Brodowski, 05 de novembro de 2015.

**ELVES SCIARRETTA CARREIRA**  
Prefeito do Município de Brodowski - SP

## ANEXO I - DESCRIÇÃO SUMÁRIA

CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Auxiliar de Serviços Gerais	<p>Executar serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em escolas públicas e manutenção dos próprios municipais e outras atividades. Guarda dos utensílios empregados no trabalho, mantendo-os em ordem visando a segurança dos serviços, observando as normas e instruções. Executar serviços de apoio em construções em geral, calçamentos, esgotos, instalações elétricas e hidráulicas, segundo normas e instruções determinadas pela Administração Pública, Realizar trabalhos braçais em geral, que não exijam especialização, como: carregar e descarregar veículos em geral, transportar, arrumar e empilhar mercadorias, materiais de construção e outros, fazer mudanças, efetuar serviços de capina em geral, varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes sanitários municipais, cuidar dos sanitários, recolher lixo a domicílio, auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais, auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos, preparo da terra, adubação, pulverizações, etc, aplicar inseticidas e fungicidas e auxiliar em serviços simples de jardinagens, cuidar de recipientes de lixo, cuidar de árvores frutíferas ou ornamentais e molhar plantas. Cuidar de ferramenta, máquinas e veículos de qualquer natureza. Auxiliar na distribuição de merenda escolar e na limpeza e conservação da cozinha, refeitório e sanitários. Executar tarefas relativas às anotações administrativas, procedendo de acordo com as normas estabelecidas, para agilizar o fluxo de trabalho. Lavar vidros de janelas e fachadas de edifícios e limpam recintos e acessórios dos mesmos. Zelar pela segurança do patrimônio e das pessoas, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços. Trabalhar individualmente ou em equipe, com ou sem supervisão permanente. Auxiliar nos serviços de construção ou recuperação de mesas, cadeiras, caçambas, carteiras escolares, cavaletes e caixas para diversos fins, riscando, retalhando e montando peças para obter partes do tipo e forma desejada. Executar tarefas rotineiras na horta comunitária da Prefeitura Municipal, regando, plantando e executando demais tarefas correlatas. Efetuar limpeza em escolas, parques infantis e demais próprios públicos, carpindo o mato, tirano o lixo do local, limpando o local, vigiando o cumprimento do regulamento interno para assegurar o asseio, a ordem do prédio e o bem estar de seus ocupantes. Lavar as quadras de futebol, periodicamente, fazendo uso da vassoura, rodo, água e produtos de limpeza, visando manter o ambiente limpo, sob boas condições de uso. Efetuar os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar as condições físicas do prédio e de seus ocupantes, Verificar necessidades de reparos e consertos na parte elétrica, de encanamentos, extintores, caixa d'água, solicitando que os serviços sejam realizados para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações. Obedecer às escalas de serviços estabelecidas, atendendo às convocações para a execução de tarefas compatíveis com a sua habilidade. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p> <p>Executar todas atividades de limpeza e conservação no imóvel que abrigará a Casa Abrigo.</p>
Braçal	<p>Proceder a limpeza de estradas retirando entulhos e terras, possibilitando o trânsito adequado de veículos, e o escoamento adequado de águas pluviais; Construir valetas no decorrer das estradas, de forma a viabilizar o escoamento de águas pluviais, de acordo com técnicas estabelecidas; Auxiliar no trabalho de construção de pontes e mata-burros, conforme procedimentos determinados pela chefia imediata; Carpir estradas, ruas e calçadas de forma a preservar e conservar vias públicas, permitindo o acesso de veículos e pessoas; Efetuar a poda de árvores em vias urbanas possibilitando o acesso adequado, conforme programa de arborização proposto; Realizar o corte de árvores na área urbana e/ou rural, buscando preservar a segurança de munícipes ou mesmo viabilizar a construção de obras públicas; Efetuar a manutenção das ferramentas e equipamentos de uso no trabalho de acordo com as determinações e orientações recebidas da chefia imediata; Auxiliar no trabalho de construção civil, furando buracos, fazendo massas, concretos e transportando material para ser utilizado na obra; Preparar terrenos e canteiros para plantio de mudas e plantas em geral, conforme técnicas específicas; Proceder a limpeza e manutenção de canteiros e viveiros, efetuando a capina dos mesmos; Realizar a adubação, irrigação e poda de plantas diversas, conforme orientação da chefia imediata; Preparar mudas para o plantio, visando o reflorestamento e arborização do município; Realizar a abertura de sepultura no cemitério; Limpeza e manutenção da represa municipal (atividade realizada dentro da água); Realizar carga e descarga de materiais diversos (lixo, entulho, material de construção, etc.) de caminhões; Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.</p>
Cozinheiro	Preparar os alimentos, servir as refeições nos horários determinados, seguindo o cardápio fornecido

	pela Secretaria de Desenvolvimento Social e responsabilizar-se pela conservação e higiene da cozinha. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Jardineiro	Exercer atividades de trabalho em jardinagem, poda de árvores, cuidado com plantas em geral bem como atividades de menor complexidade. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Mãe Social	Desempenhar a atividade profissional exercida por mulheres em casas de acolhimento de menores, onde fazem o papel de mãe dos menores acolhidos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Motorista	Dirigir caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, executar outras tarefas correlatas. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.
Operador de Máquina	Operar tratores de porte, reboques, motoniveladores, carregadeiras, rolo compressor, pá mecânica e outros, para a execução de serviços de escavação, terraplenagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Por em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus quando necessário; Efetuar pequenos reparos, utilizando ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas e instruções estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustíveis, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; Executar outras atribuições afins.
Tratorista	Compreende as tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins. Desempenhar demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores.
Vigia	Vigiar e cuidar do patrimônio da instituição e dos acolhidos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Agente de Organização Escolar	Responsável pelos alunos em seus aspectos físicos e disciplinares. Cooperar com a administração da escola, no que diz respeito à parte física do prédio. Realiza contatos com familiares de alunos e com a comunidade escolar. Responsável pelo desenvolvimento de atividades no âmbito da organização escolar, oferecendo suporte as ações da secretaria de escola.
Almoxarife	Orientar e controlar os serviços de almoxarifado, recebendo, estocando e distribuindo os diversos materiais; Conferir o estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando necessidades futuras; Controlar o recebimento de material, confrontando as requisições e especificações com as notas e material entregue; Organizar o armazenamento de produtos e materiais, fazendo identificação e disposição adequadas, visando uma estocagem racional; Zelar pela conservação do material estocado em condições adequadas evitando deterioramento e perda; Fazer os registros dos materiais sob guarda nos depósitos, registrando os dados em terminais de computador ou em livros, fichas e mapas apropriados, facilitando consultas imediatas; Dispor diariamente dos registros atualizados para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado; Realizar inventários e balanços do almoxarifado Coordenar e controlar o trabalho do pessoal do almoxarifado; Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.
Auxiliar Administrativo	Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparam relatórios e planilhas; executam serviços gerais de escritórios; executam serviços de apoio

	administrativo em geral.
Auxiliar de Cuidador	Auxiliar a desenvolver oficinas e auxiliar as demais atividades educativas, auxiliar a mediar situações de conflito; auxiliar no acompanhamento escolar; Assistir, orientar e acompanhar as crianças nas atividades referentes à refeição, higiene pessoal e organização do ambiente, incentivando a aquisição de hábitos saudáveis e autonomia; Responsabilizar-se pelas crianças que permaneçam nos centros educacionais na turma ou período correspondente ao seu turno de trabalho, inclusive por seus materiais e pertences individuais; Recepcionar e/ou entregar as crianças aos responsáveis observando estritamente os procedimentos preestabelecidos pela unidade educacional; Propiciar à criança um ambiente estimulando e agradável ao seu desenvolvimento; Prestar informações relacionadas às crianças sob sua responsabilidade, atendendo orientações e encaminhamentos definidos em conjunto com o Professor e a Coordenação; Zelar pelas instalações materiais, máquinas e equipamentos utilizados; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Coordenador Social	Planejar e tomar decisões visando o adequado funcionamento do abrigo e o entrosamento da equipe de trabalho. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Educador Social	Desenvolver oficinas e demais atividades educativas, mediar situações de conflito e auxiliar no acompanhamento escolar. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Fiscal Geral	Fiscaliza estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades, recolhimento de taxas e tributos municipais, ou licença de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas; -Autua, notifica e intima os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à prefeitura municipal; -Elabora relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas, informando seus superiores para que as providências sejam tomadas; -Autua e notifica os contribuintes que cometeram infrações e informa-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da lei; -Mantém-se atualizado sobre a política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; -Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Secretário de Escola	Administra e executa as ações de secretaria da escola ou do Departamento Municipal de Educação. Responsável pela documentação relativa à vida funcional do professor e a escolaridade do aluno, em suas diversas áreas. Gerenciar os processos de matrícula e de transferência dos alunos, observando a transcrição fiel dos documentos originais – documento legível sem rasuras e incorreções. Examinar e prestar esclarecimentos aos órgãos do sistema de ensino, quando necessário, bem como, acompanhar e fornecer todas as informações necessárias a Supervisora da Diretoria de Ensino, quando se sua visita à unidade escolar. O secretário escolar deve ordenar as diversas atividades do trabalho da Secretaria Escolar, organizar o ambiente e administrar coerente e conjuntamente os aspectos administrativos, econômicos e de relações humanas, empregando de forma adequada e segura recursos materiais e humanos colocados a sua disposição. Suas responsabilidades incidem sobre a unidade escolar como um todo: Grupo Técnico Pedagógico; Corpo Docente; Grupo de Apoio Operacional e Corpo Discente.
Técnico de Informática	Instalar e configurar computadores isolados ou em redes, periféricos e softwares, prestar atendimento aos usuários de microinformática, resolver problemas técnicos e operacionais junto aos usuários de informática, orientar os usuários nos procedimentos de operação de equipamentos e sistemas informatizados e na utilização de recursos e programas de computador; analisar as possíveis opções para configuração dos equipamentos visando a determinar a configuração que melhor atenda a demanda dos sistemas operacionais e outras atividades correlatas.
Técnico de Radiologia	Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia. Preparar pacientes e realizar exames e radioterapia; prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta. Mobilizar capacidades de comunicação para registro de informações e troca de informações com a equipe e com os pacientes. Desempenhar demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores.
Telefonista	Opera a mesa telefônica, movendo chaves, interruptores e outros dispositivos, para estabelecer comunicação interna, externa ou interurbana entre o solicitante e o destinatário a quem vai dirigir a chamada; registra a duração e/ou custo das ligações, fazendo anotações em formulários apropriados,

para permitir a cobrança e/ou o controle das mesmas; zela pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar-lhe perfeitas condições de funcionamento.

Professor de Educação Básica I	Ministra aulas de conformidade com sua disciplina, aplicando exercícios para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura, escrita e componente curricular proposto; - Planeja e executa trabalhos complementares de acordo com o currículo proposto, englobando caráter cívico, cultural, recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças a capacidade de iniciativa, cooperação e relacionamento social;-Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; - Desenvolve nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação;-Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Professor de Educação Infantil	Planeja e executa trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças a capacidade de iniciativa, cooperação e relacionamento social; -Ministra aulas, aplicando exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita; -Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; -Desenvolve nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Assistente Social	Realizar estudos sociais e visitas domiciliares, encaminhar e acompanhar os atendimentos e atividades externas, propiciar o retorno familiar, sempre quando for possível. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Contador	Executar serviços contábeis e interpretar legislação referente à contabilidade pública. Executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesas; elaborar slips de caixa; escriturar, mecânica ou manualmente, livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e slips de arrecadação; extrair contas de credores do município; examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros de apólice da dívida pública; operar programas de contabilidade; examinar processo de despesa, verificação de classificação e saldo de dotação; emissão de empenhos; informar processos relativos à despesa; interpretar legislação referente à contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios das atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; executar outras tarefas afins.
Coordenador Pedagógico	1. Atividades de suporte pedagógico direto à docência na Educação Básica, voltadas para planejamento, execução, acompanhamento, controle e avaliação das atividades curriculares no âmbito escolar, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: 1.1. Orientar e coordenar a elaboração da Proposta Pedagógica na Unidade Educacional, a fim de contribuir para o planejamento eficaz da Rede Municipal de Ensino; 1.2. Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando sua articulação com as atividades de apoio técnico-pedagógico; 1.3. Acompanhar, controlar e avaliar o desenvolvimento da programação de currículo das Unidades Educacionais, para assegurar a eficiência do processo educativo; 1.4. Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da Rede Municipal de Ensino e da escola em relação a aspectos pedagógicos e didáticos; 1.5. Avaliar os resultados das atividades pedagógicas, examinando fichas, relatórios, analisando conceitos emitidos sobre alunos, índice de reprovações, cientificando-se dos problemas surgidos, para aferir a eficácia do processo de ensino no âmbito da Rede Municipal de Ensino; 1.6. Prestar assistência técnica e pedagógica aos professores visando assegurar a eficiência e eficácia do desempenho dos mesmos para melhoria da qualidade de ensino; 1.7. Orientar o planejamento das Horas de Atividade de Trabalho Pedagógico Coletivo realizado nas

