



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Concurso Público nº 01/2010
(Edital de Abertura de Inscrições)

A Prefeitura Municipal de Suzano faz saber que se encontram abertas inscrições de Concurso Público, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para preenchimento, mediante contratação, dos cargos discriminados no Capítulo I – DOS CARGOS, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP, conforme Processo Administrativo nº 17902/10.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DOS CARGOS

1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento, mediante contratação, dos cargos adiante relacionados, com vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.

2. Os cargos, a escolaridade, os requisitos, os vencimentos, os benefícios, a jornada semanal de trabalho e o número de vagas são os estabelecidos na tabela que segue:

Cargos	Escolaridade	Requisitos	Vencimento R\$	Benefícios R\$	Jornada Semanal de Trabalho	Vagas
Agente Cultural	Ensino Médio Completo	Conhecimentos Básicos de Informática	1.582,41	340,00	40 horas	5
Agente de Segurança Escolar	Ensino Fundamental Completo	-	1.019,78	340,00	40 horas ou conforme escala de trabalho	67
Agente Escolar	Ensino Fundamental Completo	-	876,00	340,00	40 horas	10
Auxiliar de Atividades Escolares	Ensino Médio Completo	-	1.019,78	340,00	40 horas	10
Auxiliar de Desenvolvimento Educacional	Ensino Médio Completo	-	1.019,78	340,00	40 horas	48
Auxiliar de Secretaria	Ensino Médio Completo	Conhecimentos Básicos de Informática	1.060,25	340,00	40 horas	2
Agente de Zoonoses	Ensino Médio Completo	Conhecimentos Básicos de Informática	1.136,44	340,00	40 horas	15
Agente Fiscal Ambiental	Ensino Médio Completo	Curso Técnico em Meio Ambiente, Conhecimentos Básicos de Informática	1.582,41	340,00	40 horas	3
Agente Fiscal de Trânsito	Ensino Médio Completo	Conhecimentos Básicos de Informática e Carteira Nacional de Habilitação Categoria A e D – automóvel e motocicleta.	1.582,41	340,00	40 horas	3

Agente Fiscal Sanitário	Ensino Completo	Médio	Curso Técnico de Enfermagem ou Equivalente na Área de Saúde Conhecimentos Básicos de Informática	1.582,41	340,00	40 horas	1
Analista de Suporte	Ensino Completo	Médio	Curso Técnico em Eletrônica (equipamentos de informática)	1.431,53	340,00	40 horas	1
Analista Econômico/Financeiro	Curso Completo	Superior em Ciências Econômicas	Registro no CRE – Conselho Regional de Economia	2.158,13	220,00	40 horas	1
Assistente de Suprimentos	Ensino Completo	Médio	Conhecimentos Básicos de Informática	1.136,44	340,00	40 horas	3
Auxiliar de Biblioteca	Ensino Completo	Médio	Curso Técnico ou Profissionalizante na Área de Atuação e Conhecimentos Básicos de Informática	1.136,44	340,00	40 horas	5
Auxiliar de Enfermagem	Ensino Fundamental Completo		Curso Específico para Auxiliar de Enfermagem e Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN	1.545,01	340,00	40 horas	3
Auxiliar de Enfermagem Plantonista	Ensino Fundamental Completo		Curso Específico para Auxiliar de Enfermagem e Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN	1.545,01	340,00	40 horas ou conforme escala de trabalho	3
Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Completo	Médio	-	1.220,24	340,00	40 horas	1
Cozinheiro Escolar	Ensino Fundamental Completo			910,60	340,00	40 horas	10
Cirurgião Dentista 20H	Curso Superior em Odontologia		Registro no CRO Conselho Regional de Odontologia	3.516,39	220,00	20 horas	1
Eletricista de Veículos	Ensino Fundamental Completo		Curso Técnico Profissionalizante de Eletricista de Veículos e Carteira Nacional de Habilitação Categoria A e D	1.136,44	340,00	40 horas	1
Enfermeiro	Curso Completo	Superior em Enfermagem	Registro no COREN – Conselho Regional de Enfermagem	3.438,36	220,00	40 horas	2

Enfermeiro Plantonista	Curso Superior Completo em Enfermagem	Registro no COREN – Conselho Regional de Enfermagem	3.438,36	220,00	40 horas ou conforme escala de trabalho	2
Engenheiro Ambiental	Curso Superior em Engenharia Ambiental ou Civil	Especialização em Meio Ambiente, Registro no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura	4.062,04	220,00	40 horas	1
Engenheiro Florestal	Curso Superior Completo em Engenharia Florestal	Registro no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura	4.062,04	220,00	40 horas	1
Farmacêutico	Curso Superior em Farmácia	Registro no CRF Conselho Regional de Farmácia	3.438,36	220,00	40 horas ou conforme escala de trabalho	1
Fisioterapeuta	Curso Superior em Fisioterapia	Registro no – CREFITO Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional	3.438,36	220,00	30 horas ou conforme escala de trabalho	1
Fonoaudiólogo	Curso Superior em Fonoaudiologia	Registro no CRF ^a - Conselho Regional de Fonoaudiologia	3.438,36	220,00	40 horas ou conforme escala de trabalho	1
Geólogo	Ensino Superior Completo em Geologia	Registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura	3.438,36	220,00	40 horas	1
Gestor Ambiental	Curso Superior Completo em Engenharia Civil	Especialização em Meio Ambiente ou em Gestão de Recursos Naturais e Registro no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura	3.438,36	220,00	40 horas	1
Gestor de Contratos	Curso Superior Completo em Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito	Registro no Conselho Regional de Classe	2.158,13	220,00	40 horas	1
Mecânico	Ensino Médio Completo	Curso Técnico Profissionalizante na Área de Atuação, Conhecimentos Intermediários de Informática e Carteira Nacional	1.431,53	340,00	40 horas	1

		de Habilitação Categoria A - D – automóvel e motocicleta				
Médico Cardiologista 20 horas	Curso Superior em Medicina – Especialidade: Cardiologia	Registro no CRM Conselho Regional de Medicina	4.395,73	220,00	20 horas	1
Médico Cirurgião Geral Plantonista 24 horas	Curso Superior em Medicina – Especialidade: Cirurgia	Registro no CRM - Conselho Regional de Medicina	5.018,99	220,00	24 horas conforme escala de trabalho	1
Médico Clínico Geral 10 horas	Curso Superior em Medicina	Registro no CRM Conselho Regional de Medicina	2.197,34	220,00	10 horas	2
Médico Clínico Geral 20 horas	Curso Superior em Medicina	Registro no CRM Conselho Regional de Medicina	4.395,73	220,00	20 horas	2
Médico Clínico Geral Plantonista 24 horas	Curso Superior em Medicina	Registro no CRM Conselho Regional de Medicina	5.018,99	220,00	24 horas conforme escala de trabalho	2
Médico Ginecologista 20 horas	Curso Superior em Medicina – Especialidade: Ginecologia	Registro no CRM Conselho Regional de Medicina	4.395,73	220,00	20 horas	2
Médico Neurologista 10 horas	Curso Superior em Medicina – Especialidade: Neurologia	Registro no CRM Conselho Regional de Medicina	2.197,34	220,00	10 horas	1
Médico Neurologista 20 horas	Curso Superior em Medicina – Especialidade: Neurologia	Registro no CRM Conselho Regional de Medicina	4.395,73	220,00	20 horas	1
Médico Pediatra 10 horas	Curso Superior em Medicina – Especialidade: Pediatria	Registro no CRM Conselho Regional de Medicina	2.197,34	220,00	10 horas	2
Médico Pediatra 20 horas	Curso Superior em Medicina – Especialidade: Pediatria	Registro no CRM Conselho Regional de Medicina	4.395,73	220,00	20 horas	2
Médico Pediatra Plantonista 24 horas	Curso Superior em Medicina – Especialidade: Pediatria	Registro no CRM Conselho Regional de Medicina	5.018,99	220,00	24 horas conforme escala de trabalho	2
Médico Psiquiatra 20 horas	Curso Superior em Medicina – Especialidade: Psiquiatria	Registro no CRM Conselho Regional de Medicina	4.395,73	220,00	20 horas	2
Monitor de Atividades. Esportivas, Lazer e Recreação	Curso Superior de Educação Física e/ou habilitação legal para o exercício da profissão	Conhecimentos Básicos em Informática.	1.582,41	340,00	40 horas	10
Motorista de Transporte Escolar	Ensino Fundamental Completo	Curso formação de condutor de veículo escolar e CNH categoria D ou E	1.185,95	340,00	40 horas ou conforme escala de trabalho	30

Nutricionista	Curso Superior em Nutrição	Registro no CRN Conselho Regional de Nutrição	3.438,36	220,00	40 horas	1
Operador de Máquinas Leves	Ensino Fundamental Completo	-	1.019,78	340,00	40 horas	2
Operador de Som e Luz	Ensino Médio Completo	Curso Profissionalizante na Área de Atuação e Conhecimentos Intermediários de Informática	1.136,44	340,00	40 horas	1
Pintor	Ensino Fundamental Completo	Curso Profissionalizante na Área de Atuação	1.019,78	340,00	40 horas	1
Professor de Educação Básica Adjunto	Curso Superior Licenciatura Plena em Pedagogia	-	1.420,91	340,00	26 horas	87
Professor de Educação Básica II (Educação Física)	Curso Superior Licenciatura Plena em Educação Física	-	1.776,13	220,00	30 horas	55
Psicólogo	Curso Superior em Psicologia	Registro no CRP Conselho Regional de Psicologia	3.438,36	220,00	40 horas	1
Psicólogo de Recursos Humanos	Curso Superior em Psicologia	Registro no CRP Conselho Regional de Psicologia	3.438,36	220,00	40 horas	1
Secretário de Escola	Ensino Médio Completo	-	1.550,09	340,00	40 horas	30
Técnico em Agrimensura	Ensino Médio Completo	Curso Técnico em Geomática, Geodésia, Cartografia, Agrimensura, Hidrografia ou Topografia e Registro no CREA Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura	1.870,29	220,00	40 horas	1
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo	Curso Técnico em Enfermagem e Registro no COREN Conselho Regional de Enfermagem	1.582,41	340,00	40 horas	2
Técnico em Enfermagem Plantonista	Ensino Médio Completo	Curso Técnico em Enfermagem e Registro no COREN Conselho Regional de Enfermagem	1.582,41	340,00	40 horas ou conforme escala de trabalho	2