	<p>escolas;</p> <p>1.8. Propor e coordenar atividades de aperfeiçoamento e atualização de docentes para manter um bom nível no processo educativo;</p> <p>1.9. Assegurar o fluxo de informações entre as Unidades Educacionais e a Secretaria de Educação.</p> <p>1.10. Estabelecer, implementar e acompanhar as atividades de reforço/ recuperação para os alunos de menor rendimento;</p> <p>1.11. Interpretar a organização técnico-pedagógica da Rede Municipal de Ensino para a comunidade.</p> <p>1.12. Acompanhar com o Diretor de Escola o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;</p> <p>1.13. Realizar estudos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação, visando garantir a qualidade e a equidade da Rede Municipal de Ensino;</p> <p>1.14. Elaborar relatório de suas atividades;</p> <p>1.15. Assegurar material didático-pedagógico a todos os docentes da sua atividade escolar;</p> <p>1.16. Trabalhar temas voltados à diversidade racial e aos Temas Transversais;</p> <p>1.17. Articular, organizar, orientar, participar e avaliar as atividades a serem desenvolvidas no Horário de Atividade de Trabalho Pedagógico Coletivo;</p> <p>1.18. Garantir o trabalho coletivo da Unidade Educacional;</p> <p>1.19. Acompanhar de forma presencial a dinâmica metodológica e estratégica do processo ensino-aprendizagem, utilizada pelos docentes;</p> <p>1.20. Propor intervenções de forma a contribuir com o processo de formação docente com a finalidade de alcançar a eficiência do processo ensino-aprendizagem;</p> <p>1.21. Executar outras atribuições relacionadas ao exercício de suas funções, de acordo com determinação superior.</p>
Diretor de Escola	<p>1. Atividades de suporte pedagógico direto à docência na Educação Básica, voltadas para planejamento, administração, supervisão, orientação e inspeção escolar, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:</p> <p>1.1. Acompanhar a elaboração e a execução da Proposta Pedagógica da Escola;</p> <p>1.2. Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola ou a ela vinculados, tendo em vista a plena realização de seus objetivos pedagógicos;</p> <p>1.3. Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas aula estabelecidas;</p> <p>1.4. Velar pelo cumprimento do Plano de Trabalho de cada docente;</p> <p>1.5. Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento;</p> <p>1.6. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola.</p> <p>1.7. Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da Proposta Pedagógica da Escola;</p> <p>1.8. Acompanhar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;</p> <p>1.9. Acompanhar, com o Vice Diretor de Escola, o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;</p> <p>1.10. Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da Rede Municipal de Ensino e da escola;</p> <p>1.11. Elaborar, acompanhar e avaliar os Planos, Programas e Projetos voltados para o desenvolvimento da Rede Municipal de Ensino e da escola, em relação aos aspectos administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;</p> <p>1.12. Acompanhar e supervisionar o funcionamento da escola, zelando pelo patrimônio, pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;</p> <p>1.13. Manter a disciplina e o bom relacionamento entre Prefeitura, servidores, pais e alunos;</p> <p>1.14. Incentivar os pais, professores, alunos e servidores a participarem de projetos propostos pela Prefeitura Municipal;</p> <p>1.15. Trabalhar temas voltados à diversidade racial e aos Temas Transversais;</p> <p>1.16. Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pelo superior imediato;</p> <p>1.17. Organizar, orientar, supervisionar, acompanhar e avaliar as atividades a serem desenvolvidas no Horário de Trabalho Pedagógico;</p> <p>1.18. Executar outras atribuições relacionadas ao exercício de suas funções, de acordo com determinação superior.</p>

Enfermeiro Padrão	Planeja, organiza, supervisiona e executa serviços de enfermagem; elabora planos de atendimento; executa tarefas complementares ao tratamento médico especializado; faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades; coordena e supervisiona equipe de enfermagem, empregando processos de rotinas e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva do paciente; planeja e executa todos os programas exigidos pelo Sistema Único de Saúde - SUS.
Enfermeiro Padrão PSF	Exercer as atividades de Enfermagem descritas na Lei Federal nº 7498/86 e legislação complementar. Trabalhar em conformidade com as normas do Programa de Saúde da Família e sob orientação e determinação do responsável pela Unidade Administrativa. Atribuições definidas no COREN e outras regulamentações específicas emanadas pela legislação federal e conselhos federais.
Engenheiro Civil	Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos. Desempenhar demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores.
Farmacêutico	Faz a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios; -Controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais; -Faz análises clínicas de sangue, urina, fezes, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças; -Efetua análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública; -Fiscaliza farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; -Assessora autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos; -Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Fonoaudiólogo	Identifica problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala. Desempenhar demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores.
Médico 20hs	Executa exames médicos, avaliando o estado de saúde de pacientes, dando parecer em diagnósticos, analisando sintomas e receitando medicamentos ou outras formas de tratamento, de acordo com o tipo de enfermidade apresentado; Solicita exames de laboratório; Encaminha pacientes a especialistas; Exerce atividades de medicina fazendo consultas, sendo legalmente habilitados para o exercício da profissão. Deve seguir o princípio da ética profissional; Ocupa cargos efetivos integrantes das categorias funcionais do médico; Executar outras tarefas correlatas, distribuindo, orientando e coordenando as tarefas individuais ou em grupos, assegurando o processo de execução dentro de prazos e normas estabelecidas, requisita os materiais, ferramentas, equipamentos e demais elementos de trabalho, encaminhando os pedidos à unidade, para assegurar os cumprimentos necessários dos trabalhos; Supervisiona os trabalhos a serem executados, dando instruções, procurando adaptar os trabalhadores aos métodos de trabalho e dando-lhes, quando necessário, um treinamento em serviço, para tornar esses métodos perfeitamente assimilados pelos executores; Elabora relatórios periódicos, indicando os trabalhos executados ou em execução, resultados de inspeção, ocorrências e assuntos de interesse, para informar os superiores ou para outros fins; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Médico Plantonista	Executa exames médicos, avaliando o estado de saúde de pacientes, dando parecer em diagnósticos, analisando sintomas e receitando medicamentos ou outras formas de tratamento, de acordo com o tipo de enfermidade apresentado; Solicita exames de laboratório; Encaminha pacientes a especialistas; Exerce atividades de medicina fazendo consultas, sendo legalmente habilitados para o exercício da profissão. Deve seguir o princípio da ética profissional; Ocupa cargos efetivos integrantes das categorias funcionais do médico; Executar outras tarefas correlatas, distribuindo, orientando e coordenando as tarefas individuais ou em grupos, assegurando o processo de execução dentro de prazos e normas estabelecidas, requisita os materiais, ferramentas, equipamentos e demais elementos de trabalho, encaminhando os pedidos à unidade, para assegurar os cumprimentos necessários dos trabalhos; Supervisiona os trabalhos a serem executados, dando instruções, procurando adaptar os

trabalhadores aos métodos de trabalho e dando-lhes, quando necessário, um treinamento em serviço, para tornar esses métodos perfeitamente assimilados pelos executores; Elabora relatórios periódicos, indicando os trabalhos executados ou em execução, resultados de inspeção, ocorrências e assuntos de interesse, para informar os superiores ou para outros fins; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Pedagogo

Atividades de suporte pedagógico voltadas para coordenação, planejamento, assessoramento, supervisão, orientação, acompanhamento e inspeção escolar, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

Orientar o acompanhamento, o controle e a avaliação das Propostas Pedagógicas das Escolas do Sistema Municipal de Ensino de Brodowski;

Assegurar constante informação das Propostas Pedagógicas das Escolas de sua área de atuação;

Assessorar, tecnicamente, os diretores sobre a elaboração, execução e avaliação das Propostas Pedagógicas e projetos referentes às suas unidades escolares;

Compatibilizar os projetos da área administrativa e técnico-pedagógica das unidades escolares com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação de Brodowski;

Analisar os dados relativos às escolas que integram a Secretaria de Educação de Brodowski e elaborar alternativas de solução para os problemas específicos de cada nível e modalidade de ensino;

Cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas à organização pedagógica e administrativa das escolas, bem como as normas e diretrizes emanadas de órgãos superiores;

Garantir o fluxo recíproco das informações entre as unidades escolares e a Secretaria de Educação de Brodowski, através de visitas regulares e de reuniões com seus diretores e professores;

Diagnosticar quanto à necessidade e oportunidade de oferecer cursos de aperfeiçoamento e atualização aos profissionais da Rede Municipal de Ensino de Brodowski;

Dar parecer, realizar estudos e desenvolver atividades relacionadas à supervisão de ensino;

Colaborar na difusão e implementação de projetos e programas elaborados pela Secretaria de Educação de Brodowski ou pela própria unidade escolar;

Aplicar instrumentos de análise para avaliar o desempenho global do Sistema Municipal de Ensino, nos seus trabalhos administrativos e pedagógicos;

Assessorar a Secretaria Municipal de Educação de Brodowski em sua programação global e nas suas tarefas administrativas e pedagógicas (organização das disciplinas, cursos, currículo, materiais pedagógicos, etc);

Acompanhar o processo de desenvolvimento dos alunos em colaboração com os coordenadores pedagógicos, garantindo os encaminhamentos necessários quanto ao acompanhamento de fonoaudiólogos, psicólogos, fisioterapeutas e outros;

Realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades de docente, utilizando documentos científicos e outras fontes de informações e analisando os resultados das pesquisas realizadas;

Diagnosticar o nível de aprendizagem em que se encontra o aluno para, então, intervir no processo ensino-aprendizagem;

Avaliar os resultados das atividades pedagógicas, analisando conceitos emitidos sobre os alunos e problemas surgidos, para aferir a eficácia dos métodos aplicados;

Zelar pelo constante aperfeiçoamento do profissional docente, levando-os a participar de programas de treinamento e formação continuada para manter o processo educativo em níveis desejados;

Promover e coordenar reuniões, em conjunto com coordenação pedagógica e direção de cada unidade escolar, visando à integração escola-família-comunidade;

Participar do processo de avaliação escolar e recuperação de alunos, examinando as causas de eventuais fracassos para analisar e propor métodos mais adequados;

Acompanhar o processo de desenvolvimento dos alunos em colaboração com os coordenadores pedagógicos, garantindo os encaminhamentos necessários quanto ao acompanhamento de fonoaudiólogos, psicólogos, fisioterapeutas e outros;

Elaborar relatórios bimestrais referentes às estatísticas do desenvolvimento escolar (evasão, frequência do aluno, reforço escolar, hora atividade, desempenho dos professores, etc); Atendimento psicossocial a Casa Abrigo; Executar outras tarefas correlatas determinadas pela Secretaria de Educação de Brodowski.



<p>Procurador Municipal</p>	<p>Prestar assessoria jurídica em todas as áreas do Poder Público Municipal, Judicial e Extrajudicial, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração. Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração. Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação, avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais, desempenhar o acompanhamento jurídico e em todas as esferas, onde a Administração for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer outra forma. Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal e em âmbito extrajudicial, medir questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes. Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração Municipal. Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros. Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo e manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública - princípio da legalidade, da publicidade, da impessoalidade, da moralidade e da eficiência. Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios, elaborar modelos de contratos administrativos.</p>
<p>Professor de Educação Especial</p>	<p>Exercer atividades de magistério da educação infantil ao ensino fundamental; - Planejar e ministrar aulas e atividades de classe, observando os programas oficiais de ensino;-Realizar avaliação de aprendizagem por meio de observação direta de aplicações de exercícios; -Colaborar na execução de programas de caráter cívico, cultural e artístico, integrando escola e comunidade; -Colaborar no desenvolvimento de atividades de assistências ao educando, especialmente higiene, saúde e merenda escolar; -Organizar e escriturar diários de classe; -Participar de reuniões pedagógicas e administrativas; -Providenciar a organização, limpeza e boa apresentação das dependências da escola; -Cumprir demais dispositivos constantes de Regimento Escolar de Unidade; -Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.</p>
<p>Professor PEB II Artes</p>	<p>1. Docência nos anos finais do Ensino Fundamental e no Ensino Médio, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Exercer atividades de Planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da Proposta Pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos;</li> <li>1.2. Preparar aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações;</li> <li>1.3. Cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola;</li> <li>1.4. Promover a educação dos alunos por intermédio dos seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências Naturais, Geografia, História, Educação Artística, Educação Física e Línguas Estrangeiras Modernas;</li> <li>1.5. Planejar cursos, aulas e atividades escolares;</li> <li>1.6. Avaliar o processo de ensino e aprendizagem e seus resultados;</li> <li>1.7. Registrar práticas escolares de caráter pedagógico;</li> <li>1.8. Desenvolver atividades de estudo;</li> <li>1.9. Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola: para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas;</li> <li>1.10. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;</li> <li>1.11. Cumprir os dias letivos e as horas aula estabelecidas;</li> <li>1.12. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;</li> <li>1.13. Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino-aprendizagem;</li> <li>1.14. Trabalhar os temas voltados à diversidade racial e aos Temas Transversais;</li> <li>1.15. Zelar pela aprendizagem significativa dos alunos;</li> <li>1.16. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;</li> <li>1.17. Participar da organização e promoção de solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria.</li> <li>1.18. Diagnosticar a realidade dos alunos e avaliar seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação;</li> </ol>