Técnico em Farmácia	Ensino Médio Completo	Curso Técnico em Farmácia ou Bioquímica - Conhecimentos Básicos de Informática	1.545,01	340,00	40 horas	2
Tecnólogo em Gestão Ambiental	Curso Técnico Superior na Área Ambiental	Registro no CREA Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura	1.870,29	220,00	40 horas	1
Técnico em Laboratório	Ensino Médio Completo	Curso Técnico ou Profissionalizante na Área de Atuação e Conhecimentos Básicos de Informática	1.545,01	340,00	40 horas	1
Técnico em Saúde Bucal	Ensino Médio Completo	Curso Técnico em Saúde Bucal - Habilitação Legal para o Exercício da Profissão - Conhecimentos Básicos de Informática	1.545,01	340,00	40 horas	1
Terapeuta Ocupacional	Curso Superior em Terapia Ocupacional	Habilitação Legal para o Exercício da Profissão Registro no Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional	2.811,60	220,00	30 horas	1

3. Os vencimentos dos cargos têm como base o mês de Agosto de 2010, bem como os benefícios do Auxílio Alimentação (R\$ 220,00) e Cesta Básica (R\$ 120,00), devidos de acordo com a faixa de vencimentos do cargo.

4. O candidato aprovado e contratado pelo Regime Estatutário instituído pela Lei Complementar nº 190/2010 deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.

5. As atribuições a serem exercidas pelo candidato contratado encontram-se adiante relacionadas:

AGENTE CULTURAL

Planejar, coordenar e executar a pré-produção, produção e pós-produção de eventos artísticos-culturais, incluindo providências técnicas e administrativas;

Contatar artistas, produtores e fornecedores de produtos e serviços na área de atuação;

Planejar, coordenar e controlar o agendamento de eventos e projetos artísticos e culturais;

Auxiliar no desenvolvimento, captação e seleção de projetos artísticos-culturais;

Acompanhar e propor ações na divulgação de projetos e eventos artísticos-culturais;

Acompanhar pesquisas e estatísticas vinculadas aos projetos e eventos artísticos-culturais;

Identificar e buscar fornecedores técnicos para o desenvolvimento dos eventos e projetos;

Prestar assessoria técnica e apoiar as unidades de serviço no desenvolvimento e realização dos eventos e projetos;

Orientar e prestar atendimento aos usuários;

Auxiliar na seleção, aquisição, preparo técnico, organização, preservação e restauração do acervo artístico-cultural do Município;

Participar da programação e execução de programas e atividades artísticas e culturais no Município;

Promover ações conjuntas, com entidades relacionadas a arte e a cultura para a realização de atividades e eventos;

Promover ampla divulgação dos eventos artísticos e culturais no Município através dos órgãos competentes;

Colaborar com as comunidades e escolas do Município na realização de eventos e atividades artísticas e culturais;

Participar da elaboração do calendário cultural do Município;

Recepcionar artistas e outros visitantes ligados à sua atividade;

Escolher e solicitar a aquisição de material necessário às atividades a serem executadas, de acordo com o programado, determinando especificação e quantidade a ser requerida, justificando sua necessidade e conferindo-o quando do recebimento;

Controlar a utilização dos equipamentos culturais como teatros, salas, museus, bibliotecas e outros, agendando sua utilização, zelando por sua conservação, para garantir a integridade do patrimônio municipal;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

AGENTE DE SEGURANCA ESCOLAR

Zelar pela segurança do prédio, equipamentos, materiais, funcionários, educandos da unidade escolar e demais membros da comunidade;

Desempenhar a função com zelo, presteza, competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, discrição e honestidade;

Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais;

Auxiliar na realização de solenidades, comemorações e outras atividades realizadas na unidade escolar;

Observar atentamente toda área da unidade escolar sob sua responsabilidade;

Permitir a entrada de pessoas nas dependências da unidade escolar, somente após identificação;

Estar atento para que as dependências da unidade escolar não sejam danificadas;

Abrir e fechar a unidade escolar nos horários determinados pelo Coordenador Educacional, responsabilizando-se pelas chaves;

Recorrer à autoridade policial, quando necessário;

Auxiliar, sempre que necessário, em outros setores da unidade escolar;

Colaborar, eventualmente, no cuidado direto com o educando;

Comparecer às reuniões da escola ou da Secretaria Municipal de Educação e comparecer a processos de formação;

Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Suzano.

AGENTE ESCOLAR

Ter como princípio o caráter educativo de suas funções;

Executar atividades inerentes à manutenção da infra-estrutura escolar, particularmente relacionadas à limpeza, à conservação e à guarda das instalações, equipamentos e materiais, além de outras atividades correlatas, indispensáveis ao funcionamento da Unidade escolar;

Carregar e descarregar materiais de consumo ou permanentes para as Unidades Escolares;

Auxiliar, sempre que necessário, em outros setores da Unidade escolar;

Colaborar, eventualmente, no cuidado direto com a criança;

Comparecer às reuniões da escola ou da Secretaria Municipal de Educação e comparecer a processos de formação;

Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Suzano.

AUXILIAR DE ATIVIDADES ESCOLARES

Ter como princípio o caráter educativo de suas funções;

Cuidar da segurança dos educandos nas dependências e proximidades da escola;

Observar e orientar a conduta dos educandos no ambiente escolar;

Orientar os educandos sobre regras e procedimentos, regimento escolar e o cumprimento de horários;

Atender os educandos nas suas necessidades;

Fazer contato com os pais dos educandos e os atender quando necessário;

Sempre que possível, no intervalo dos educandos, orientá-los com atividades pertinentes à faixa etária atendida;

Prestar apoio ao coordenador, aos professores e aos demais integrantes da equipe escolar;

Acompanhar as atividades livres dos educandos orientando entrada e saída, verificando espaços de recreação, e auxiliando nas atividades livres;

Auxiliar no transporte escolar, permanecendo no veículo durante todo o trajeto, ajudando no embarque e desembarque dos educandos, bem como zelando pela segurança dos transportados;

Executar atividades para o pleno funcionamento das bibliotecas e laboratórios de informática das unidades, além de atividades recreativas;

Organizar o ambiente escolar e providenciar manutenção predial;

Auxiliar, sempre que necessário, em outros setores da Unidade escolar;

Colaborar, eventualmente, no cuidado direto com a criança;

Comparecer às reuniões da escola ou da Secretaria Municipal de Educação e comparecer a processos de formação;

Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Suzano.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL

Atuar junto aos educandos nas diversas fases da Educação Infantil, auxiliando o professor no processo ensino-aprendizagem;

Auxiliar os educandos na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias;

Auxiliar o professor no cuidado com a higiene, alimentação, repouso e bem estar dos educandos;

Auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo dos educandos;

Planejar junto com o professor regente, atividades pedagógicas próprias para cada grupo infantil;

Auxiliar o professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento dos educandos;

Auxiliar o professor na construção de material didático, bem como na organização e manutenção deste material;

Responsabilizar-se pela recepção e entrega dos educandos junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e creche;

Acompanhar os educandos, junto aos professores e demais funcionários em aulas-passeio programadas pela creche;

Participar de capacitações de formação continuada;

Auxiliar, sempre que necessário, em outros setores da unidade escolar;

Comparecer às reuniões da escola ou da Secretaria Municipal de Educação e comparecer a processos de formação;

Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Suzano.

AUXILIAR DE SECRETARIA

Ter como princípio o caráter educativo de suas funções;

Auxiliar no planejamento, direção, avaliação e controle das atividades da secretaria escolar em consonância com a coordenação da unidade escolar, garantindo o fluxo de documentos e informações facilitadoras e necessárias ao processo pedagógico e administrativo;

Auxiliar no pleno funcionamento da secretaria escolar, ajudando na programação das atividades necessárias, auxiliando na coordenação, organização e respondendo, com a supervisão do secretário de escola, pelo expediente geral;

Zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares;

Auxiliar na manutenção em dia da escrituração, arquivos, fichários, correspondência escolar e no resultado das avaliações dos educandos;

Auxiliar na manutenção atualizada do arquivo de legislação e dos documentos da unidade escolar, inclusive dos ex-educandos;

Auxiliar, sempre que necessário, em outros setores da unidade escolar;

Colaborar, eventualmente, no cuidado direto com o educando;

Comparecer às reuniões da escola ou da Secretaria Municipal de Educação e comparecer a processos de formação;

Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Suzano.

AGENTE DE ZOONOSES

Preparar e realizar a vistoria domiciliar e em terrenos baldios, prezando pelo uso adequado dos equipamentos;

Orientar e informar a população em relação ao combate as doenças transmissíveis;

Prevenir, reduzir e eliminar a morbidade e a mortalidade, bem como os sofrimentos humanos causados pelas zoonoses urbanas prevalentes;

Preservar a saúde da população, mediante o emprego dos conhecimentos especializados e experiências da saúde pública veterinária, sob a supervisão direta do Médico Veterinário ou outro responsável técnico;

Prevenir, reduzir e eliminar as causas de sofrimento aos animais;

Preservar a saúde e o bem-estar da população humana, evitando-lhes danos ou incômodos causados por animais;

Exercer as atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde;

Executar as atividades constantes dos programas de controle de zoonoses;

Realizar pesquisa e coleta de vetores causadores de infecções e infestações;

Realizar vistoria de imóveis e logradouros para eliminação de vetores causadores de infecções e infestações;

Efetuar a remoção e/ou eliminação de recipientes com focos ou focos potenciais de vetores causadores de infecções e infestações;

Manusear e operar equipamentos para aplicação de larvicidas, inseticidas e outros produtos de controle sanitário, sob a supervisão direta de um responsável técnico;
Aplicar produtos químicos para controle e/ou combate de vetores causadores de infecções e infestações;
Executar a guarda, alimentação, captura, remoção, vacinação, coleta de sangue e eutanásia de animais;
Orientar os cidadãos quanto à prevenção e tratamento de doenças transmitidas por vetores;
Participar de reuniões, capacitações técnicas e eventos de mobilização social;
Participar de ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida da população;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

AGENTE FISCAL AMBIENTAL

Propor, promover e executar a fiscalização, regulação, controle, licenciamento, perícia e auditoria ambiental, o monitoramento e o ordenamento dos recursos ambientais; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental e promoção da conservação dos ecossistemas, da flora e fauna;
Atuar na administração e no gerenciamento das unidades de conservação, recursos hídricos, pesqueiros e florestais;
Promover a elaboração e a consolidação de planos e programas das atividades da área de meio ambiente e realizar levantamentos, pesquisas e estudos básicos para subsidiar a tomada de decisão;
Estimular e difundir tecnologia e informação, educação ambiental e mobilização social;
Supervisionar, controlar e avaliar o cumprimento da legislação estadual e federal sobre o meio ambiente e recursos hídricos;
Realizar levantamentos de necessidades de organização da infraestrutura de apoio técnico e administrativo para execução das atividades da sua área de atuação;
Gerenciar, coordenar e executar atividades técnicas, operacionais e administrativas e elaborar e executar projetos e ações para a manutenção de clima favorável a mudanças organizacionais;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades.
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

AGENTE FISCAL DE TRÂNSITO

Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização relativa à observância das leis e normas regulamentadoras, relativas ao código de trânsito;
Comunicar ao órgão competente as irregularidades porventura constatadas;
Executar atividades que assegurem condições de fluxo e segurança de veículos e pedestres;
Atuar diretamente no trânsito, operacionalizando desvios, providenciando guincho para rebocar veículos e orientando pedestres e motoristas;
Colocar sinalizações de alerta (cones, fita de isolamento, cabos, placas, cavaletes e outros equipamentos), com o objetivo de organizar o tráfego na cidade;
Organizar o tráfego em locais de obras públicas, providenciando sinalização e as orientações necessárias;
Executar bloqueios em vias públicas, de acordo com orientação da chefia imediata, providenciando sinalização adequada;
Efetuar levantamento de dados e de sinalização na área de trânsito e os correspondentes cadastros e tabulação;
Fornecer dados para instruções processuais;
Auxiliar na inspeção de frotas para verificar as condições internas e externas do veículo;
Auxiliar no planejamento e na execução de trabalhos técnicos na área de trânsito;
Participar de pesquisas relacionadas às pavimentações e trânsito, abrangendo: pesquisa de campo, de marcação de itinerários em mapas próprios, diagnósticos e proposições;
Atender reclamações, prestar esclarecimentos e receber denúncias apresentadas por munícipes com relação ao trânsito;
Sugerir a instalação de semáforos, lombadas e alargamento das vias públicas, bem como ponto de embarque e desembarque de passageiros, solicitando a respectiva demarcação;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades.
Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

AGENTE FISCAL SANITÁRIO

Fazer cumprir a legislação vigente que atribui à vigilância sanitária competência para intervir em processos que impliquem riscos à saúde, através da legislação sanitária e legislações pertinentes em vigor;

Garantir o controle sanitário, através da auditoria, fiscalização e controle de produtos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendida todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde;

Estabelecer mecanismos de integração intersetorial entre a vigilância sanitária e áreas afins, visando ao cumprimento da legislação do SUS – Sistema Único de Saúde e de outras legislações atinentes à promoção e proteção da saúde da população;

Promover articulação entre instâncias competentes da saúde, da agricultura, do trabalho, do meio ambiente, da ciência e tecnologia, e outras afins, com mecanismos institucionais que definam competência, metas e cronogramas para o desenvolvimento de ações na área de vigilância sanitária, e para a realização de ações de prevenção de doenças, proteção da saúde do trabalhador, do meio ambiente, e outras voltadas para o desenvolvimento de tecnologias;

Realizar continuamente, nos laboratórios de saúde pública, análise dos produtos de interesse da saúde, inclusive dos aspectos toxicológicos de alimentos, água, produtos e medicamentos para consumo humano;

Fiscalizar a efetiva atuação do responsável técnico nos estabelecimentos e instalações onde sua presença é necessária para o cumprimento da legislação pertinente;

Instaurar, instruir e sugerir penalidades para o julgamento dos processos administrativos na esfera da vigilância sanitária;

Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária de alimentos, produtos e serviços de saúde, controle de zoonoses, saneamento básico ambientes processos de trabalho e saúde do trabalhador, através de ações de fiscalização, coleta de amostras, registro e isenções de produtos, autorização de funcionamento de empresas, execução da política de sangue e seus derivados, investigação de surtos de toxinfecção alimentar em conjunto com a vigilância epidemiológica, investigação de reações adversas e educação em saúde;

Garantir que as informações, nos rótulos dos produtos de interesse da saúde, sejam de fácil visualização, escritas em linguagem acessível e informativa quanto aos riscos associados, alimentos, medicamentos e outros produtos relacionados à saúde;

Promover e coordenar a busca e transferência de novas tecnologias que venham beneficiar as ações de vigilância sanitária e epidemiológica;

Participar de equipe multidisciplinar para elaboração, planejamento e execução de atividades relativas à vigilância sanitária de alimentos, produtos e serviços de saúde, controle de zoonoses, saneamento básico, saúde do trabalhador e também das atividades epidemiológicas;

Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde pública;

Zelar pela segurança própria e de terceiros durante a execução de suas atividades internas e externas;

Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo do seu local de trabalho;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades.

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Executar outras atividades correlatas.

ANALISTA DE SUPORTE

Diagnosticar e corrigir problemas técnicos encontrados em equipamentos de informática (hardware e software);

Realizar manutenção e troca de peças e complementos nos equipamentos de informática, tais como: placas, discos rígidos (HDs), unidades de leitura de CDs, DVDs, Blu-ray, discos flexíveis, fontes de energia, equipamentos de interface humana (mouses e teclados), além de outros;

Instalar e configurar equipamentos de informática periféricos como impressoras, scanners, drivers de rede e de vídeo e outros;

Instalar e configurar sistemas operacionais e aplicativos, como: MS Windows, Linux, MS Office, Open Office, anti-vírus e outros;

Instalar, configurar e acompanhar rotinas de back-up de dados em estações de trabalho;

Possuir conhecimentos básicos para manutenção preventiva e inicial de redes sem fio e redes elétricas;

Emitir relatórios, enviando-os às unidades administrativas, de acordo com normas pré-estabelecidas;

Tomar os cuidados e providências de conservação e manutenção recomendados pelos fabricantes dos equipamentos;

Participar de reuniões, treinamentos e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

ANALISTA ECONÔMICO/FINANCEIRO

Assessorar a Administração Municipal nos assuntos referentes a área econômica, financeira e seu viés social;
Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos, relativos a área econômica, financeira e social do Município;
Atuar no planejamento e desenvolvimento econômico do Município de Suzano, inclusive realizando pesquisas de cunho sócio-econômico;
Elaborar, acompanhar e executar cronogramas de planejamento de intervenções sócio-econômicas de competência da Administração Municipal;
Executar procedimentos ou atividades inerentes ao planejamento econômico de projetos, programas convênios entre outros, verificando conformidade com a legislação vigente e normas internas e externas;
Assistir e orientar as unidades de execução no cumprimento das normas e legislação pertinentes a sua área de atuação;
Estudar e propor alterações na legislação relativas à área de atuação;
Emitir pareceres em processos, interpretando e aplicando a legislação vigente, relativos à área de atuação;
Participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira da instituição;
Executar tarefas relativas à orçamentos econômico-financeiros e sua política de aplicação;
Dar pareceres técnicos pertinentes à macro e a micro economia; perícias, avaliações e arbitramentos;
Atuar em programas de desenvolvimento econômico social do município, em processos de planejamento urbano e assessorar órgãos da administração direta e indireta, empresas públicas e privadas, em questões econômicas;
Analisar os dados econômicos e estatísticos coletados por diversas fontes e diferentes níveis, interpretando seu significado e os fenômenos aí retratados, para decidir sua utilização nas soluções de problemas ou políticas a serem adotadas;
Fundamentar o acompanhamento, a avaliação e o controle das atividades de sua área de atuação, proporcionando as informações e recursos técnicos necessários a coordenação de tais funções;
Emitir pareceres fundamentados, técnica e legalmente, com fins de fundamentar despachos decisórios de atividades as quais estejam subordinados;
Analisar a estrutura organizacional para estabelecer ou recomendar processos, métodos e rotinas de trabalho que assegurem uma maior e mais eficiente produtividade aliada a uma minimização de custos com foco no aprimoramento das atividades de sua área de atuação;
Colaborar nas atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas e palestras, para contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
Exercer funções de assessoria e consultoria para demais órgãos da Administração direta e indireta;
Formular, implementar e avaliar as políticas públicas, compreendendo direção, assessoramento, planejamento, coordenação e execução;
Desenvolver estudos, pesquisas, análises e interpretação da legislação econômica-fiscal, orçamentária, de pessoal e encargos sociais, com vistas à adequação da política orçamentária ao desenvolvimento econômico;
Supervisionar, coordenar e executar os trabalhos referentes à elaboração do Plano Plurianual – PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, e do Orçamento Geral do Município, bem como acompanhar e controlar sua execução, através do trabalho articulado entre as secretarias municipais das áreas em que atua;
Participar na elaboração, gerenciamento e avaliação de planos e projetos municipais;
Coletar, organizar e analisar dados para embasar planos, projetos e decisões da administração;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

ASSISTENTE DE SUPRIMENTOS

Promover trabalhos de especificação, cadastramento, atualização dos preços dos produtos, materiais e equipamentos através de sistema disponível;

Elaborar editais licitatórios, submetendo as minutas de aprovação à Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, bem como formalizar todos os atos necessários à abertura das licitações;

Formalizar procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação, de acordo com as solicitações dos órgãos requisitantes;

Coordenar trabalhos das comissões permanentes e especiais de licitação, indicando os membros para alternância;