	1.19. Executar outras atribuições relacionadas ao exercício de suas funções, de acordo com determinação superior.
Professor PEB II Ciências	Exercer atividades de magistério da educação infantil ao ensino fundamental; -Planejar e ministrar aulas e atividades de classe, observando os programas oficiais de ensino; -Realizar avaliação de aprendizagem por meio de observação direta de aplicações de exercícios; -Colaborar na execução de programas de caráter cívico, cultural e artístico, integrando escola e comunidade; -Colaborar no desenvolvimento de atividades de assistências ao educando, especialmente higiene, saúde e merenda escolar; -Organizar e escriturar diários de classe; -Participar de reuniões pedagógicas e administrativas; -Providenciar a organização, limpeza e boa apresentação das dependências da escola; -Cumprir demais dispositivos constantes de Regimento Escolar de Unidade; -Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.
Professor PEB II Ed. Física	1. Docência nos anos finais do Ensino Fundamental e no Ensino Médio, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: 1.1. Exercer atividades de Planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da Proposta Pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos; 1.2. Preparar aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações; 1.3. Cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola; 1.4. Promover a educação dos alunos por intermédio dos seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências Naturais, Geografia, História, Educação Artística, Educação Física e Línguas Estrangeiras Modernas; 1.5. Planejar cursos, aulas e atividades escolares; 1.6. Avaliar o processo de ensino e aprendizagem e seus resultados; 1.7. Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; 1.8. Desenvolver atividades de estudo; 1.9. Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola: para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas; 1.10. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; 1.11. Cumprir os dias letivos e as horas aula estabelecidas; 1.12. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; 1.13. Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino-aprendizagem; 1.14. Trabalhar os temas voltados à diversidade racial e aos Temas Transversais; 1.15. Zelar pela aprendizagem significativa dos alunos; 1.16. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; 1.17. Participar da organização e promoção de solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria. 1.18. Diagnosticar a realidade dos alunos e avaliar seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação; 1.19. Executar outras atribuições relacionadas ao exercício de suas funções, de acordo com determinação superior.
Professor PEB II Geografia	Exercer atividades de magistério da educação infantil ao ensino fundamental; -Planejar e ministrar aulas e atividades de classe, observando os programas oficiais de ensino; -Realizar avaliação de aprendizagem por meio de observação direta de aplicações de exercícios; -Colaborar na execução de programas de caráter cívico, cultural e artístico, integrando escola e comunidade; -Colaborar no desenvolvimento de atividades de assistências ao educando, especialmente higiene, saúde e merenda escolar; -Organizar e escriturar diários de classe; -Participar de reuniões pedagógicas e administrativas; -Providenciar a organização, limpeza e boa apresentação das dependências da escola; -Cumprir demais dispositivos constantes de Regimento Escolar de Unidade; -Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

Professor PEB II	- Exercer atividades de magistério da educação infantil ao ensino fundamental; -Planejar e ministrar
------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------

História	aulas e atividades de classe, observando os programas oficiais de ensino; -Realizar avaliação de aprendizagem por meio de observação direta de aplicações de exercícios; -Colaborar na execução de programas de caráter cívico, cultural e artístico, integrando escola e comunidade; -Colaborar no desenvolvimento de atividades de assistências ao educando, especialmente higiene, saúde e merenda escolar; -Organizar e escriturar diários de classe; -Participar de reuniões pedagógicas e administrativas; -Providenciar a organização, limpeza e boa apresentação das dependências da escola; -Cumprir demais dispositivos constantes de Regimento Escolar de Unidade; -Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.
Professor PEB II Inglês	<p>1. Docência nos anos finais do Ensino Fundamental e no Ensino Médio, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:</p> <p>1.1. Exercer atividades de Planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da Proposta Pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos;</p> <p>1.2. Preparar aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações;</p> <p>1.3. Cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola;</p> <p>1.4. Promover a educação dos alunos por intermédio dos seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências Naturais, Geografia, História, Educação Artística, Educação Física e Línguas Estrangeiras Modernas;</p> <p>1.5. Planejar cursos, aulas e atividades escolares;</p> <p>1.6. Avaliar o processo de ensino e aprendizagem e seus resultados;</p> <p>1.7. Registrar práticas escolares de caráter pedagógico;</p> <p>1.8. Desenvolver atividades de estudo;</p> <p>1.9. Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola: para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas;</p> <p>1.10. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;</p> <p>1.11. Cumprir os dias letivos e as horas aula estabelecidas;</p> <p>1.12. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;</p> <p>1.13. Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino-aprendizagem;</p> <p>1.14. Trabalhar os temas voltados à diversidade racial e aos Temas Transversais;</p> <p>1.15. Zelar pela aprendizagem significativa dos alunos;</p> <p>1.16. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;</p> <p>1.17. Participar da organização e promoção de solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria.</p> <p>1.18. Diagnosticar a realidade dos alunos e avaliar seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação;</p> <p>1.19. Executar outras atribuições relacionadas ao exercício de suas funções, de acordo com determinação superior.</p>
Professor PEB II Português	<p>1. Docência nos anos finais do Ensino Fundamental e no Ensino Médio, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:</p> <p>1.1. Exercer atividades de Planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da Proposta Pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos;</p> <p>1.2. Preparar aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações;</p> <p>1.3. Cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola;</p> <p>1.4. Promover a educação dos alunos por intermédio dos seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências Naturais, Geografia, História, Educação Artística, Educação Física e Línguas Estrangeiras Modernas;</p> <p>1.5. Planejar cursos, aulas e atividades escolares;</p> <p>1.6. Avaliar o processo de ensino e aprendizagem e seus resultados;</p> <p>1.7. Registrar práticas escolares de caráter pedagógico;</p> <p>1.8. Desenvolver atividades de estudo;</p> <p>1.9. Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola: para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas;</p> <p>1.10. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;</p> <p>1.11. Cumprir os dias letivos e as horas aula estabelecidas;</p>

	<p>1.12. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;</p> <p>1.13. Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino-aprendizagem;</p> <p>1.14. Trabalhar os temas voltados à diversidade racial e aos Temas Transversais;</p> <p>1.15. Zelar pela aprendizagem significativa dos alunos;</p> <p>1.16. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;</p> <p>1.17. Participar da organização e promoção de solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria.</p> <p>1.18. Diagnosticar a realidade dos alunos e avaliar seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação;</p> <p>1.19. Executar outras atribuições relacionadas ao exercício de suas funções, de acordo com determinação superior.</p>
Professor PEB II Espanhol	<p>Exercer atividades de magistério de educação infantil ao ensino fundamental; planejar e ministrar aulas e atividades de classe, observando os programas oficiais de ensino. Realizar avaliação de aprendizagem por meio de observação direta de aplicações de exercícios, colaborar na execução de programas de caráter cívico, cultural e artístico, integrando escola e comunidade; Colaborar no desenvolvimento de atividades de assistência ao educando, especialmente higiene, saúde, e merenda escolar; Organizar e escriturar os diários de classe, participar das reuniões pedagógicas e administrativas, cumprir outras atividades correlatas.</p>
Psicólogo	<p>Fazer entrevistas com finalidade de psicodiagnóstico e fazer encaminhamentos. Realizar o processo de atendimento psicoterápico, individual e grupal, orientação e seleção profissional e orientação psicopedagógica. Executar e/ou coordenar programas de atendimento nos setores específicos (adulto, adolescente e criança). Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas. Participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos ao município. Atender ao público; Atendimento psicossocial aos acolhidos pela Casa Abrigo; Executar quaisquer outras atividades correlatas.</p>
Psicopedagogo	<p>Atividades preventivas e terapêuticas, voltadas à compreensão dos processos de desenvolvimento e das aprendizagens humanas, com estratégias destinadas à resolução dos problemas insurgentes, com as seguintes atribuições:</p> <p>Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para a determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação para possibilitar a orientação, ajustamento e provável tratamento.</p> <p>Proceder a formulação de hipótese e a sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratório e de outra natureza, para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano.</p> <p>Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, entrevistando-o, aplicando testes, elaborando psicodiagnósticos e outros métodos de verificação para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios emocionais e de personalidade.</p> <p>Promover a correção destes distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano.</p> <p>Elaborar e aplicar testes para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho, ou ainda outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada.</p> <p>Reunir informações a respeito de pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para fornecer a médicos, analistas e psiquiatras subsídios indispensáveis aos diagnósticos e tratamento das respectivas enfermidades.</p> <p>Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades, realizar avaliação psicopedagógica dos candidatos a aprendizes;</p> <p>Entrevistar professores externos e pais, investigando a história escolar do aprendiz;</p> <p>Planejar intervenções psicopedagógicas com aprendizes e orientar professores e coordenadores;</p>

	<p>Fazer encaminhamentos e solicitações de avaliações médicas ou de outros especialistas;</p> <p>Participar de coordenações pedagógicas e técnicas com os professores;</p> <p>Acompanhar processo de avaliação do aprendiz, e orientar a organização do plano individualizado;</p> <p>Contribuir na organização de instrumentos, procedimentos e avaliações nas diferentes áreas de atendimento;</p> <p>Documentar a avaliação do candidato ou aprendiz na Instituição;</p> <p>Elaborar parecer técnico dos candidatos acompanhados;</p> <p>Participar de fechamento de avaliações para decisões de entrada, matrícula e permanência do candidato na Instituição;</p> <p>Participar da análise dos programas da Instituição;</p> <p>Participar das reuniões coletivas periódicas do SAM, e das extraordinárias, sob convocação;</p> <p>Participar de programas de cursos ou outras atividades com aprendizes, pais e professores e funcionários, sob convocação;</p> <p>Gerar estatísticas de atendimentos e relatório de atividades realizadas;</p> <p>Realizar pesquisas no contexto da Instituição;</p> <p>Planejar e realizar intervenções preventivas com aprendizes e professores;</p> <p>Orientar pais no acompanhamento acadêmico dos filhos;</p> <p>Supervisionar estagiários;</p> <p>Participar da elaboração de projetos de estudos coletivos, a fim de ampliar o campo de conhecimento dos professores e coordenadores;</p> <p>Participar de estudos de casos, quando necessário;</p> <p>Orientar aprendizes/ famílias sobre a legislação que ampara as pessoas com deficiência intelectual e múltipla;</p> <p>Manter seu quadro horário atualizado;</p> <p>Gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas;</p> <p>Disponibilizar informativos preventivos relativos ao seu domínio profissional;</p> <p>Executar outras funções correlatas de acordo com a determinação da chefia imediata.</p>
<p>Vice Diretor de Escola</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atividades de suporte pedagógico direto à docência na Educação Básica, voltadas para planejamento, administração, orientação, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Responder pela Direção da Escola no horário que lhe é confiado.</li> <li>1.2. Substituir o Diretor de Escola em suas ausências e impedimentos, obedecendo ao seu rol de atividades.</li> <li>1.3. Assessorar o Diretor de Escola no desempenho das atribuições que lhe são próprias.</li> <li>1.4. Colaborar nas atividades relativas ao setor pedagógico, na manutenção e conservação do prédio e mobiliário escolar.</li> <li>1.5. Ajudar no controle e recebimento da merenda escolar.</li> <li>1.6. Participar de estudos e deliberações que afetem o Processo Educacional.</li> <li>1.7. Colaborar com o Diretor de Escola no controle do cumprimento dos horários dos docentes, discentes e funcionários.</li> <li>1.8. Trabalhar temas voltados para a diversidade racial e aos Temas Transversais.</li> <li>1.9. Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pelo superior imediato.</li> <li>1.10. Executar outras atribuições relacionadas ao exercício de suas funções, de acordo com determinação superior.</li> </ol> </li> </ol>

## **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

#### **PARA TODOS OS CARGOS DE FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Ordem alfabética. Pontuação. Acentuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Divisão silábica. Ordem alfabética.

##### **MATEMÁTICA**

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Média aritmética simples. Equação do 1º grau. Sistema de equações do 1º grau. Sistema métrico:

medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 12 (doze) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e geografia do Brasil e do município de Brodowski.

### **PARA O CARGO DE MOTORISTA**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Lei Orgânica do Município de Brodowski. 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. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (em vigor até a data de publicação do Edital). Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc. Direção defensiva.

### **PARA OS CARGOS DE OPERADOR DE MÁQUINAS E TRATORISTA**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Lei Orgânica do Município de Brodowski. Norma Regulamentadora aplicada à Operação de Máquinas Pesadas. NR-11. Inspeção inicial da Máquina e Equipamento. Cuidados para a Utilização da Máquina. Relações com o Meio Ambiente (Política Ambiental). Segurança na Operação e Normas de Segurança. Uso de Uniforme e Equipamentos de Proteção Individual. Segurança na Manutenção. 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.