Emitir empenhos originários dos procedimentos licitatórios;

Formalizar os instrumentos contratuais e seus respectivos termos aditivos;

Formalizar os procedimentos que culminam na penalização dos fornecedores inadimplentes, de acordo com as oficializações dos órgãos requisitantes;

Elaborar o edital de convocação dos interessados para a inscrição no cadastro de fornecedores do município, com ampla pesquisa, estudo assessorando os trabalhos da comissão de análise dos pedidos de inscrição e emitindo os certificados competentes;

Receber pedidos de inscrição do certificado de registro cadastral, protocolando, registrando, analisando a documentação, encaminhando-os à comissão, após emitido o certificado de registro cadastral ;

Propor a designação de comissões de licitação e cadastro de fornecedores;

Selecionar empresas a serem convidadas, no caso de licitação na modalidade convite;

Encaminhar editais para publicação na rede mundial de computadores - INTERNET;

Elaborar avisos de licitação para publicação nos órgãos da imprensa oficial;

Publicar convites no quadro de avisos da Prefeitura;

Lançar as propostas comerciais válidas no sistema disponível;

Emitir mapa de preços no sistema disponível;

Emitir relatório anexo à homologação para publicação na rede mundial de computadores - INTERNET;

Emitir ordem de fornecimento;

Controlar a publicação dos contratos no sitio da Prefeitura Municipal na rede mundial de computadores – INTERNET, conforme determinação do Tribunal de Contas;

Controlar os prazos de vencimento dos contratos;

Recolher a documentação pertinente no caso de aquisições e contratações através de dispensa de licitação;

Elaborar cálculos de manutenção de equilíbrio econômico-financeiro dos contratos;

Informar sobre requerimentos contendo solicitações de atestados de capacidade técnica;

Formalizar convênios em que haja repasse de recursos;

Encaminhar fotocópias de processos licitatórios ao Tribunal de Contas e requerentes diversos;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Organizar, administrar e fiscalizar as várias seções da biblioteca;

Organizar o horário de atendimento de forma a atender às necessidades e interesses do corpo docente e discente da Escola;

Organizar e manter em dia a classificação, a catalogação e o inventário do acervo;

Cumprir e fazer cumprir o regulamento da Biblioteca;

Cuidar da manutenção da ordem no recinto da biblioteca, da conservação do acervo e providenciar periodicamente sua desinfecção;

Incentivar e orientar alunos nas pesquisas, consultas e leituras através de ações integradas com o corpo docente;

Apresentar, quando solicitado, dados estatísticos sobre o movimento da Biblioteca e, anualmente, relatório geral;

Elaborar, coordenar e manter atualizados os sistemas informatizados da biblioteca escolar;

Registrar e catalogar os livros, periódicos, folhetos, mapas, recortes e outros documentos menores;

Adequar o controle de entrada e saída de exemplares;

Zelar pela guarda e manutenção do acervo;

Prestar informações aos usuários;

Pesquisar, sugerir e coordenar compra de novos livros, visando a atualização da biblioteca e o atendimento às necessidades dos professores e alunos da escola;

Oferecer suporte aos professores sobre a existência de obras coerentes com a proposta pedagógica da escola;

Efetuar a divulgação das novas aquisições da biblioteca escolar aos usuários e professores;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

AUXILIAR DE ENFERMAGEM PLANTONISTA

Executar serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório;

Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermagem e nos consultórios médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização;

Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de escuta e pressão, para registrar anomalias;

Ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes internos, observando horários, posologia e outros dados, para atender a prescrições médicas;

Fazer curativos simples, utilizando suas noções de primeiros socorros ou observando prescrições, para proporcionar alívio ao paciente e facilitar a cicatrização de ferimentos, suturas e escoriações;

Atender a crianças e pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida;

Preparar os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização;

Orientar o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes;

Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do técnico em enfermagem, enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe;

Registrar as tarefas executadas, as observações feitas e as reações ou alterações importantes, anotando-as no prontuário do paciente, para informar à equipe de saúde e possibilitar a tomada de providências imediatas;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Executar outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE SAUDE BUCAL

Realizar atividades de auxílio ao cirurgião dentista no atendimento de pacientes nos consultórios odontológicos;

Organizar os procedimentos de conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos e acessórios;

Elaborar boletins e relatórios de atividades permitindo levantamentos estatísticos e comprovação dos trabalhos realizados;

Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

COZINHEIRO ESCOLAR

Receber, conferir e atestar a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios entregues na Unidade escolar, com especial observância ao prazo de validade dos produtos;

Armazenar e identificar em local e com métodos adequados os produtos recebidos;

Preparar e servir refeições, café da manhã e lanches aos educandos de acordo com a preconização do cardápio, sempre com a utilização de utensílios e recipientes apropriados;

Cumprir os horários ou programação estipulados para as refeições;

Acompanhar o porcionamento da refeição pelos educandos no sistema self service e orientá-los quando houver necessidade;

Recolher, lavar e guardar todos os utensílios utilizados no preparo e na distribuição das refeições;

Utilizar corretamente e realizar a limpeza diária dos equipamentos de cozinha;

Realizar o pré-preparo, preparo, apresentação, acondicionamento e distribuição das refeições evitando perdas e seguindo normas de higiene adequadas à manipulação de alimentos;

Certificar-se sobre a quantidade de educandos presentes na Unidade escolar antes de iniciar o preparo das refeições;

Solicitar a reposição ou cancelamento de gêneros alimentícios com 02 (dois) dias de antecedência ao Setor Municipal de Alimentação Escolar, quando houver necessidade;
Informar ao Setor Municipal de Alimentação Escolar, em formulário específico, a contagem física de estoque na Unidade escolar nos dias 10 e 30 de cada mês;
Manter a cozinha limpa e organizada durante todo o período de funcionamento da Unidade escolar;
Realizar preparações diferenciadas do cardápio para o atendimento a educandos com necessidades especiais. Exemplo: diabetes, hipertensão, fenilcetonúria, doença celíaca.
Cuidar do asseio pessoal conforme as normas de higiene vigentes para os manipuladores de alimentos;
Contatar o Setor Municipal de Alimentação Escolar para orientação em quaisquer situações que provoquem alteração da rotina diária.

CIRURGIÃO DENTISTA (20 HORAS)

Praticar todos os atos pertinentes à odontologia decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação;
Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia;
Atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificação de falta ao emprego;
Aplicar anestesia local e troncular;
Prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente;
Supervisionar os trabalhos realizados pelo auxiliar odontológico e o técnico em higiene dental;
Elaborar relatórios diários e mensais;
Controlar pedidos e estoques de materiais permanentes e de consumo odontológico;
Controlar informações pertinentes à sua atividade;
Supervisionar e ajudar na organização, controle, limpeza, lubrificação, esterilização de instrumentais, equipamentos, materiais e local de trabalho, conforme rotina odontológica da gerência de odontologia da autarquia municipal de saúde;
Responder e coordenar a administração da clínica, propiciando um bom desenvolvimento das atividades;
Supervisionar estagiários (alunos) dos cursos de odontologia, auxiliar odontológico e técnico em higiene dental;
Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
Participar e/ou coordenar levantamentos e estudos epidemiológicos;
Propor e/ou participar de ações, dentro dos princípios da odontologia integral, visando a proteção e recuperação do indivíduo no seu contexto biológico e social;
Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

ELETRICISTA DE VEÍCULOS

Executar, consertos, montar e desmontar, regulagens, conservação, troca de peças e componentes elétricos de veículos movidos a diesel, gasolina ou álcool;
Executar serviços de manutenção elétrica corretiva e preventiva em veículos e máquinas;
Realizar exames técnicos e testes elétricos;
Realizar a conservação de instalações eletromecânicas;
Utilizar instrumentos de medição, desenhos e esquemas para efetuar reparos e instalações;
Montar e/ou recuperar motores, painéis, peças e instalações, calculando a distribuição de força, resistência, etc.;
Verificar as condições de segurança, estado de conservação e funcionamento dos componentes elétricos;
Testar o funcionamento, diagnosticar problemas simples e corrigir defeitos em sistemas elétricos de veículos da Prefeitura Municipal ou a seu serviço;
Requisitar materiais e ferragens, recebê-los, conferi-los e conservá-los;
Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos, bem como do local de trabalho adotando os procedimentos necessários à higiene e segurança;
Preencher relatórios, fichas ou formulários referentes ao controle de sua atividade;
Orientar e supervisionar o trabalho de auxiliares;
Orientar, treinar e informar outros profissionais e usuários;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

ENFERMEIRO

Prestar assistência de enfermagem a nível individual e coletivo, examinando pacientes, orientando, fazendo educação em saúde, acompanhando a evolução, prescrevendo medicamentos conforme rotina, registrando o atendimento em documento próprio e referenciando para outros níveis de assistência quando necessário;
Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnósticos de saúde da região, analisando os dados e propondo mecanismos de intervenção prioritários para a melhoria do nível de saúde da população;
Participar na elaboração, execução, adequação e/ou coordenação de programas e projetos, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde;
Promover a integração entre a unidade de saúde, a comunidade e outros serviços locais, visando a promoção da saúde;
Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação, estabelecendo locais, metas, materiais, equipamentos, pessoal e outros itens necessários;
Supervisionar e coordenar o trabalho do pessoal de enfermagem, administrativo e operacional, conforme delegação, realizando educação em serviço e em período de adaptação, planejamento, cronograma, orientando atividades, avaliando o desempenho técnico-administrativo, fornecendo parecer técnico sobre o aproveitamento do mesmo, visando a boa qualidade do serviço prestado;
Orientar e informar alunos de enfermagem de outras instituições, colaborando na formação de profissionais de saúde;
Planejar necessidade, avaliar qualidade, controlar e dar pareceres técnicos sobre medicamentos, materiais de consumo, imunobiológicos e equipamentos, solicitando manutenção ou reparo quando necessário;
Participar de montagem de unidade prestadoras de serviços de saúde, planejando necessidades de equipamentos, materiais e outros;
Participar das atividades que visam recrutar, selecionar, capacitar, motivar e desenvolver profissionalmente as pessoas;
Participar na elaboração das normas de movimentação de pessoal nas diversas unidades de trabalho;
Assessorar no planejamento de normas para liberação de férias e licenças;
Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

ENFERMEIRO PLANTONISTA

Prestar assistência de enfermagem a nível individual e coletivo, examinando pacientes, orientando, fazendo educação em saúde, acompanhando a evolução, prescrevendo medicamentos conforme rotina, registrando o atendimento em documento próprio e referenciando para outros níveis de assistência quando necessário;
Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnósticos de saúde da região, analisando os dados e propondo mecanismos de intervenção prioritários para a melhoria do nível de saúde da população;
Participar na elaboração, execução, adequação e/ou coordenação de programas e projetos, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde;
Promover a integração entre a unidade de saúde, a comunidade e outros serviços locais, visando a promoção da saúde;
Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação, estabelecendo locais, metas, materiais, equipamentos, pessoal e outros itens necessários;
Supervisionar e coordenar o trabalho do pessoal de enfermagem, administrativo e operacional, conforme delegação, realizando educação em serviço e em período de adaptação, planejamento, cronograma, orientando atividades, avaliando o desempenho técnico-administrativo, fornecendo parecer técnico sobre o aproveitamento do mesmo, visando a boa qualidade do serviço prestado;
Orientar e informar alunos de enfermagem de outras instituições, colaborando na formação de profissionais de saúde;
Planejar necessidade, avaliar qualidade, controlar e dar pareceres técnicos sobre medicamentos, materiais de consumo, imunobiológicos e equipamentos, solicitando manutenção ou reparo quando necessário;
Participar de montagem de unidade prestadoras de serviços de saúde, planejando necessidades de equipamentos, materiais e outros;
Participar das atividades que visam recrutar, selecionar, capacitar, motivar e desenvolver profissionalmente as pessoas;

Participar na elaboração das normas de movimentação de pessoal nas diversas unidades de trabalho;
Assessorar no planejamento de normas para liberação de férias e licenças;
Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Planejar as atividades de uso de recursos naturais renováveis e ambientais, identificando as necessidades, levantando informações técnicas e diagnosticando as situações;
Analisar viabilidade técnica, sócio-econômica e ambiental de soluções propostas, estimando os custos, realizando estudos de mercado, discutindo as soluções propostas com os envolvidos, definindo um ordenamento cronológico e a logística das ações necessárias;
Inventariar recursos físicos e financeiros dos empreendimentos sob sua responsabilidade técnica, definindo os parâmetros de produção;
Coordenar o uso de recursos naturais renováveis e ambientais, analisando e intermediando projetos, contratos, convênios, propostas técnicas, programas de trabalho, parcerias, etc.;
Coordenar equipes de trabalho, treinamentos, programas e convênios interinstitucionais;
Supervisionar atividades do sistema de produção e o processo em manejo de recursos naturais - bióticos e abióticos;
Supervisionar os processos de tratamento de resíduos e de recuperação de áreas degradadas ambientalmente;
Prestar assistência e consultoria técnicas na sua área de atuação;
Realizar perícias e auditorias em sua área de atuação, inclusive em apoio a outras áreas da Administração Municipal;
Orientar para a utilização de fontes alternativas de energias, processos de uso sustentável e conservação do solo, água e meio ambiente, planejamento, execução, controle e administração de sistemas produtivos e a comercialização da produção;
Ministrar cursos, palestras, seminários sobre a sua área de atuação;
Realizar visitas técnicas;
Executar levantamento ambiental;
Elaborar documentação técnica e científica, relatórios de atividades, projetos, inventários de recursos disponíveis (naturais, máquinas, equipamentos, financeiros, etc.), estudos estatísticos, normas e procedimentos técnicos;
Emitir laudos e pareceres técnico-científicos e material para divulgação de produtos, serviços, equipamentos, etc.;
Desenvolver tecnologia, produtos, equipamentos e acessórios, programas computacionais específicos em colaboração com o pessoal da área de tecnologia da informação e outras, processos e sistemas de tratamento de resíduos;
Adaptar tecnologias já existentes e de outras áreas para a realização de suas atividades;
Autuar, em conjunto com a fiscalização ambiental, crimes ambientais e florestais, embargando as atividades e obras e apreendendo produtos que não estejam em conformidade com a legislação existente;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

ENGENHEIRO FLORESTAL

Estudar o índice de crescimento das árvores e os seus cultivos em diferentes condições, examinando e classificando diferentes espécies, composições de solos, temperaturas e umidades relativas do ar em determinadas zonas, para estabelecer o grau de correlação existente entre o comportamento das árvores e o seu meio ambiente;
Organizar e controlar o reflorestamento, e a conservação de zonas de bosques e a exploração de viveiros de plantas, favorecendo seu crescimento por meio de poda, desbaste e extirpação de árvores doentes e por outros métodos, para preservar e desenvolver as zonas verdes;
Planejar o plantio e o corte das árvores, observando a época própria e determinando as técnicas mais apropriadas, para obter uma produção máxima e contínua;

Identificar as diversas espécies de árvores, utilizando cálculos matemáticos na determinação da altura, o diâmetro do tronco e da copa, das profundidades e disponibilidade das raízes, para determinar a idade, duração de vida e condições de adaptação das espécies ao meio ambiente;

Analisar os efeitos das enfermidades, do corte, do fogo, do pastoreio e de outros fatores que contribuem para a redução da cobertura florestal, fazendo observações e realizando experiências, para recomendar e desenvolver medidas de combate aos mesmos;

Examinar os efeitos da poda, baseando-se no rendimento observado, para determinar métodos e épocas mais favoráveis à execução da mesma;

Efetuar estudos sobre produção e seleção de sementes, realizando experiências e testes de laboratório ou de outro tipo, para melhorar a germinação das mesmas; e

Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

FARMACÊUTICO

Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados;

Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes;

Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em regras, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais;

Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;

Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica;

Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas;

Efetuar 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;

Fazer manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter produtos destinados à higiene, proteção e embelezamento;

Fiscalizar 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;

Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordem de serviço, portarias, pareceres e manifestos;

Auxiliar no desenvolvimento de projetos de pesquisa, em atividades de ensino e extensão;

Fazer relatório mensal dos trabalhos realizados;

Controlar a manutenção de níveis de estoques dos materiais da farmácia e do laboratório, suficientes para o desenvolvimento das atividades;

Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

FISIOTERAPEUTA

Diagnosticar o estado de saúde de doentes e acidentados para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;

Planejar, executar, acompanhar, orientar com exercícios, e avaliar o tratamento específico no sentido de reduzir ao mínimo as consequências da doença;

Diagnosticar e prognosticar situações de risco a saúde em situações que envolvam a sua formação;
Supervisionar, treinar, avaliar atividades da equipe auxiliar;
Controlar informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente de sua atividade;
Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
Executar outras atividades afins, colaborando para o aprimoramento dos serviços da saúde pública;
Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

FONOAUDIÓLOGO

Diagnosticar, elaborar programas, atender, e encaminhar pacientes, na área de comunicação oral e escrita;
Orientar tecnicamente o corpo docente e administrativo das escolas do ensino regular e outras instituições;
Orientar a família quanto a atitudes e responsabilidades no processo de educação e ou reabilitação do educando;
Acompanhar o desenvolvimento do educando na escola regular e ou outras modalidades de atendimento em educação especial;
Avaliar e elaborar relatórios específicos de sua área de atuação, individualmente, ou em equipe de profissionais;
Participar de equipes multidisciplinares visando a avaliação diagnóstica, estudo de casos, atendimentos e encaminhamentos de educandos;
Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
Executar outras atividades que contribuam para a eficiência de sua área profissional;
Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

GEÓLOGO

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de geologia;
Planejar, coordenar, acompanhar e/ou executar programas, estudos e projetos na área de geologia;
Prestar assistência técnica a entidades públicas na elaboração e execução de estudos e projetos de captação subterrânea;
Apresentar normas técnicas na construção e exploração de poços tubulares profundos;
Fiscalizar projetos de exploração de água subterrânea, elaborando pareceres hidrogeológicos;
Aplicar normas técnicas na locação de áreas para despejos industriais ou outros que efetivamente coloquem em risco a finalidade original da reserva hídrica subterrânea, para controle e proteção da qualidade dos mananciais subterrâneos;
Efetuar pesquisas hidrogeológicas, classificando áreas produtoras (formulação de províncias hidrogeológicas), cadastrando e divulgando os dados através de boletins anuais, utilizando os mesmos em estudos ou projetos integrados de bacias hídricas;
Elaborar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas;
Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

GESTOR AMBIENTAL

Manejar áreas rurais recorrendo a serviços especializados de engenheiro agrônomo, médico veterinário, técnico agrícola e outros profissionais;

Participar das discussões para a elaboração de relatórios sobre impactos ambientais – RIMA;

Controlar mecanismos de tratamento, estocagem e manejo de produtos naturais;

Mediar a relação de empresas públicas e privadas, além de órgãos públicos com as organizações governamentais e não governamentais voltadas para a preservação do meio ambiente;

Realizar ações e tomar medidas para redução de impacto social e ecológico em caso de acidentes;

Assessorar empresas públicas e privadas além de órgãos públicos que pretendem obter certificação de excelência ambiental – ISSO 14000;

Fornecer informações sobre a toxicidade de produtos aos órgãos e agências públicas de fiscalização sanitária;

Participar do processo de elaboração das características de materiais para definição de objeto em editais de aquisição de materiais e equipamentos no que se refere a qualidade e as especificações ambientais;

Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

GESTOR DE CONTRATOS

Efetuar a análise dos contratos, convênios e outras peças jurídicas e administrativas a serem firmados pela Administração Pública;

Auxiliar o Procurador Jurídico na elaboração e redação dos contratos e convênios a serem firmados pelo Município de Suzano;

Acompanhar os procedimentos licitatórios e legislativos, analisando e orientando na confecção de editais, minutas de contratos e outras peças jurídicas e administrativas;

Acompanhar a execução física dos objetos de contratos firmados pelo Município de Suzano com empresas privadas, públicas e outros entes da Administração Pública;