### **NÍVEL MÉDIO**

### **PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

#### **MATEMÁTICA**

Conjuntos: linguagem básica, pertinência; inclusão; igualdade; reunião e interseção. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. Múltiplos e divisores, fatoração, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Proporções e Matemática Comercial: grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Cálculo Algébrico: identidades algébricas notáveis. Operações com expressões algébricas. Operações com polinômios. Equações e Inequações: equações do 1º e 2º grau. Interpretação de gráficos. Sistemas de equações de 1º e 2º grau. Análise Combinatória e Probabilidade: arranjos, combinações e permutações simples. Probabilidade de um evento. Progressões: progressões aritmética e geométrica. Geometrias Plana e Sólida: geometria plana: elementos primitivos. Retas perpendiculares e planas. Teorema de Tales. Relações métricas e trigonométricas em triângulos retângulos. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e discos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Funções: operações com funções de 1º e 2º graus. Gráficos de funções de 1º e 2º graus. Máximo e mínimo da função de 2º grau. Funções logaritmo e exponencial. Trigonometria: funções trigonométricas. Identidades fundamentais. Aplicação da trigonometria ao cálculo de elementos de um triângulo. Raciocínio lógico. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

### **PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE CUIDADOR (204 E 205), COORDENADOR SOCIAL, EDUCADOR SOCIAL, ALMOXARIFE E FISCAL GERAL**

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 12 (doze) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e geografia do Brasil e do município de Cariacica.

### **PARA OS CARGOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, SECRETÁRIO DE ESCOLA, TÉCNICO DE INFORMÁTICA, TELEFONISTA E AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR**

#### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

MS-Windows 7 e 8: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2013. MS-Word 2013: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de 31 páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2013: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

### **PARA O CARGO DE TÉCNICO DE RADIOLOGIA**

#### **POLÍTICAS DE SAÚDE**

Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011, que

aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Programa de Saúde da Família – PSF. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Principais programas do Ministério da Saúde.

#### **PARA O CARGO DE AUXILIAR DE CUIDADOR (204 E 205)**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Lei Orgânica de Brodowski. Estatuto da Criança e do Adolescente. A Recreação, Os Brinquedos de Roda, Rodas Cantadas, Pequenos Jogos, Contests, Os Brinquedos. Os questionários. As pesquisas. As creches. As principais doenças da comunidade. Acidentes e Primeiros socorros. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção. Atividades diárias na construção de hábitos saudáveis. Sinais e sintomas de doenças.

#### **PARA O CARGO DE COORDENADOR SOCIAL**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Lei Orgânica de Brodowski. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. Princípios Éticos e Fundamentos para a Educação de Jovens. Normas Básicas de Segurança em unidades socioeducativas. Normativas Internacionais para a proteção de jovens privados de liberdade e para a administração da justiça da infância e da juventude (ONU – UNICEF). Declaração Universal de Direitos Humanos. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). Noções básicas sobre a Pedagogia do Oprimido. A relevância da presença, do vínculo e do exemplo como componentes do processo educativo. A concepção de Protagonismo Juvenil. Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012 - Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase) e regulamenta a execução das medidas destinadas ao adolescente que pratique ato infracional ([portal.mj.gov.br/sedh/ct/spdca/sinase/Sinase.pdf](http://portal.mj.gov.br/sedh/ct/spdca/sinase/Sinase.pdf)).

#### **PARA O CARGO DE EDUCADOR SOCIAL**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Lei Orgânica de Brodowski. Relação Estado e Sociedade Civil. Indivíduo e Sociedade. Família na sociedade brasileira atual. Cultura, Identidades culturais. Questões étnicas, racismo. Diferenças culturais e discriminação. Globalização, descentralização e participação social. Trabalho e desemprego na Sociedade de Classes. Democracia e participação política; Direitos civis, políticos e sociais. Direitos de cidadania no Brasil na atualidade. Constituição Federal de 1988. Plano de Defesa de Direitos Humanos. Assistência social como direito. Enfrentamento da pobreza. Direitos das crianças e adolescentes. Estatuto da Criança e do Adolescente, e a sua importância para a garantia de direitos. Erradicação do trabalho infantil. Políticas públicas de proteção social e a rede socioassistencial de proteção social. Atendimento a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade.

#### **PARA O CARGO DE ALMOXARIFE**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Lei Orgânica de Brodowski. Definição: Almoxarifado. "Estoques". Controle de Estoque. Classificação de Materiais. Materiais de Estoques. Materiais Não de Estoque. Identificação. Nome padronizado; Codificação; Recebimento - 1a fase - Entrada de Materiais; Estocagem de materiais. Localização de Materiais. Controle; Parâmetros, Pontos e Tempo de Ressuprimentos. Estoque máximo. Distribuição. Entrada e saída de peças e equipamentos do almoxarifado. Conhecimento em recebimento de materiais, conferência de notas fiscais, organização e controle de estoque (sistema para controle de estoque com cadastro de materiais, fornecedores, centro de custos e cadastro de entrada e saída). Relatórios de estoque mínimo. Tabela de preços. Registro de Inventário. Relatório de entradas e saídas do período, entre outros. Separação dos itens por grupo. Cadastro de fornecedores. Cálculo do Custo Médio e backup diário automático.

#### **PARA O CARGO DE FISCAL GERAL**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Lei Orgânica do Município de Brodowski. Noções de Direito Tributário: Introdução ao direito tributário. Fontes do direito tributário. Tributo e sua classificação. Legislação Tributária: Normas Gerais de Legislação Tributária (Da Obrigação Tributária, Da Responsabilidade Tributária, Do Crédito Tributário, Da Constituição do Crédito Tributário, Da Suspensão do Crédito Tributário, Da Extinção do Crédito Tributário, Da Exclusão do Crédito Tributário, Das Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, Das Infrações e Penalidades, Da Administração Tributária, Da Decisão em Primeira Instância, Da Decisão em Segunda Instância, Dos Recursos, Da Execução das Decisões Finais). Noções de Contabilidade: Noções de contabilidade geral (débito, crédito, escrituração, livros obrigatórios e facultativos, levantamento de balancetes, o ativo, o passivo, o patrimônio líquido, os Princípios Fundamentais de Contabilidade - (Resolução CFC 750/93), funções e estruturas das contas, contas patrimoniais e de resultado, operações com mercadorias, o Balanço Patrimonial, a Demonstração de Resultados, as demais demonstrações contábeis). Lei Orgânica Municipal. Código Tributário Municipal.

#### **PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Lei Orgânica do Município de Brodowski. Manual de Redação da Presidência da República. Organização e Técnicas Comerciais e Administrativas. Documentação e Sistema de Arquivos. Operação de equipamentos de escritório: copiadoras, impressoras de computador e fac-símile. Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios.

#### **PARA O CARGO DE SECRETÁRIO DE ESCOLA**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Lei Orgânica do Município de Brodowski. Legislação: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394/96 e suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990 (ECA). Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 a 214). Emenda Constitucional nº 53, de 19/12/2006, publicada em 20/12/2006. Lei nº 11.494, de 20/6/2007, publicada em 21/6/2007. Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Decreto Federal nº 5154/2004. Lei nº 11.114, de 16/05/2005 e Lei nº 11.274, de 06/02/2006, que alteram a Lei nº 9 394/1996, tornando obrigatório o ensino fundamental de 9 anos. Escrituração Escolar: Escrituração referente ao docente, especialista e pessoal administrativo: a. Livro de escrituração escolar: - Tipos; - Finalidades; b. Instrumentos utilizados para o registro da vida escolar do aluno: Organização didática (matrícula; atas; transferências; ficha individual; histórico escolar; boletim escolar; diário de classe; declaração provisória de transferência; certificados; diplomas) Arquivo: Finalidade. Tipos. Importância. Organização. Processo de incineração, microfilmagem, informática. Regimento Escolar e Proposta Pedagógica. Quadro Curricular. Legislação aplicável.

#### **PARA O CARGO DE TÉCNICO DE INFORMÁTICA**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Lei Orgânica do Município de Brodowski. Sólidos conhecimentos Pacote Microsoft Office. Domínio do sistema operacional Windows. Noções básicas e conceitos sobre sistemas operacionais de rede. Rede de computadores: conhecimentos de redes LAN, MAN e WAN e noções de gerenciamento.

Teleprocessamento: conceitos e fundamentos gerais, dispositivos básicos, tecnologias e equipamentos. Banco de Dados: Conceitos gerais, modelagem de dados, modelos de entidade e relacionamentos. Segurança: controles de acessos físicos e lógicos, vírus e vacinas, técnicas de criptografia, segurança na Internet e Intranets. Internet: Histórico, tecnologia, protocolos, conceitos e serviços. Manutenção de hardware, instalação de periféricos, instalação de Impressoras, configuração de rede, instalação e configuração de Windows XP, Windows 7, Windows 8 e Linux. Configuração de equipamentos portáteis (tais como tablets e smartphones), classes de rede, permissões de pastas em ambiente controlador por domínio.

## **PARA O CARGO DE TELEFONISTA**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Lei Orgânica do Município de Brodowski. Equipamentos: siglas e operações. Atuação da telefonista: voz, interesse, calma e sigilo. Atendimento de chamadas: fraseologias adequadas. Definição de termos telefônicos. Noções do Sistema Central do PABX. Operações por meio de aparelhos telefônicos. Normas de qualidade no atendimento ao público interno e externo. Noções de concordância verbal.

## **PARA O CARGO DE AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Lei Orgânica do Município de Brodowski. Legislação: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394/96 e suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990 (ECA). Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 a 214). Emenda Constitucional nº 53, de 19/12/2006, publicada em 20/12/2006. Lei nº 11.494, de 20/6/2007, publicada em 21/6/2007. Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Decreto Federal nº 5154/2004. Lei nº 11.114, de 16/05/2005 e Lei nº 11.274, de 06/02/2006, que alteram a Lei nº 9 394/1996, tornando obrigatório o ensino fundamental de 9 anos.

## **PARA O CARGO DE TÉCNICO DE RADIOLOGIA**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Radioproteção. Princípios básicos e monitorização pessoal e ambiental. Conhecimentos técnicos sobre operacionalidade de equipamentos em radiologia. Anatomia Geral. Princípios de formação de imagem. Componentes da câmara escura, colgaduras, chassis. Câmara clara – seleção de exames, identificação. Exames gerais e especializados em radiologia. Revelação e fixação, lavagem e secagem de filmes radiográficos. Proteção radiológica e princípios do posicionamento. Anatomia Geral e Noções Básicas radiológicas: do tórax, do abdome, do membro superior, do membro inferior, do cóccix, sacro e coluna lombar, da coluna torácica e cervical, do crânio, da face e seios paranasais, mastoides e ossos temporal. Física Radiológica: Aspectos Físicos e Químicos da matéria, Ondas eletromagnéticas, espectro eletromagnético (características, propagação e absorção), Radiação e suas características. Elementos da Radiologia (Mamografia, Ultrassonografia, densitometria, tomografia, ressonância magnética). Microbiologia, parasitologia e imunologia. Epidemiologia. Biofísica.

## **NÍVEL SUPERIOR**

### **PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

### **PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, EXCETO PROCURADOR**

#### **MATEMÁTICA**

Conjuntos: linguagem básica, pertinência; inclusão; igualdade; reunião e interseção. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. Múltiplos e divisores, fatoração, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Proporções e Matemática Comercial: grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Cálculo Algébrico: identidades algébricas notáveis. Operações com expressões algébricas. Operações com polinômios. Equações e Inequações: equações do 1º e 2º grau. Interpretação de gráficos. Sistemas de equações de 1º e 2º grau. Análise Combinatória e Probabilidade: arranjos, combinações e permutações simples. Probabilidade de um evento. Progressões: progressões aritmética e geométrica. Geometrias Plana e Sólida: geometria plana: elementos primitivos. Retas perpendiculares e planas. Teorema de Tales. Relações métricas e trigonométricas em triângulos retângulos. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e discos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Funções: operações com funções de 1º e 2º grau. Gráficos de funções de 1º e 2º grau. Máximo e mínimo da função de 2º grau. Funções logaritmo e exponencial. Trigonometria: funções trigonométricas. Identidades fundamentais. Aplicação da trigonometria ao cálculo de elementos de um triângulo. Raciocínio lógico. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

### **PARA OS CARGOS DE ENFERMEIRO PADRÃO, ENFERMEIRO PADRÃO PSF, FARMACÊUTICO, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO 20HS, MÉDICO PLANTONISTA**

#### **POLÍTICAS DE SAÚDE**

Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Programa de Saúde da Família – PSF. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Principais programas do Ministério da Saúde.

### **PARA OS CARGOS DE PEDAGOGO (413 E 414), PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR PEB II ARTES, PROFESSOR PEB II CIÊNCIAS, PROFESSOR PEB II ED. FÍSICA, PROFESSOR PEB II GEOGRAFIA, PROFESSOR PEB II HISTÓRIA, PROFESSOR PEB II INGLÊS, PROFESSOR PEB II PORTUGUÊS, PROFESSOR PRB II ESPANHOL, COORDENADOR PEDAGÓGICO, DIRETOR DE ESCOLA, PSICOPEDAGOGO, VICE DIRETOR DE ESCOLA**

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

Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases (disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm)).



Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm)).

Lei Federal nº 11.274/06 – Institui o Ensino Fundamental de 9 anos (disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2004-2006/2006/Lei/L11274.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Lei/L11274.htm)).

Resolução CNE/CEB nº 2 – 11/09/2001 – Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica (disponível em <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB0201.pdf>).

Lei nº 11.494/07 – FUNDEB (disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2007/Lei/L11494.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/Lei/L11494.htm)).