Elaborar relatórios sobre todo o processo de contratação e execução de obras, serviços e aquisição de materiais, equipamentos e outros que devido a procedimento licitatório ou não tenham gerado contratos;

Comunicar, na forma da Lei, o seu superior imediato ou outras autoridades de possíveis irregularidades de que tenha ciência em razão de suas atribuições;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

MECÂNICO

Realizar a manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura Municipal, quando solicitado;

Analisar o trabalho a ser realizado, utilizando especificações técnicas e outros dados necessários;

Realizar o desmonte do motor, transmissão, diferencial e outras partes, quando necessário a reparar danos;

Realizar a limpeza de peças com substâncias detergentes adequadas, para eliminar impurezas e preparar as peças para inspeção e reparação;

Substituir, ajustar ou retificar peças do motor, utilizando-se de ferramentas manuais e mecânicas necessárias;

Realizar a substituição, reparação e ajustes necessários, total ou parcialmente, no sistema de freio, de ignição, alimentação de combustível, lubrificação, transmissão, direção, suspensão e outros, a fim de garantir o funcionamento regular do veículo;

Realizar testes em veículos e equipamentos após o reparo, a fim de verificar o perfeito funcionamento dos mesmos;

Orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições acessórias em sua área de atuação;

Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

MÉDICO CARDIOLOGISTA (20 HORAS); MÉDICO CIRURGIÃO GERAL PLANTONISTA (24 HORAS); MÉDICO CLÍNICO GERAL (10 HORAS); MÉDICO CLÍNICO GERAL (20 HORAS); MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA (24 HORAS); MÉDICO GINECOLOGISTA (20 HORAS); MÉDICO NEUROLOGISTA (10 HORAS); MÉDICO NEUROLOGISTA (20 HORAS); MÉDICO PEDIATRA (10 HORAS); MÉDICO PEDIATRA (20 HORAS); MÉDICO PEDIATRA PLANTONISTA (24 HORAS) e MÉDICO PSIQUIATRA (20 HORAS)

Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios; e encaminhando quando necessário;

Executar atividades médico-sanitaristas, exercendo atividades clínicas, procedendo a cirurgias de pequeno porte, ambulatoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação,

desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;

Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;

Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;

Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde;

Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas;

Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos;

Realizar necropsia para fins de diagnósticos de causas mortas;

Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;

Assinar declaração de óbito;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

MONITOR DE ATIVIDADES ESPORTIVAS, LAZER E RECREAÇÃO

Desenvolver, junto ao público alvo, as práticas de educação física e desportos, bem como ensinar-lhes as técnicas;

Encarregar-se do preparo físico dos atletas;

Treinar atletas nas técnicas dos diversos desportos e educação física;

Instruir os participantes de atividades esportivas sobre os princípios e regras inerentes a cada modalidade esportiva praticada;

Acompanhar e supervisionar as práticas desportivas;

Participar da organização de campeonatos, torneios e outros eventos esportivos no Município, elaborando regulamentos e tabelas, bem como determinando os melhores locais para a realização dos eventos, a fim de incentivar a prática de esportes na comunidade;

Colaborar com as comunidades e escolas do Município na realização de eventos, atividades e competições esportivas;

Recepcionar delegações esportivas, imprensa e outros visitantes ligados à sua atividade;

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

Participar de grupos de trabalho ou reuniões com unidades da Prefeitura Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

Escolher e solicitar a aquisição de material necessário às atividades a serem executadas, de acordo com o programado, determinando especificação e quantidade a ser requerida, justificando sua necessidade e conferindo-o quando do recebimento;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

Dirigir os veículos de transporte escolar da frota municipal, dentro e fora do Município, verificando diariamente, antes e após sua utilização, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros;
Transportar os educandos e auxiliar de atividades escolares, garantindo a segurança dos mesmos;
Transportar materiais para abastecimento dos órgãos da Secretaria Municipal de Educação, além de documentos administrativos, quando necessário;
Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
Manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições de uso imediato;
Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização;
Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, educandos transportados, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração;
Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade;
Controlar e orientar o embarque e desembarque dos educandos e monitores para evitar acidentes;
Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
Realizar reparos de emergência;
Dar assistência aos outros motoristas do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal em casos de sinistros e panes dos veículos;
Praticar a direção defensiva visando a diminuição dos riscos de acidentes;
Observar o limite de passageiros preestabelecidos;
Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
Zelar pelo veículo, materiais, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Suzano.

NUTRICIONISTA

Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação, trabalho e de outros;
Analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos;
Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade, economicidade e higiene dos regimes alimentares das clientelas;
Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
Desenvolver campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a clientela;
Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES

Operar motosserras, podadeiras e outras máquinas e equipamentos de pequeno e médio porte, para execução de serviços de diversos sob a sua responsabilidade;

Conduzir e manobrar a máquina, se necessário, acionando o motor e manipulando os comandos existentes, 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 a execução dos serviços;

Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;

Colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e guarda da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;

Efetuar reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento da máquina ou do equipamento;

Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva do equipamento ou da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;

Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;

Zelar pelo material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

OPERADOR DE SOM E LUZ

Instalar, reparar e operar equipamentos e sistemas elétricos e eletrônicos de iluminação e de som, como amplificadores, equalizadores e equipamentos de mixagem, adaptando-os às exigências do espetáculo ou apresentação;

Afinar e adaptar os refletores conforme esquema prévio de iluminação;

Operar os controles da mesa de iluminação, unidades fixas e móveis;

Operar equipamento cenotécnico, como mesa de luz cênica, canhões e projetores de luz, conforme a necessidade de cada espetáculo;

Operar equipamento técnico cine-teatral, como projetores cinematográficos, de slides, retroprojetores, episcópios, possibilitando a realização das atividades programadas;

Projetar filmes e slides, ajustando o som e a iluminação;

Executar o roteiro de iluminação e verificar o funcionamento dos equipamentos elétricos.

Auxiliar sempre que necessário em montagens, produções ou em outros setores da Instituição; Realizar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos sob sua responsabilidade ou acompanhando as manutenções externas;

Elaborar roteiros de iluminação e de som para espetáculos e apresentações diversas;

Treinar técnicos operadores de grupos de apresentação;

Montar e operar a aparelhagem de som que reproduz trilhas sonoras para espetáculos e outros fins;

Elaborar fundos musicais ou efeitos sonoros, ao vivo ou gravado, efeitos adequados à necessidade e conforme especificações das equipes de produção ou criação;

Pesquisar músicas ou efeitos, para montagens de produções e espetáculos;

Operar equipamentos audiovisuais elétricos, eletrônicos e digitais;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

PINTOR

Analisar o trabalho a ser realizado, consultando plantas e/ou esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas;

Preparar as superfícies, emassando, lixando e retocando falhas e emendas, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;

Pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, lixando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta, para protegê-las ou decorá-las, visando à manutenção e à conservação dos próprios municipais;

Verificar o trabalho a ser executado, observando o estado da superfície para determinar os procedimentos e materiais a serem

utilizados;

Limpar as superfícies, escovando, lixando ou retirando a pintura velha ou das partes danificadas com raspadeiras, espátulas e solvente para eliminar os resíduos;

Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas;

Pintar as superfícies, aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tinta, utilizando pincéis, rolos ou brochas para protegê-las e dar-lhes o aspecto desejado;

Executar serviços de colocação de vidros em vitrôs, janelas, vidraças e portas, preparando a superfície com camada de massa, para assegurar o serviço desejado;

Zelar pelo material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA ADJUNTO

Participar da elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico;

Comparecer, diariamente, à unidade escolar e nela permanecer no período determinado como jornada de trabalho de seu cargo;

Participar do processo de ensino-aprendizagem da respectiva unidade escolar, quando se fizer necessário;

Apoiar os Profissionais da Educação com funções docentes, titulares de classe, nas atividades necessárias ao atendimento dos educandos;

Atuar nas atividades de apoio suplementar, juntamente com os Profissionais da Educação com funções docentes, titulares de classe ou sob sua orientação;

Substituir os Profissionais da Educação com funções docentes, titulares de classe, em suas faltas eventuais ou impedimentos;

Colaborar com a Coordenação Educacional e o Conselho de Escola na organização e execução de trabalhos complementares, culturais ou recreativos;

Desenvolver, em substituição ao titular, atividade docente nos diferentes níveis e modalidades de ensino, a saber:

- o Educação infantil;
- o Ensino fundamental; e
- o Educação de Jovens e Adultos;

Colaborar no processo de orientação educacional, mantendo permanente contato com os pais dos educandos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos educandos e obtendo dados de interesse para o processo educativo;

Manter os registros da vida escolar do educando organizados e atualizados;

Proceder à observação dos educandos no acompanhamento cuidadoso para atender as suas necessidades biopsicossociais;

Cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem estar dos educandos, sempre que necessário;

Participar das atividades culturais, educativas e pedagógicas da escola e da comunidade;

Participar do Conselho de Escola ou de outras instituições/ organizações da escola;

Participar das reuniões pedagógicas, ciclos de formação e de atualização, de encontros de educação, cursos de formação continuada oferecidos pela escola, pela Secretaria Municipal de Educação e outros;

Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Suzano.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (Educação Física)

Participar da elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico;

Desenvolver atividade docente nos diferentes níveis e modalidades de ensino a saber:

- o Educação Infantil;
- o Ensino Fundamental; e
- o Educação de Jovens e Adultos;

Executar as atividades docentes propostas em seu plano de ensino, em consonância ao Projeto Político Pedagógico;

Cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem estar dos educandos;

Manter permanente contato com os pais dos educandos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos educandos e obtendo dados de interesse para o processo educativo;

Manter os registros da vida escolar do educando organizados e atualizados;

Proceder à observação dos educandos no acompanhamento cuidadoso para atender as suas necessidades biopsicossociais;

Participar das atividades culturais, educativas e pedagógicas da escola e da comunidade;
Participar do Conselho de Escola ou de outras instituições/ organizações da escola;
Participar das reuniões pedagógicas, ciclos de formação e de atualização, de encontros de educação, cursos de formação continuada oferecidos pela escola, pela Secretaria Municipal de Educação e outros;
Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Suzano.

PSICÓLOGO

Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando a identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação;
Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas;
Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada;
Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social e outras áreas;
Realizar treinamento, palestras e cursos na área de atuação, quando solicitado;
Desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem;
Assessorar, prestar consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial;
Desenvolver e acompanhar as equipes de trabalho;
Intervir em situações de conflitos no trabalho;
Orientar e aconselhar individualmente os servidores em assuntos pessoais e voltados para o trabalho;
Aplicar métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo;
Assessorar e prestar consultoria interna para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho;
Planejar, desenvolver, analisar e avaliar ações destinadas a facilitar as relações de trabalho, a produtividade, a satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional;
Desenvolver ações voltadas para a criatividade, auto-estima e motivação do trabalhador;
Atuar em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos;
Participar de programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho;
Realizar estudos e pesquisas científicas relacionados à psicologia organizacional e do trabalho, ao desenvolvimento de políticas de retenção de pessoal, à avaliação de desempenho;
Participar em processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria;
Colaborar em projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho);
Elaborar e emitir laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização;
Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

PSICÓLOGO DE RECURSOS HUMANOS

Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando a identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação;
Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas;
Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada;
Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social e outras áreas;
Realizar treinamento, palestras e cursos na área de atuação, quando solicitado;
Desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem;
Assessorar, prestar consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial;

Desenvolver e acompanhar as equipes de trabalho;
Intervir em situações de conflitos no trabalho;
Orientar e aconselhar individualmente os servidores em assuntos pessoais e voltados para o trabalho;
Aplicar métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo;
Assessorar e prestar consultoria interna para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho;
Planejar, desenvolver, analisar e avaliar ações destinadas a facilitar as relações de trabalho, a produtividade, a satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional;
Desenvolver ações voltadas para a criatividade, auto-estima e motivação do trabalhador;
Atuar em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos;
Participar de programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho;
Realizar estudos e pesquisas científicas relacionados à psicologia organizacional e do trabalho, ao desenvolvimento de políticas de retenção de pessoal, à avaliação de desempenho;
Participar em processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria;
Colaborar em projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho);
Elaborar e emitir laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização;
Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Ter como princípio o caráter educativo de suas funções;
Planejar, dirigir, avaliar e controlar as atividades da secretaria escolar em consonância com a coordenação da unidade escolar, garantindo o fluxo de documentos e informações facilitadoras e necessárias ao processo pedagógico e administrativo;
Responsabilizar-se pelo pleno funcionamento da secretaria escolar, programando, com seus auxiliares, as atividades necessárias, coordenando, organizando e respondendo pelo expediente geral;
Organizar a divisão de tarefas junto com os funcionários sob sua coordenação e proceder a sua implementação;
Zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares;
Manter em dia a escrituração, arquivos, fichários, correspondência escolar e o resultado das avaliações dos educandos;
Manter atualizados o arquivo de legislação e os documentos da escola, inclusive dos ex-educandos;
Compatibilizar histórico escolar (adaptação);
Manter as estatísticas da unidade escolar em dia;
Auxiliar, sempre que necessário, em outros setores da unidade escolar;
Colaborar, eventualmente, no cuidado direto com a criança;
Comparecer às reuniões da escola ou da Secretaria Municipal de Educação e comparecer a processos de formação;
Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Suzano.

TÉCNICO EM AGRIMENSURA

Realizar atividades em topografia, geodésia e batimetria, levantando e calculando pontos topográficos e geodésicos;
Elaborar documentos cartográficos, estabelecendo semiologia e articulação de cartas, efetuar levantamentos por meio de imagens terrestres, aéreas e orbitais;
Executar levantamentos geodésicos e topo-hidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos;
Implantar, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas;
Planejar trabalhos em geomática;
Analisar documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletando dados geométricos;
Efetuar cálculos e desenhos e elaboram documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas;
Gerenciar projetos e obras de agrimensura e cartografia;

Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

TÉCNICO EM ENFERMAGEM PLANTONISTA

Executar tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritonial, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes;

Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplantes de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos;

Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leituras das reações, para obter subsídios e diagnósticos;

Fazer curativos, imobilizações especiais e tratamento em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações;

Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento;

Prestar cuidados "post mortem" como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais, para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver;

Proceder à elaboração, execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência a pacientes geriátricos, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los nos processos de adaptação e reabilitação;

Requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais;

Registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde;

Colaborar em estudos de controle e previsão de pessoal e material necessários às atividades;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM FARMÁCIA

Realizar o atendimento direto e telefônico ao público usuário dos serviços das farmácias municipais;

Atender as prescrições médicas dos medicamentos e identificar as diversas vias de administração, sob a supervisão direta do Farmacêutico;

Realizar operações farmacotécnicas identificando e classificando os diferentes tipos de produtos e de formas farmacêuticas, sua composição e técnica de preparação;

Auxiliar o Farmacêutico na manipulação das diversas formas farmacêuticas alopáticas, fitoterápicas e homeopáticas, assim como de cosméticos;

Executar as rotinas de compra, armazenamento e dispensação de produtos, além do controle e manutenção do estoque de produtos e matérias-primas farmacêuticas;

Registrar os dados de produção e atendimento realizados, elaborando estatísticas diárias e mensais, sob a supervisão do farmacêutico;

Participar de reuniões, treinamentos e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

TÉCNÓLOGO EM GESTÃO AMBIENTAL

Elaborar e implantar, sob a supervisão do Engenheiro Ambiental, projetos ambientais; Gerenciar a implementação do Sistema de Gestão Ambiental - SGA nas empresas públicas e privadas no âmbito do Município de Suzano;

Implementar ações de controle de emissão de poluentes;

Administrar a coleta, disposição e descarte de resíduos líquidos e sólidos e os procedimentos de remediação;

Relacionar as características geomorfológicas e hídricas dos ambientes com suas paisagens, por meio de imagens cartográficas, fotográficas e de levantamentos no local;

Identificar os parâmetros e os padrões de qualidade dos indicadores de poluição líquida, sólida e gasosa, aplicando tecnologias de redução e/ou minimização na fonte das emissões desses resíduos;

Auxiliar no planejamento e gestão dos espaços das unidades de conservação ambiental e na recuperação de áreas degradadas em geral;

Analisar e selecionar informações e dados para elaboração e para o acompanhamento de projetos, estabelecendo indicadores de monitoramento e resultado;

Auxiliar na análise das etapas dos processos de licenciamento, acompanhando e avaliando seus resultados;

Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação;

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

Elaborar, analisar e dar parecer em estudos de impacto ambiental decorrentes da instalação e/ou ampliação de indústrias e estabelecimentos de produção de bens e produtos em geral, que possam afetar ou interferir no meio ambiente;

Participar de reuniões, treinamentos e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Propor medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação;

Executar programas e projetos na sua área de atuação, propondo e compatibilizando diretrizes e metas, estabelecendo mecanismos de monitoramento e avaliação;

Examinar e avaliar o serviço a ser executado, material e o ferramental a ser utilizado, estabelecendo a lógica de realização e efetuando as atividades do procedimento estabelecido para cada situação;

Planejar o trabalho de apoio do laboratório e preparar vidrarias e materiais similares;

Preparar soluções e equipamentos de medição e ensaios e processam amostras biológicas;

Organizar o trabalho conforme normas de bio-segurança, saúde ocupacional e preservação ambiental;

Colaborar em todas as tarefas técnicas e administrativas com os profissionais que atuam no laboratório;

Executar coleta de sangue e outras amostras biológicas, preparando-as para exame;

Auxiliar na preparação dos meios de cultura, realizar enchimento, embalagem e rotulação de vidros, como proveta, pipeta, etc.;

Limpar instrumentos e aparelhos;

Executar análises laboratoriais em todas as suas etapas, nas áreas de bioquímica, hematologia, urinálise, parasitologia, imunologia, microbiologia e outros estabelecidos pela supervisão;

Preparar meios de cultura, soluções e reativos;

Efetuar classificação, testes e provas dos grupos sanguíneos;

Redeterminar os grupos sanguíneos com hemácias conhecidas;

Realizar provas de compatibilidade sanguínea dos exames laboratoriais das sangrias efetuadas;

Documentar, registrar e arquivar os resultados dos exames realizados;

Controlar e manter estoque de kits, materiais afins e corantes;

Registrar os dados de produção, elaborando estatísticas diárias e mensais, sob a supervisão do biomédico;

Participar de reuniões, treinamentos e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Organizar e executar atividades de higiene bucal;
Processar filme radiográfico; Preparar o paciente para o atendimento;
Auxiliar e instrumentar o cirurgião-dentista nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares, caso necessário;
Manipular materiais de uso odontológico;
Selecionar moldeiras e preparar modelos em gesso;
Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
Realizar em conjunto com a equipe comunitária, levantamento de necessidades em saúde bucal;
Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.
Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;
Participar , dentro de sua área de competência técnica, na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos;
Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista;
Realizar a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;
Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos, exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;
Inserir e distribuir no preparo cavitário, materiais odontológicos na restauração dentária direta, sob a supervisão direta do cirurgião-dentista;
Proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares;
Remover suturas;
Realizar isolamento do campo operatório;
Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Orientar e treinar as atividades diárias praticando com o paciente o auto-cuidado, o cuidado com a casa e outros para autonomia e independência pessoal do paciente;
Prestar atendimento individual nas casas de sob sua responsabilidade utilizando atividades de orientação e escuta objetiva para controle ao portador de sofrimento psiquiátrico;
Coordenar e criar oficinas terapêuticas, organizando e delegando tarefas para reabilitação na vida ocupacional e nas atividades diárias;
Atender aos familiares dando orientações ou esclarecendo dúvidas para maior adesão e melhor controle do paciente;
Elaborar diagnóstico terapêutico, compreendido como avaliação cinética-ocupacional, sendo este um processo pelo qual, através de metodologia e técnicas terapêuticas ocupacionais, são analisadas e estudadas as alterações psico-físico-ocupacionais;
Prescrever baseado no constatado na avaliação cinética-ocupacional, as condutas próprias da terapia ocupacional, quantificando-as e qualificando-as;
Ordenar todo o processo terapêutico, fazer sua indução no paciente a nível individual ou de grupo, dar alta nos serviços de terapia ocupacional;
Buscar todas as informações que julgar necessárias no acompanhamento evolutivo do tratamento do paciente sob sua responsabilidade, recorrendo a outros profissionais da área de saúde do município, através de solicitação de laudos técnicos especializados acompanhados dos resultados dos exames complementares, a ele inerentes;

Fazer o uso de atividades expressivas lúdicas artísticas, vocacionais e de auto-manutenção, através de recursos terapêuticos, prescritos cientificamente pelo profissional;
Atuar juntamente com outros profissionais nos diversos níveis de assistência à saúde, na administração de serviços, na área educacional e no desenvolvimento de pesquisa;
Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

II – DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição deverá ser efetuada **das 10 horas de 20 de dezembro de 2010 às 16 horas de 28 de janeiro de 2011**, exclusivamente pela internet – site www.vunesp.com.br.