Lei nº 10.639/03 – Estabelece a obrigatoriedade do ensino da História e Cultura Afro-Brasileira e Africana na Educação Básica.

Constituição Federal de 05/10/1988 – art. 5º; 37 ao 41; 205 ao 214 e 227 ao 229.

Educação Inclusiva: Fundamentação Filosófica - Ministério da Educação - Secretaria de Educação Especial (disponível em <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/fundamentacaofilosofica.pdf>).

## **PARA OS CARGOS DE CONTADOR, ENGENHEIRO CIVIL, ASSISTENTE SOCIAL (401 e 402), PSICÓLOGO, PROCURADOR MUNICIPAL**

### **NOCÕES DE INFORMÁTICA**

MS-Windows 7 e 8: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2013. MS-Word 2013: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de 31 páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2013: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

## **PARA OS CARGOS DE ENFERMEIRO PADRÃO E ENFERMEIRO PADRÃO PSF**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Processo de Enfermagem e Prática de Enfermagem. Padrões de Cuidado, Problemas Éticos e Legais. Promoção da Saúde e Cuidados Preventivos. Genética e Aplicações de Saúde. Avaliação física de adultos. Enfermagem perioperatória. Enfermagem no câncer. Cuidado de adultos idosos ou incapacitados. Função e terapia respiratórias. Distúrbios respiratórios. Função e terapia cardiovascular. Distúrbios cardíacos. Distúrbios vasculares. Distúrbios neurológicos. Distúrbios oculares. Distúrbios do ouvido, nariz e garganta. Distúrbios gastrointestinais. Distúrbios hepáticos, biliares e pancreáticos. Problemas nutricionais. Transtornos renais e urinários. Distúrbios ginecológicos. Distúrbios da mama. Distúrbios endócrinos. Diabetes melito. Distúrbios hematológicos. Terapia transfusional e transplante de células-tronco sanguíneas e da medula óssea. Asma e alergia. Doença pelo HIV e AIDS. Distúrbios do tecido conjuntivo. Doenças infecciosas. Distúrbios musculoesqueléticos. Distúrbios dermatológicos. Queimaduras. Atendimento na emergência. Saúde materna e fetal. Cuidados de Enfermagem durante o trabalho de parto e o parto. Cuidados à mãe e ao recém-nascido durante o período pós-parto. Complicações da gravidez. Crescimento e desenvolvimento pediátricos, avaliação física pediátrica. Crescimento e desenvolvimento pediátricos. Avaliação física pediátrica. Cuidados primários pediátricos. Cuidados à criança doente ou hospitalizada. Distúrbios respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, oculares, auditivos, gastrointestinais, nutricionais, hematológicos, imunológicos, metabólicos e endócrinos em Pediatria. Oncologia pediátrica. Problemas ortopédicos em Pediatria. Transtornos tegumentares pediátricos. Incapacidades do desenvolvimento. Problemas de saúde mental. Exames diagnósticos e interpretação.

## **PARA O CARGO DE A FARMACÊUTICO**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Ética Profissional e Legislação. Medicamentos controlados e entorpecentes. Administração de Farmácia, dispensação, avião de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos. Farmacotécnica: manipulação de formas oficiais e magistrais; Preparação Farmacêutica. Noções básicas de filtração, destilação e esterilização. Conceitos básicos de drogas que atuam no organismo: princípio de ação de medicamentos e interação medicamentosa. Absorção, distribuição, farmacocinética, biotransformação e excreção de drogas. Antibióticos e quimioterápicos: conceituação a agentes produtores e classificação. Toxicologia. Farmacodependência. Controle de infecção hospitalar: antissépticos, desinfetantes e esterilizantes. Conhecimento sobre Processo Administrativo (Infração, intimação, termo de ciência, interdição etc.). Leis Federais nºs 6.437/77, 9.782/99, 5.991/73. Código Sanitário Estadual.

## **FONOAUDIÓLOGO**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Trabalho em equipe multiprofissional. Ética Profissional. Anatomia e fisiologia dos órgãos da fala, voz, audição e linguagem. Sistemas e processos de comunicação: órgãos responsáveis. Patologias fonoaudiológicas: conceito, etiologia, tratamento. Psicomotricidade: teoria, técnicas em terapias psicomotoras. Aspectos neurológicos ligados à linguagem: estruturas, processos neurológicos envolvidos na fala, voz, audição e linguagem. Terapia fonoaudiológica: níveis de prevenção, intervenção precoce, reeducação psicomotora, reeducação da deglutição atípica. Reabilitação fonoaudiológica: (afasias, displasias, disfemias, afonia e disfonia, disartria, dislalias, disortografias, dislexias, disgrafias, discalculias, atrasos de linguagem por transtornos). Avaliação audiológica: laudos, diagnósticos e prognósticos. Principais testes complementares. Comunicação verbal e não verbal. Linguagem e comunicação no Idoso. Alterações de memória no idoso. Dominância cerebral e linguagem. Doenças da unidade motora. Doenças degenerativas do sistema nervoso central.

## **PARA OS CARGOS DE MÉDICO 20HS E MÉDICO PLANTONISTA**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Anamnese do paciente. Ética médica. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, trombose venosas, hipertensão arterial, choque. Doenças pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias. Doenças do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, tumores de cólon. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias. Doenças metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo. Doenças da hipófise e da adrenal. Doenças hematológicas: anemias hipocrônicas, macroncíticas e homolíticas, anemia aplásica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Doenças reumatológicas: osteoartrose, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Doenças neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Doenças psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Doenças infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, Hanseníase. Doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença

meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses. Doenças dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas. Doenças imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. Doenças ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico. Urgência e emergência. Imunizações. Atestado Médico.

## **PEDAGOGO (413 e 414)**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Parâmetros Curriculares Nacionais. A educação enquanto direito de todos. Educação e Inclusão. As concepções de Educação e suas repercussões na Organização do Trabalho Escolar. Avaliação na aprendizagem. Relação professor – aluno – conhecimento. Competência e compromisso do educador. O trabalho com o conhecimento escolar. Concepções de currículo: teorias críticas e pós-críticas. A função social da escola. A relação escola/sociedade. O pedagogo na escola básica. O professor e o Projeto Político Pedagógico da Escola. A sala de aula e a prática pedagógica: currículo escolar, planejamento e avaliação, interação professor/aluno, recursos didáticos. Alfabetização e letramento no ensino fundamental. A prática educativa nas séries iniciais do ensino fundamental. Desenvolvimento da aprendizagem. Concepções de aprendizagem: tendências pedagógicas na prática escolar. O processo de ensino e de aprendizagem nas teorias pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista, construtivista e sociointeracionista. O pensamento de Jean Piaget, Lev Semionovich Vygotsky, Emilia Ferrero, Ana Teberosky, Telma Weisz, Esther Grossi, Henri Wallon, Paulo Freire e Fanny Abramovich. Cotidiano escolar.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Parâmetros Curriculares Nacionais. A educação enquanto direito de todos. Educação e Inclusão. As concepções de Educação e suas repercussões na Organização do Trabalho Escolar. Avaliação na aprendizagem. Relação professor – aluno – conhecimento. Competência e compromisso do educador. O trabalho com o conhecimento escolar. Concepções de currículo: teorias críticas e pós-críticas. A função social da escola. A relação escola/sociedade. O pedagogo na escola básica. O professor e o Projeto Político Pedagógico da Escola. A sala de aula e a prática pedagógica: currículo escolar, planejamento e avaliação, interação professor/aluno, recursos didáticos. Alfabetização e letramento no ensino fundamental. A prática educativa nas séries iniciais do ensino fundamental. Desenvolvimento da aprendizagem. Concepções de aprendizagem: tendências pedagógicas na prática escolar. O processo de ensino e de aprendizagem nas teorias pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista, construtivista e sociointeracionista. O pensamento de Jean Piaget, Lev Semionovich Vygotsky, Emilia Ferrero, Ana Teberosky, Telma Weisz, Esther Grossi, Henri Wallon, Paulo Freire e Fanny Abramovich. Cotidiano escolar.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Parâmetros Curriculares Nacionais. A educação enquanto direito de todos. Educação e Inclusão. As concepções de Educação e suas repercussões na Organização do Trabalho Escolar. Tipos de Necessidades Educacionais Especiais (NEE). Avaliação em Educação Especial. A formação de Professores. Deficiências, suas características e estratégias de intervenção. A inclusão da pessoa com deficiência. O papel da família. A pessoa com deficiência na sociedade. Gestão democrática e Participação da comunidade.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

RCNEI. As concepções de Educação e suas repercussões na Organização do Trabalho Escolar. Avaliação na aprendizagem. Relação professor – aluno – conhecimento. Competência e compromisso do educador. O trabalho com o conhecimento escolar. Concepções de currículo: teorias críticas e pós-críticas. A função social da escola. A relação escola/sociedade. O pedagogo na escola básica. O professor e o Projeto Político-Pedagógico da Escola. A sala de aula e a prática pedagógica: currículo escolar, planejamento e avaliação, interação professor/aluno, recursos didáticos. Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. Desenvolvimento da aprendizagem. Concepções de aprendizagem: tendências pedagógicas na prática escolar. O processo de ensino e de aprendizagem nas teorias pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista, construtivista e sociointeracionista.

## **PROFESSOR PEB II ARTES**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Parâmetros Curriculares Nacionais. Reflexões sobre a arte, seus significados e possíveis definições. As obras de arte e os contextos em que foram produzidas. A história do ensino da arte no Brasil e os novos pressupostos. O ensino da arte e formação do professor. O processo de ensino-aprendizagem em arte. As Artes Visuais e os Parâmetros Curriculares Nacionais. História da Arte: da pré-história até a contemporaneidade. Modalidades Artísticas: desenho/pintura: composição plásticas e seus elementos, estudo das cores; Música: o som (fontes sonoras, qualidade do som, nomes dos sons musicais), a voz (classificação vocal, tipos de conjuntos), música folclórica e popular brasileira (nacional e paraense); Teatro: história do teatro no Brasil.

## **PROFESSOR PEB II CIÊNCIAS**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Parâmetros Curriculares Nacionais. Terra: o mundo dos seres vivos, A biosfera, Ecossistemas brasileiros, Biociclos, Importância da água, Níveis tróficos, Níveis de organização dos seres vivos; O Ar, Poluição (chuva ácida, efeito estufa), Propriedades do ar; A água, A água no planeta terra, Propriedades da água, O ciclo da água, Tratamento da água; O solo terrestre, Característica do solo e subsolo, Tratamento do solo, Poluição do solo e suas consequências; A vida na terra, Vida e evolução, Teoria evolucionistas, Os seres vivos e o ambiente, Recursos naturais; A diversidade dos seres vivos e sua organização, Biodiversidade, Classificação dos seres vivos, Critérios de classificação dos seres vivos e sua importância na ciência e na vida do homem, As convenções em ciências (nomenclatura científica); Os reinos, Evolução, Adaptações, Medicina popular, Impacto da ação humana sobre os seres vivos, Importância econômica dos animais e vegetais, Características dos fungos, moneras, protistas e vírus, Os vírus e as viroses, Micro-organismos e a saúde humana (as vacinas, a profilaxia); Seres humanos, A reprodução perpetuando a espécie na terra, A evolução da espécie humana; Sexualidade (vida e saúde), O surgimento da vida (concepção, gravidez e parto na espécie humana), Sexualidade (aspectos biológicos e sociais), Contracepção (DST e cuidados com o corpo), Compreendendo as mudanças no corpo; Digestão, Respiração, Circulação e Excreção, Matéria e Energia no organismo humano, Trocas de matéria e energia (os sistemas orgânicos integrados), Os sistemas integrados contribuindo para a homeostasia, Nutrição e saúde, Prevenções de doenças; Os sistemas de integração no ambiente, O papel dos órgãos sensoriais, dos sistemas nervosos e endócrino na integração e adaptação ao ambiente, Sistemas reguladores (nervoso e endócrino), Drogas; Os ossos, Músculos e articulações (estrutura e funções), A vantagem adaptativa da locomoção na vida humana; A matéria, as propriedades, os tipos, Tipos de mistura, Orgânica, Osmose; A energia, Conceito, Fluxos e transformações, Fotossíntese/respiração, Fenômenos sonoros e luminosos, A eletricidade e o magnetismo na natureza, Fontes (trabalho e as máquinas); A estrutura atômica da matéria, Reciclagem da matéria, Transformação da matéria, Organização da matéria (ciclos biogeoquímicos), Ligações químicas e reações químicas, Corpo humano e matéria, Classificação periódica dos elementos químicos.

## **PROFESSOR PEB II ED. FÍSICA**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Parâmetros Curriculares Nacionais. A Educação Física no projeto político pedagógico: contexto do componente curricular, a Educação Física enquanto linguagem, o processo ensino aprendizagem na Educação Física. O esporte na escola. A sociabilização do jogo e do desporto, aprendizagem social no ensino dos desportos nas escolas, jogo ou esporte, metodologia do ensino dos jogos esportivos. Princípios da atividade física: individualidade biológica, da sobrecarga crescente, da especificidade, continuidade, reversibilidade. Habilidades motoras e desenvolvimento. Atividade e aptidão física. Saúde e qualidade de vida. O desenvolvimento dos conteúdos. O processo do desenvolvimento motor – sequência de desenvolvimento e aquisição dos padrões fundamentais do movimento. Aspectos biológicos do desenvolvimento e o movimento humano. Conhecimentos técnicos em Voleibol, Handebol, Futebol e Basquetebol. Teste de aptidão física. Conhecimentos básicos em Primeiros Socorros.

## **PROFESSOR PEB II GEOGRAFIA**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Parâmetros Curriculares Nacionais. A regionalização do espaço mundial: os sistemas socioeconômicos e a divisão territorial do trabalho; os espaços supranacionais, países e regiões geográficas (suas organizações geopolíticas, geoeconômicas e culturais). As diferenças geográficas da produção do espaço mundial e a divisão territorial do trabalho. Os mecanismos de dependência e dominação em nível internacional, nacional e regional. A distribuição territorial das atividades econômicas e a importância dos processos de industrialização, de urbanização/metropolização, de transformação da produção agropecuária e das fontes de energia. Os organismos financeiros, o comércio internacional e regional e a concentração espacial da riqueza. A regionalização do espaço brasileiro: o processo de transformação recente, a valorização econômico-social do espaço brasileiro e a divisão territorial do trabalho; as regiões brasileiras; o Estado e o planejamento territorial. As diferenças geográficas do processo recente de produção do espaço brasileiro e os mecanismos de dependência e dominação em nível internacional, nacional, regional e local. A distribuição territorial das atividades econômicas e a importância dos processos de industrialização, de urbanização/metropolização, de transformação da produção agropecuária e da estrutura agrária; o desenvolvimento da circulação e das fontes de energia. A análise geográfica da população brasileira: estrutura, movimentos migratórios, condições de vida e de trabalho nas regiões metropolitanas, urbanas e agropastoris e os movimentos sociais urbanos e rurais. A relação entre produção e consumo: o comércio interno e externo e a concentração espacial da riqueza. Os grandes domínios geocoológicos: gênese, evolução, transformação; características físicas e biológicas e o aproveitamento de seus recursos. O espaço terrestre global e brasileiro, em particular: configuração e diferenças naturais. As grandes unidades geológicas e geomorfológicas do globo e do Brasil: caracterização geral e aproveitamento econômico. A dinâmica climática e a distribuição climatobotânica no mundo e no Brasil. A dinâmica da água na superfície da Terra. A especificidade dos ambientes tropicais do globo terrestre: unidade e diversidade. O meio ambiente no Brasil e os domínios geocoológicos. A questão ambiental: conservação, preservação e degradação. A degradação da natureza e suas relações com os principais processos de produção do espaço. A questão ambiental no Brasil e as políticas governamentais. A poluição nas grandes metrópoles do Brasil e do mundo. Os processos naturais e antropogênicos de erosão e de desertificação; a devastação da vegetação natural e da fauna. A poluição das águas continentais e marinhas. As mudanças climáticas, o efeito estufa e as consequências nas atividades humanas. Os agrotóxicos e a poluição dos solos e dos alimentos. A cartografia como disciplina auxiliar da Geografia, subsidiando a observação, análise, correlação e interpretação dos fenômenos geográficos. A cartografia como instrumento de compreensão do elo existente entre natureza e sociedade. A cartografia como recurso para a compreensão espacial dos fenômenos geográficos da superfície terrestre, em diferentes escalas de representação: local, regional e mundial. Tratamento da informação e representação dos fenômenos físicos, sociais, econômicos, geopolíticos, etc., permitindo a visualização espacial dos fenômenos e sua possível correlação e interpretação.

## **PROFESSOR PEB II HISTÓRIA**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Parâmetros Curriculares Nacionais. Civilizações antigas. Da Pré-História à História: a Revolução Agrícola e a Revolução Urbana no Oriente Médio. O mundo grego e a pólis: do período homérico ao helenístico (aspectos socioeconômicos e político-culturais). Roma: da monarquia ao império (economia, política e sociedade). A Europa Medieval. Os elementos formadores do mundo feudal. A crise do império romano. O cristianismo e a Igreja Católica. Os reinos germânicos. O islamismo. O sistema feudal e sua dinâmica. O desenvolvimento do comércio, o crescimento urbano e a vida cultural. As monarquias feudais e os poderes locais (senhorios e cidades) e universais (império e papado). A crise do século XIV e da civilização medieval. O Ocidente Moderno. O Renascimento. A expansão mercantil europeia. As reformas religiosas e a Inquisição. O Estado Moderno e o Absolutismo Monárquico (Portugal, Espanha, França e Inglaterra). Mercantilismo e Sistema Colonial. Guerras e revoluções na Europa nos séculos XVI e XVII. Ilustração e Despotismo Esclarecido. Capitalismo e Revolução Industrial na Inglaterra do século XVIII. A Revolução Francesa do século XVIII. O Mundo Contemporâneo. Conservadorismo, Liberalismo, Nacionalismo e Revolução na Europa da primeira metade do século XIX. Capitalismo e processos industriais nos séculos XIX e XX. O mundo do trabalho: movimentos e ideias sociais. O Imperialismo e Neocolonialismo. As duas grandes guerras mundiais. A Revolução Russa. Os regimes totalitários: fascismo, nazismo, stalinismo e franquismo. Arte e Estética Modernista. Descolonização, Revolução e Libertação Nacional (China, Argélia, Egito e Vietnã). Movimentos sociais, políticos e culturais nas décadas de 60, 70 e 80. As grandes transformações políticas ocorridas na Europa, no início da década de 90, e suas consequências em escala mundial. História da América. Formas de organização social no Novo Mundo. Formas de colonização europeia na América (espanhola, inglesa e francesa). Economia, trabalho, cultura e religião nas colônias americanas. Ideias e Movimentos de Independência nas Américas. Estados Unidos nos séculos XIX e XX (expansão para o Oeste, Guerra de Secessão, Crise de 29 e New Deal e a Hegemonia do pós-guerra). Estados Nacionais, Oligarquias e Caudilhismo na América Espanhola. As Revoluções Mexicana e Cubana.

Industrialização, Urbanização e Populismo na América Latina. Militarismo, Ditadura e Democracia na América Latina. História do Brasil. As populações indígenas do Brasil: organização e resistência. O sistema colonial: engenho e escravidão.

A atuação dos jesuítas na Colônia. A interiorização: bandeirismo, extrativismo, pecuária e mineração. Vida urbana: cultura e sociedade. Apogeu e crise do sistema colonial. Reformismo ilustrado, rebeliões locais e tentativas de emancipação. O período joanino e o movimento de independência. A consolidação do Estado Nacional: centralização e resistências. O 2º império: economia, urbanização, instituições políticas e vida cultural. A crise do sistema escravista e a imigração. O advento e consolidação da República. As oligarquias e os interesses regionais. Industrialização, movimento operário e crises políticas na Primeira República. O movimento modernista. A Revolução de 30 e o Estado Novo (1930-1945). A democracia populista (1945-1964). O Estado Autoritário (1964-1985): repressão e desenvolvimento excludente. Movimentos culturais e artísticos nos anos sessenta e setenta do século XX. O sistema político atual.

## **PROFESSOR PEB II INGLÊS**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Parâmetros Curriculares Nacionais. Purpose: Use structure, vocabulary, grammar, lecture strategies inside and outside texts. Translate texts as really are, however in a different way. Subject: Grammar: Nouns (gender, countable and uncountable). Articles (indefinite and definite). Prepositions. Conjunctions. Verbs (conjugation, verb tense (present, past and future), auxiliary verbs, regular verbs, gerund, infinitive, modal verbs, anomalous verbs and common verbs). Adverbs (Kinds, comparative Degree of Superiority, Comparative Degree of Equality and Comparative Degree of Inferiority and Superlative). Adjectives (Comparative Degree of Superiority, Comparative Degree of Equality and Comparative Degree of Inferiority and Superlative). Pronouns (personal, relative, interrogative, possessive, adjective, reflexive, demonstrative). Interjections. Lecture Strategies, Skimming, Cognate, Conective, Text References, Prefix and Suffix. Vocabulary (Synonym and Antonym). Passive Voice; - Direct and Indirect Speech. Tag Endings. If-Clause. Problematic Pairs. Read, Comprehend, Understand and analyse the elements from text will give you basis to answer the interpretative and grammar questions. The indefinite articles: a / an. Plural of nouns. Personal and reflexive pronouns. Possessive adjectives and pronouns. Interrogative words. Prepositions. Simple present tense. Present continuous tense. Simple future. Modal verbs. Question tag. Simple past tense. Present perfect tense.

## **PROFESSOR PEB II PORTUGUÊS**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Parâmetros Curriculares Nacionais. Linguagem, interlocução e dialogismo: língua e linguagem. Diferenças entre padrões do oral e do escrito; norma culta. O preconceito linguístico. Discurso e texto: texto e elementos constitutivos do contexto de produção. Gêneros do discurso: estrutura, sequências discursivas; marcas linguísticas. Práticas de leitura e produção de texto. O texto comunidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência. Texto eleitor: procedimentos de leitura. Tipos de atividades de escrita (transcrição, reprodução, paráfrase, resumo, decalque, criação); procedimentos de refacção do texto (substituição, acréscimo, eliminação, permutação). A formação de leitores e produtores de texto. Análise e reflexão sobre o uso da língua: o papel da Gramática. Processos sintáticos: coordenação e subordinação. Tipos de frase. Recursos Estilísticos. Verbos: tempos e aspectos. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Emprego dos pronomes, adjuntos adnominais e adverbiais. Crase. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Pontuação. Estudos linguísticos, semânticos e morfosintáticos da Língua Portuguesa.

## **PROFESSOR PEB II ESPANHOL**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Parâmetros Curriculares Nacionais. Presentación formal, no formal; Heterosemánticos; Alfabeto; Identificación fonética; Adjetivación; Artículos; Descripción de personas; Pronombres; Preposiciones, contracciones y combinaciones; Lugares y medios de transporte; Numerales cardinales y ordinales; Adverbios y expresiones de tiempo; Acentuación; Ordenación textual; Voz pasiva; Los colores; Antónimos; Oraciones condicionales; Interpretación de textos poéticos; Estilos directo e indirecto; Locuciones adverbiales; Verbos regulares e irregulares - Conjugación verbal; Sistema ortográfico; Textos: comprensión, interpretación; genero y número de substantivos y adjetivos; Perífrasis; Heterotónicos y heterosemánticos.

## **COORDENADOR PEDAGÓGICO**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Parâmetros Curriculares Nacionais. Projeto Político-pedagógico: diagnóstico, marco referencial, marco doutrinal e marco operativo. Planejamento participativo: competências e habilidades. Referenciais Curriculares Nacionais da Educação Infantil e do Ensino fundamental. Estrutura e Funcionamento da Instituição Educacional. Educação Brasileira: correntes e tendências, segundo Perrenoud, Hernandez, Jussara Hofmann, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Dermeval Saviani, Emília Ferreiro e seus seguidores. Conceito e diferenças entre: hipóteses de escrita, hipóteses de leitura e estratégias de leitura, heterogeneidade. Metodologias diferenciadas na sala de aula para atender especificidades sobre as demandas de aprendizagem. Direitos de aprendizagem dos alunos. Eixos temáticos de língua portuguesa: oralidade, leitura, escrita e produção textual, gêneros textuais orais e escritos, alfabetização e letramento valorização da cultura escrita. A infância e sua singularidade na educação básica, articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem.

Os campos conceituais da matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Política nacional de educação inclusiva e trabalho pedagógico: Resolução Nº 4 de 2 de outubro de 2009.

## **DIRETOR DE ESCOLA**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Parâmetros Curriculares Nacionais. A educação enquanto direito de todos. Educação e Inclusão. As concepções de Educação e suas repercussões na Organização do Trabalho Escolar. Avaliação na aprendizagem. Relação professor – aluno – conhecimento. Competência e compromisso do educador. O trabalho com o conhecimento escolar. Concepções de currículo: teorias críticas e pós-críticas. A função social da escola. A relação escola/sociedade. O pedagogo na escola básica. O professor e o Projeto Político-Pedagógico da Escola. A sala de aula e a prática pedagógica: currículo escolar, planejamento e avaliação, interação professor/aluno, recursos didáticos. Alfabetização e letramento no ensino fundamental. A prática educativa nas séries iniciais do ensino fundamental. Desenvolvimento da aprendizagem. Concepções de aprendizagem: tendências pedagógicas na prática escolar. O processo de ensino e de aprendizagem nas

teorias pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista, construtivista e sociointeracionista. O pensamento de Jean Piaget, Liev Semionovich Vygotsky, Emília Ferrero, Ana Teberosky, Telma Weisz, Esther Grossi, Henri Wallon, Paulo Freire e Fanny Abramovich. Cotidiano escolar. Lei Federal nº 10.172, de 9 de janeiro de 2001. Aprova o Plano Nacional de Educação. Lei Federal nº 10.436, de 24 de abril de 2002. Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras. Lei Federal

nº 10.793, de 1º de dezembro de 2003. Altera a redação do Artigo 26, § 3º, e do Artigo 92 da Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

## **PSICOPEDAGOGO**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Parâmetros Curriculares Nacionais. Das dificuldades de aprendizagem relacionadas ou não a déficit cognitivo, distúrbios de conduta, dislalia, dislexia, disgrafia, dificuldades de comunicação e sinalização e outras; das diferentes fases do desenvolvimento humano e suas peculiaridades em relação ao processo educativo; das grandes facilidades de aprendizagem: superdotação, talentos, altas habilidades; da legislação básica da educação especial no Brasil e dos princípios da educação inclusiva; de medidas a serem adotadas, à luz de diagnósticos realizados, para melhoria da qualidade do ensino; de formas alternativas de aplicar as metodologias de ensino das diferentes linguagens: Língua Portuguesa, Matemática, Geografia, História, Ciências, Educação Física e Artes, na perspectiva do currículo básico comum; da orientação, coordenação, acompanhamento e avaliação dos processos educativos, observada a coleta e análise de dados relativos ao desenvolvimento dos alunos; dos fatores que interferem no processo ensino/aprendizagem e de alternativas de superação das dificuldades encontradas; de alternativas para prevenção e superação de exclusões sociais, culturais, étnico-raciais, econômicas e outras que dificultam a edificação da escola inclusiva; de processos didático-pedagógicos especiais aplicados a pessoas com necessidades educacionais especiais, a jovens e adultos não escolarizados.

## **VICE DIRETOR DE ESCOLA**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Parâmetros Curriculares Nacionais. A educação enquanto direito de todos. Educação e Inclusão. As concepções de Educação e suas repercussões na Organização do Trabalho Escolar. Avaliação na aprendizagem. Relação professor – aluno – conhecimento. Competência e compromisso do educador. O trabalho com o conhecimento escolar. Concepções de currículo: teorias críticas e pós-críticas. A função social da escola. A relação escola/sociedade. O pedagogo na escola básica. O professor e o Projeto Político-Pedagógico da Escola. A sala de aula e a prática pedagógica: currículo escolar, planejamento e avaliação, interação professor/aluno, recursos didáticos. Alfabetização e letramento no ensino fundamental. A prática educativa nas séries iniciais do ensino fundamental. Desenvolvimento da aprendizagem. Concepções de aprendizagem: tendências pedagógicas na prática escolar. O processo de ensino e de aprendizagem nas

teorias pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista, construtivista e sociointeracionista. O pensamento de Jean Piaget, Liev Semionovich Vygotsky, Emília Ferrero, Ana Teberosky, Telma Weisz, Esther Grossi, Henri Wallon, Paulo Freire e Fanny Abramovich. Cotidiano escolar. Lei Federal nº 10.172, de 9 de janeiro de 2001. Aprova o Plano Nacional de Educação. Lei Federal nº 10.436, de 24 de abril de 2002. Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras. Lei Federal

nº 10.793, de 1º de dezembro de 2003. Altera a redação do Artigo 26, § 3º, e do Artigo 92 da Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

## **CONTADOR**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Lei Orgânica do Município de Brodowski. Contabilidade Pública: 1. Conceito, objeto e regime. 2. Princípios Fundamentais de Contabilidade sob perspectiva do Setor Público. 3. Campo de aplicação. 4. Legislação básica. 5. Receita: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, deduções, renúncia e destinação da receita, Dívida Ativa. 6. Despesa: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, dívida pública, operações de crédito. 7. Variações Patrimoniais Ativas e Passivas: interferências, mutações, acréscimos e decréscimos patrimoniais. 8. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – 5ª Edição: Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. 9. Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. 10. Demonstrações Contábeis: Balanço Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e Demonstrativo das Variações Patrimoniais. Conceitos, Aspectos legais, Forma de Apresentação, elaboração, análise dos demonstrativos. 11. Sistemas de Informações Contábeis. 12. Manuais: Receita, Despesa, Dívida Ativa. 13. Registros contábeis de operações típicas na área pública: previsão da receita, dotação da despesa, descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros; empenho, liquidação e pagamento da despesa; arrecadação, recolhimento, destinação da receita orçamentária pública; retenções tributárias; renúncia da receita, deduções da receita, Restos a Pagar, Despesa de Exercícios Anteriores, Suprimento de Fundos, Operações de Créditos. 14. Sistemas de contas. 15. Bens Públicos: De uso Especial, Dominiais e de Uso Gerais. Conceitos, aspectos legais e contábeis. 16. Inventário e Administração de Material. Métodos de avaliação. Contabilização. 17. Gestão patrimonial dos bens móveis, imóveis e intangíveis. 18. Registros na contabilidade do setor público de aspectos patrimoniais: depreciações, amortização e exaustão; provisões; apropriação da receita e da despesa pelo regime de competência, contingências passivas, reservas, perdas, ajustes de exercícios anteriores. 19. Tomada e Prestação de Contas. Diversos Responsáveis. 20. Conformidade de Gestão e Conformidade Contábil. 21. Procedimentos de Encerramento do Exercício. 22. Consórcios Públicos. Conceito. Contabilização. 23. Orçamento público: princípios orçamentários; diretrizes orçamentárias; processo orçamentário; métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis; receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa; despesa pública: categorias, estágios; suprimento de fundos; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores. 24. Licitação pública: modalidades dispensa e inexigibilidade: pregão; contratos e compras. 25. Convênios, Contratos de repasse e Termos de cooperação celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco que envolvam a transferência de recursos financeiros oriundos do Orçamento Fiscal do Município. 26. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. 27. Noções de Auditoria: normas brasileiras de auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. 28. Auditoria no Setor Público. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. 29. Controladoria: Definição e objetivos da Controladoria. Sistema de Informação contábil-gerencial. Planejamento de Longo Prazo: implementação, revisão e atualização do plano. Planejamento Financeiro. Planejamento de Investimentos de Capital, Planejamento Orçamentário. Integração entre Planejamento e Controle. Organização do Controle. Ética profissional. Lei Federal nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011 - que regula o acesso a informações. Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 – institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002. Lei Federal nº 4.320/64.

## **ENGENHEIRO CIVIL**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Lei Orgânica do Município de Brodowski. Desenho – Representações de forma e dimensão. Convenções e normalização. Utilização de elementos gráficos na interpretação e solução de problemas. Informática – Linguagens básicas e sistemas operacionais. Simulação e aplicações técnicas de otimização. Aplicações típicas e computadores digitais. MS-Windows 7, MS-Office 2010 (Word, Excel e PowerPoint), Correio Eletrônico e Internet. Projeto auxiliado por computador CAD. Mecânica dos solos e fundações – Fundamentos de geologia aplicada. Caracterização e classificação dos solos. Compactação. Prospecção geotécnica do subsolo. Tipos de fundação. Estruturas de contenção e/ou arrimo. Teoria das estruturas e sistemas estruturais. Conceitos básicos da análise estrutural. Estruturas isostáticas. Princípios dos trabalhos virtuais - Método da carga unitária. Teoremas gerais de energia. Método da flexibilidade. Método da rigidez. Estruturas de concreto. Estruturas de aço. Estruturas de madeira. Alvenaria estrutural. Ações e segurança das estruturas. Cálculo e dimensionamento. Materiais e técnicas de construção civil - Principais propriedades dos materiais. Tecnologia dos materiais de construção civil. Dosagem e controle tecnológico dos concretos. Aços. Cimento. Aglomerantes. Agregados. Materiais cerâmicos. Vidros. Madeiras. Resíduos da Construção Civil. Tecnologia da construção civil. Racionalização construtiva e processo de trabalho. Gestão de materiais, equipamentos e mão-de-obra. Segurança e saúde do trabalho na construção. Controle da qualidade na execução da obra. Planejamento e controle de construções. Programação e controle de obra. Licitação e contratos administrativos. Lei nº 8666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores. Normas técnicas, quantificação e elaboração de orçamento. Componentes do custo: BDI, mão-de-obra, materiais e equipamentos. Normas de construção, arquitetura e urbanismo. Conforto ambiental na edificação. Instalações prediais e especiais - Projeto e orçamento. Instalações de água fria, de água quente, de vapor, de ar comprimido, de prevenção e combate a incêndios, de águas pluviais, de esgotos sanitários, de efluentes industriais, de resíduos sólidos e de GLP. Instalações elétricas. Circuitos. Proteção. Segurança. Instalações de lógica e telecomunicações. Hidrologia e drenagem urbana. Planejamento e aproveitamento de recursos hídricos. Topografia. Geodésia. Estradas. Projeto e construção de pavimentos (asfáltico, concreto e intertravados). Avaliação e recuperação de pavimentos. Engenharia de Tráfego. Engenharia de Transportes. Planejamento de vias urbanas.

## **ASSISTENTE SOCIAL (401 e 402)**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

A Estratégia Saúde da Família. Saúde da mulher, da criança e do adolescente e do Idoso. Estado e política social. Política de saúde no Brasil: Reforma sanitária, Reforma psiquiátrica e Sistema Único de Saúde. Seguridade social: assistência, saúde e previdência. Direitos sociais no Brasil. A questão social no contexto da reestruturação produtiva. Proteção social e capitalismo no Brasil. Planejamento social e Serviço social. Serviço social no campo da saúde. Funções do serviço social na saúde. Serviço social e família. Fundamentos Históricos, Teóricos e Metodológicos em Serviço Social. Projeto Ético Político do Serviço Social. Políticas Sociais Brasileiras. Técnicas de intervenção. Questões relacionadas ao alcoolismo, saúde mental e aposentadoria. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso.

## **PSICÓLOGO**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

A Personalidade: principais teorias e principais desordens. A Psicanálise. O Gestalt – Terapia. A Abordagem Centrada na Pessoa: empatia, congruência e consideração positiva incondicional. Noções de psicopatologia (neurose e psicose). Deficiências Mentais. Desenvolvimento infantil. Orientação familiar. Indivíduo, Instituições, sociedade: desenvolvimento, interação social, processos de conhecimento da realidade. O processo grupal e as práticas terapêuticas de Grupo. O Trabalho Institucional Psicológico. Ética profissional. Estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientela identificadas. Atuação multidisciplinar e comunitária. Desenvolvimento e acompanhamento de equipes. Saúde, Segurança no Trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho. Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres. Sistema único de Assistência Social (SUAS). Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Parâmetros para atuação de assistentes sociais e psicólogos na Política de Assistência Social. Lei Orgânica da Assistência Social. Estatuto da criança e do adolescente. Lei Maria da Penha. Estatuto do Idoso.

## **PROCURADOR MUNICIPAL**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Direito Constitucional:** Eficácia e aplicabilidade da norma constitucional. Norma constitucional de eficácia plena, contida, limitada e programática. Interpretação. Princípio da Simetria. Princípios Fundamentais da Constituição Federal. Direitos e garantias fundamentais. Conceito. Finalidade. Natureza jurídica. Direitos Individuais e Coletivos. Princípios. Tutela constitucional das liberdades. Mandado de Segurança individual e coletivo. Ação Popular. Ação Civil Pública e Direito de petição. Direitos Sociais. Direitos Políticos (Improbidade Administrativa). Organização do Estado. Organização Político-Administrativa. Entidades componentes da federação (União, Estados Federados, Distrito Federal e Municípios). Repartição de competências Princípio da Predominância do Interesse e repartição de competência em matéria administrativa e legislativa – Constituição Federal. Administração Pública. Disposições Gerais. Princípios. Dos Servidores Públicos. Empregado Público. Organização dos Poderes. Separação das funções estatais. Espécies normativas. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária (TCU e TCE). Poder Executivo Federal (atribuições do Presidente da República). Poder Judiciário. Controle de Constitucionalidade. Representação de Inconstitucionalidade de lei. Limitações do Poder de Tributar. **Direito Civil:** Lei de introdução ao Código Civil (Decreto-lei n.º 4.657/42). Das pessoas naturais. Da capacidade e da personalidade. Dos direitos da personalidade. Da ausência. Da curadoria dos bens do ausente. Da sucessão provisória. Da sucessão definitiva. Das pessoas jurídicas. Disposições gerais. Das associações. Das fundações. Do Domicílio. Dos bens. Das diferentes classes de bens. Dos bens considerados em si mesmo. Dos bens imóveis. Dos bens móveis. Dos bens fungíveis e consumíveis. Dos bens divisíveis. Dos bens singulares e coletivos. Dos bens reciprocamente considerados. Dos bens públicos. Dos fatos jurídicos. Dos Negócios Jurídicos. Disposições Gerais. Da representação. Da Condição, do termo e do encargo. Dos defeitos do negócio jurídico. Do erro ou ignorância. Do dolo. Da coação. Do estado de perigo. Da lesão. Da fraude contra credores. Da invalidade do Negócio Jurídico. Dos atos jurídicos lícitos. Dos atos ilícitos. Da prescrição e da decadência. Disposições gerais. Das causas que impedem ou suspendem a prescrição. Das causas que interrompem a prescrição. Dos prazos da prescrição. Da decadência. Da prova. Do direito das obrigações. Das modalidades das obrigações. Das obrigações de dar. Das obrigações de dar coisa certa. Das obrigações de dar coisa incerta. Das obrigações de fazer. Das Obrigações de não fazer. Das obrigações alternativas. Das obrigações divisíveis e indivisíveis. Das obrigações solidárias. Das disposições gerais. Da solidariedade ativa. Da solidariedade passiva. Do inadimplemento das obrigações. Disposições gerais. Da mora. Das perdas e danos. Dos juros legais. Da cláusula penal. Das arras ou sinal. Dos contratos. Das disposições gerais. Das preliminares. Da formação dos Contratos. Evicção. Da Extinção do Contrato. Classificação. Locação. Evicção. Da extinção do contrato. Do distrato. Da cláusula resolutiva. Da extinção do contrato não cumprido. Da resolução por onerosidade excessiva. Das várias espécies de contrato. Da compra e venda. Disposições gerais. Da responsabilidade civil. Da obrigação de indenizar. Da indenização. Do direito das coisas. Da posse e sua classificação. Da aquisição, efeitos, perda e proteção. Dos direitos reais. Disposições gerais. Da propriedade. Da propriedade em geral. Disposições preliminares. Da descoberta. Da aquisição da propriedade imóvel. Da usucapião. Da aquisição pelo registro do título. Da perda da propriedade. Dos direitos de vizinhança. Do uso anormal da propriedade. Das árvores limítrofes. Da passagem forçada. Da passagem de canos e tubulações. Das águas. Dos limites entre os prédios e do direito de tapagem. Do direito de construir. **Processo Civil:** Jurisdição. Competência. Da ação. Condições da ação. Elementos da demanda. Classificação. Legitimação ordinária e extraordinária. Processo e procedimento: relação jurídica processual e relação jurídica material. Objeto do processo. Mérito. Questões de mérito. Pressupostos processuais. Partes e dos procuradores. Deveres. Responsabilidade das partes por dano processual. Substituição e sucessão das partes. Despesas e multas. Honorários advocatícios. Litisconsórcio e Intervenção de Terceiros. Dos atos processuais. Prazos. Preclusão. Nulidades. Das citações. Das intimações. Petição inicial: requisitos e vícios. Pedido: noções gerais, espécies, interpretação e alteração. Cumulação de pedidos. Resposta do Réu: defesa direta e indireta. Revelia. Direitos Indisponíveis. Contestação. Exceções processuais: incompetência, impedimento e suspeição. Reconvenção. Carência de Ação. Litispendência, conexão e continência. Processo Ordinário e Sumário. Da petição. Da resposta do réu. Da revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. Julgamento conforme o estado do processo. Das provas. Ônus da prova. Espécies de prova. Da sentença. Tutela inibitória. Antecipação dos efeitos da tutela. Tutela específica e antecipada das obrigações de fazer e não fazer. Recursos. Princípios Gerais e Efeitos. Recursos em espécie: Apelação, Embargos de declaração. Recurso extraordinário e especial. Agravo. Embargos infringentes. Incidente de uniformização de jurisprudência e de inconstitucionalidade. Coisa julgada. Ação rescisória. Processo de Execução. Liquidação de sentença. Títulos judiciais e extrajudiciais. Responsabilidade patrimonial. Bens impenhoráveis. Execução de Dívida Ativa da Fazenda Pública. Embargos. Do Processo Cautelar. Disposições e princípios gerais. Liminares, sentença cautelar. Medidas cautelares específicas. Ação Expropriatória. Ações possessórias. Ação de Nunciação de Obra Nova. Ação Civil Pública. Ação Civil Pública por improbidade Administrativa. Ação Popular. Ação de mandado de Segurança. Suspensão de liminar e execução de sentença em Mandado de Segurança. Concessão de medidas cautelares contra o Poder Público. Suspensão da execução de liminar e sentença. Súmula Vinculante. Súmulas do STJ e STF sobre matéria processual civil. **Direito do Trabalho:** Relação de Trabalho e Relação de emprego. Estrutura da relação empregatícia. Natureza jurídica, caracterização, forma e classificação. Elementos integrantes: essenciais, acidentais e naturais. Efeitos. Modalidades de contrato de trabalho. Contrato por prazo determinado. Contrato de experiência. Contrato de Trabalho e contratos afins. Diferença em relação à prestação de serviços. Empreitada. Contrato por prazo determinado por excepcional interesse público. Empregado: conceito e caracterização. Empregado doméstico. Trabalhadores intelectuais e exercentes de função de confiança. Empregador: conceito e caracterização. Empresa e estabelecimento. Grupo econômico. Sucessão de empregadores. Consórcio dos empregadores. Responsabilidade empresarial e pessoal (teoria da desconsideração da personalidade jurídica) poderes diretivos, regulamentar, fiscalizador e disciplinar. Nulidade do contrato de trabalho: total e parcial. Efeitos da declaração de nulidade. Terceirização do trabalho. Intermediação de mão-de-obra, entes estatais e terceirização. Responsabilidade Jurídica. Duração do trabalho. Jornada de Trabalho e horário de trabalho. Trabalho noturno. Trabalho extraordinário. Repouso semanal remunerado. Férias. Remuneração e salário: conceito e distinção. Classificação e composição do salário. Formas e meios de pagamento do salário. Proteção jurídica do salário. Modalidade de salário. Gorjetas. Adicionais de insalubridade e periculosidade. Gratificação. 13º salário. Desvio de função. Alteração do contrato de trabalho. Alteração unilateral e bilateral. Transferência de local de trabalho. Alteração do horário e da jornada de trabalho. Redução de remuneração. *Jus variandi*. Interrupção e suspensão do contrato de trabalho: conceito, caracterização, distinções, hipóteses legais. Efeitos. Prescrição e Decadência no Direito do Trabalho. Cessação do contrato de trabalho: causas e classificação. Espécies. Dispensa sem justa causa. Limites. Dispensa com justa causa. Falta greve. Despedida indireta. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. Obrigações e direitos decorrentes da cessão do contrato de trabalho. Indenização por tempo de serviço: conceito e fundamento jurídico. Indenização nos casos de contrato por prazo determinado. Aviso prévio. (Multa do art. 477, da CLT). Procedimento relativo à cessação do contrato de trabalho. Homologação da rescisão, quitação e eficácia liberatória das parcelas. Entidades sindicais: conceito, natureza jurídica, estrutura, funções e requisitos de existência e atuação, prerrogativas e limitações. Garantias sindicais. Greve, condutas antissindicais: espécies e consequências. Lockout. **Direito e Processo do Trabalho:** Organização da Justiça do Trabalho. Composição, funcionamento, jurisdição e competência dos órgãos. Juízos de Direito investidos na jurisdição trabalhista. Competência da Justiça do Trabalho: em razão da matéria, da pessoa, da função e do lugar. Modificação da Competência. Conflitos de competência. Inovações Introduzidas pela Emenda Constitucional nº 45/2004. Acesso à Justiça do Trabalho. Reclamação. *Jus Postulandi*. Dissídio Individual: Procedimento Comum: Sumário, Sumaríssimo e Ordinário. Petição inicial: requisitos, emenda, aditamento, indeferimento. Partes, procuradores, representação, assistência, substituição processual e litisconsórcio. Litigância de má-fé. Atos, termos e prazos processuais. Despesas processuais. Responsabilidade. Custas e Emolumentos. Comunicação dos atos processuais. Notificação. Preclusão. Audiência. Comparecimento das partes e arquivamento. Conciliação. Revelia. Resposta do reclamado. Defesa direta e indireta. Exceções. Contestação. Compensação. Reconvenção. Provas. Ônus da prova. Interrogatório. Confissão. Documentos. Incidente de falsidade documental. Testemunha. Perícia e inspeção. Sentença nos dissídios individuais. Tutela antecipada de mérito e tutela cautelar no processo trabalhista. Termo de Conciliação e seus efeitos. Sistema recursal: princípios e procedimentos. Efeitos dos recursos. Pressupostos de admissibilidade e de mérito. Reexame necessário. Recursos em espécie: recurso ordinário. Agravo de petição. Agravo de instrumento. Recurso de revista. Embargos no TST e embargos de declaração. Recurso adesivo. Agravo regimental. Liquidação da sentença. Execução provisória e execução definitiva. Mandado de citação. Execução contra a Fazenda Pública: dívidas de pequeno valor e precatório. Embargos à execução. Impugnação à sentença de liquidação. Embargos de terceiros. Fraude à execução. Expropriação de bens do devedor. Arrematação. Adjudicação, remição. Inquérito Civil instaurado pelo Ministério Público do Trabalho. Ação Civil Pública. Cabimento, Legitimação, Objeto. Competência. Transação. Sentença. Liquidação. Coisa julgada. Recursos. Ação Rescisória no processo do trabalho: cabimento, competência, hipóteses de admissibilidade. Juízo rescindente e juízo rescisório. Prazo para ingresso e recurso. Súmulas do TST sobre matéria processual do trabalho. **Direito Administrativo:** Princípios informativos do direito administrativo: Princípio da Finalidade. Princípio da autoexecutoriedade. Princípio da autotutela. Princípio da especialidade. Princípio da continuidade. Princípio da isonomia. Princípio da presunção de verdade e legitimidade do ato administrativo. Princípio da indisponibilidade do interesse público. Princípio do poder-dever do administrador. Princípio da discricionariedade. Princípio da vinculação do ato administrativo aos motivos determinantes. Princípio da hierarquia. Supremacia do interesse público. Administração Pública. Princípios básicos. Organização. Órgãos. Hierarquia. Atividade Administrativa. Poderes Administrativos. Distinção entre Poderes Políticos e Poderes Administrativos. Os Poderes Administrativos. Classificação. Poder Vinculado. Poder Discricionário. Poder Hierárquico. Poder Disciplinar. Poder Regulamentar. Poder de Polícia (Noções. Conceito. Limitações. Atributos. Modos de Atuação. Condições de

Validade. Espécies). Uso e abuso de poder. Atos administrativos. Conceito. Requisitos. Atos administrativos em espécie. Motivação. Vigência. Eficácia. Vinculação e discricionariedade. Invalidação (anulação e revogação). Convalidação. Prescrição. Coisa julgada administrativa. Processo administrativo. Lei Federal nº 9.784/99. Princípios. Fases e espécies. Processo administrativo disciplinar e sindicância. Serviços públicos. Administração direta e indireta. Fundação pública. Empresa pública. Sociedade de economia mista. Autarquia. Convênios e consórcios. Serviços delegados. Concessões. Permissões. Autorizações. Lei Federal n.º 8.987/95 e alterações. Agências Reguladoras. Agências Executivas. Agentes Públicos. Servidores Públicos. Regime jurídico. Direitos. Deveres. Responsabilidades. Emprego Público. Responsabilidade administrativa, civil e penal. Bens Públicos. Intervenção na propriedade e no domínio econômico. Responsabilidade Civil na Administração Pública. Controle da Administração (interno e externo). Licitações e Contratos Públicos. Princípios constitucionais. Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Princípios legais. Das definições. Das obras e serviços. Dos serviços técnicos especializados. Das compras. Das alienações. Da licitação. Modalidades. Limites. Da contratação direta (inexigibilidade e dispensa – conceito, diferenciação, procedimento e hipóteses legais). Da habilitação. Dos registros cadastrais. Do procedimento e julgamento. Dos contratos. Disposições preliminares. Da formação dos contratos. Da execução dos contratos. Da inexigibilidade e da rescisão dos contratos. Das sanções administrativas e tutela judicial. Disposições gerais. Das sanções administrativas. Dos crimes e das penas. Do processo e do procedimento judicial. Dos recursos administrativos. Disposições finais e transitórias. Pregão comum e eletrônico (Lei Federal nº 10.520/02). Lei de Transparência na Administração Pública, Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei da Improbidade Administrativa, Lei 8.429, de 2 de junho de 1992, Lei Anti corrupção, Lei 12.486, de 1º de agosto de 2013. **Direito Tributário:** Competência Tributária. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. Imunidades. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Espécies Tributárias. Tributos de Competência da União. Tributos de Competência dos Estados. Tributos de Competência dos Municípios. SIMPLES. Legislação Tributária. Vigência da Legislação Tributária. Aplicação da Legislação Tributária. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Obrigação Tributária Principal e Acessória. Fato Gerador da Obrigação Tributária. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária. Responsabilidade dos Sucessores. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações. Denúncia Espontânea. Crédito Tributário. Constituição do Crédito Tributário. Lançamento. Modalidades de Lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário: modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Lei de Execução Fiscal - Lei nº 6.830/80.

# ANEXO III – FORMULÁRIO RESUMO DE ENTREGA DE TÍTULOS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRODOWSKI CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Nº Documento de Identidade: \_\_\_\_\_

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

### RELAÇÃO DE TÍTULOS

Nº de Ordem	Título	Para uso do Instituto Nosso Rumo			
		Validação		Pontuação	Anotações
1		Sim	Não		
2		Sim	Não		
3		Sim	Não		
4		Sim	Não		
5		Sim	Não		
6		Sim	Não		
7		Sim	Não		
8		Sim	Não		
<b>Observações Gerais:</b>		<b>Total de Pontos:</b>			
		<b>Revisado por:</b>			

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na prova de títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais, nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que ao encaminhar a documentação listada na relação acima para avaliação de títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no edital do Concurso Público, quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Assinatura \_\_\_\_\_

REALIZAÇÃO:



**DISTRIBUIÇÃO GRATUITA – VENDA PROIBIDA**