1.1. Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

2. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

3. Para se inscrever, o candidato deverá preencher as condições para provimento do cargo e entregar, na data da contratação, uma fotografia 3x4 cm, além da comprovação de:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiro;
- b) ter no mínimo 18 anos completos na data da contratação;
- c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) estar com o CPF regularizado;
- h) possuir os requisitos exigidos para as atividades do cargo;
- i) não registrar antecedentes criminais;
- j) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica.

3.1. Não será permitida, em hipótese alguma, troca do cargo pretendido após a efetivação da inscrição.

3.2. O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) cargo, cujo horário e data das provas da 1ª fase/fase única coincidirem, será considerado ausente naquele em que não comparecer, sendo considerado eliminado do Concurso Público no respectivo cargo.

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

- ✓ Ensino Fundamental Completo: R\$ 30,00 (trinta reais);
- ✓ Ensino Médio Completo: R\$ 40,00 (quarenta reais);
- ✓ Ensino Superior para os cargos de Professores: R\$ 60,00 (sessenta) reais;
- ✓ Ensino Superior: R\$ 70,00 (setenta reais), para os demais cargos.

4.1. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento a menor do valor da taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

4.2. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição (**20 de dezembro de 2010 a 28 de janeiro de 2011**) ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.

4.3. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

4.4. Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do encerramento das inscrições. Atenção para o horário bancário.

- 4.5. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, a partir de 03 dias úteis após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, para verificar o ocorrido.
- 4.6. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
5. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.
6. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 6.1. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.
7. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Suzano o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
8. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 3. deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da contratação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.
- 8.1. Não deverá ser enviada à Fundação VUNESP qualquer cópia de documento de identidade, exceto para solicitação da isenção da taxa de inscrição.
9. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site www.vunesp.com.br e pelo Disque VUNESP.
10. Para inscrever-se, o candidato deverá:
- acessar o site www.vunesp.com.br, durante o período de inscrição (das 10 horas de 20 de dezembro de 2010 às 16 horas de 28 de janeiro de 2011);
 - localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público;
 - ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
 - transmitir os dados da inscrição;
 - imprimir o boleto bancário;
 - efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição, de acordo com o item 4. deste Capítulo, até a data limite para encerramento das inscrições (28 de janeiro de 2011)
11. Às 16 horas (horário de Brasília) de 28 de janeiro de 2011, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizadas no site.
- 11.1. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 11.2. A Fundação VUNESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
12. O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetivar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), em todas as regiões da cidade de São Paulo e em várias cidades do Estado. Esse programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.
- 12.1. Para utilizar o equipamento, basta ser feito um cadastro e apresentar o RG nos próprios Postos do ACESSA SP em um dos endereços disponíveis no site www.acessasaopaulo.sp.gov.br.
13. O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar, por SEDEX, à Fundação VUNESP, ou entregar pessoalmente, na Fundação VUNESP, solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone e os recursos necessários para a realização das provas, indicando, no envelope, o Concurso Público para Prefeitura Municipal de Suzano.
- 13.1. O candidato que não o fizer, durante o período de inscrição e conforme o estabelecido neste item, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.
- 13.2. O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização das provas ficará sujeito, por parte da Prefeitura Municipal de Suzano e da Fundação VUNESP, à análise e razoabilidade do solicitado.
- 13.3. Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo, será considerada, conforme o caso, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.
- 13.4. O candidato com deficiência deverá observar ainda o Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

14. Amparado pela Lei Municipal nº 4265/08, que dispõe sobre a isenção do valor da taxa de inscrição e, Decreto Municipal nº 7760/08, o candidato terá direito a requerer a isenção do valor da taxa de inscrição, desde que:

- esteja desempregado, ou
- que perceba até um salário mínimo mensal.

14.1. Para tanto, o candidato deverá:

14.1.1. acessar, no período das 10 horas de 20 de dezembro de 2010 às 23h59 min de 3 de janeiro de 2011,

o “link” próprio da página do Concurso - site www.vunesp.com.br;

14.1.2. preencher eletronicamente, total e corretamente o cadastro com os dados solicitados;

14.1.3. imprimir o requerimento, assinar e encaminhar, juntamente com os documentos comprobatórios, conforme o caso, descritos nos subitens 14.2 e 14.3:

14.2. Em se tratando de candidato desempregado, deverão apresentar **cópia simples** dos seguintes documentos:

- a) Registro de Identificação (RG);
- b) Cadastro de Pessoa Física;
- c) Carteira de trabalho e previdência social (CTPS), das folhas que constam foto, identificação e baixa por demissão de seu último emprego, inclusive temporário e estágio probatório.
- d) Comprovante de endereço.

14.3. Em se tratando de candidato cuja renda pessoal não ultrapasse 01 (hum) salário mínimo mensal, cópia simples dos seguintes documentos:

- a) Registro de Identificação (RG);
- b) Cadastro Pessoa Física;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), das folhas que constam foto, identificação e seu último registro;
- d) Holerite ou Declaração de renda do empregador em papel timbrado da empresa com firma reconhecida, ou carnê do INSS ou “Declaração do Contador”, e
- e) Comprovante de Endereço.

14.4. Os documentos comprobatórios citados nos itens 14.2 e 14.3, deverão ser entregues ou encaminhados por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ou entregar pessoalmente ou por procuração, até **05/01/2011**, no horário das 9 às 16h (horário de Brasília), para a Fundação VUNESP, na Rua Dona Germaine Bouchard, 515 – Água Branca – SP – Cep. 05002-062, indicando no envelope “Ref. Isenção do valor da taxa de inscrição ”Concurso Prefeitura Municipal de Suzano, Nome do candidato, cargo e código do cargo”.

14.4.1. Não serão considerados os documentos encaminhados por outro meio que não os estabelecidos neste Capítulo.

14.4.2. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da documentação na Fundação VUNESP. Caso o candidato utilize de outros meios que não os estabelecidos neste Capítulo deste Edital, terá seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido.

14.4.3. Todas as informações prestadas para o pedido de isenção da taxa de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos entregues, serão fatos para o indeferimento da inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei.

14.4.4. O candidato deverá, a partir das 14 horas de 18 de janeiro de 2011, acessar o site www.vunesp.com.br e verificar o resultado da solicitação pleiteada.

14.4.5. Não será permitido, no prazo de análise de recurso, o envio de documentos comprobatórios e/ou a complementação de documentos.

14.5. O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

14.6. O candidato que tiver a solicitação indeferida e queira participar do Certame, deverá acessar novamente o “link” próprio na página da Fundação VUNESP – site www.vunesp.com.br, digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo e pagando o boleto bancário, com valor da taxa de inscrição plena, até às 16 horas de 28 de janeiro de 2011.

14.6.1. O candidato que não recolher o respectivo valor da taxa não terá sua inscrição efetivada.

14.7. O candidato poderá protocolar recurso contra o indeferimento do pedido de isenção do valor da taxa de inscrição no período de 19 e 20 de janeiro de 2011, pelo site www.vunesp.com.br, no link do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Suzano, seguindo as instruções ali contidas.

III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no **Capítulo I**, deste Edital, são compatíveis com a deficiência de que é portador.

2. O candidato deverá estar enquadrado nos parâmetros definidos no art. 4º e incisos do Decreto nº 3.298/99 e Lei Municipal 3.240/98 para concorrer como portador de deficiência.
3. O candidato portador de deficiência participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário e local de aplicação, e à nota mínima exigida, nos termos do Decreto nº 3.298/99 e da Lei Municipal 3.240/98.
4. O candidato portador de deficiência, conforme art. 4º do Decreto nº 3.298/99, deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência de que apresenta.
- 4.1. O candidato deverá, ainda, **até 31 de janeiro de 2011**, encaminhar, por SEDEX, à Fundação VUNESP – Ref.: Concurso Público – Prefeitura Municipal de Suzano – São Paulo, ou entregar pessoalmente, nos dias úteis das 9 às 16 horas, na Fundação VUNESP, a seguinte documentação:
- 4.1.1. requerimento com a sua qualificação completa, bem como especificação do Concurso Público para o qual está inscrito, o cargo para o qual está concorrendo e a necessidade ou não de prova ou de condições especiais para a realização da(s) prova(s); e
- 4.1.2. laudo médico com validade de 1 (um) ano que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 4.2. O candidato que não atender ao solicitado no item 4, deste Capítulo, não será considerado portador de deficiência, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, e ou não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
- 4.3. Para efeito do prazo estipulado no subitem 4.1, deste Capítulo, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) ou a data de protocolo firmado pela Fundação VUNESP.
5. Os candidatos classificados constantes da lista especial (portadores de deficiência) serão convocados pelo Departamento Médico da Secretaria de Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Suzano, para perícia médica, com a finalidade de avaliação quanto à configuração da deficiência, conforme art. 4º do Decreto nº 3.298/99, e a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência declarada.
6. Será excluído da Lista Especial (portadores de deficiência) o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada (declarado não portador de deficiência pelo órgão de saúde encarregado da realização da perícia), passando a figurar somente na Lista Geral e será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.
7. Após a contratação do candidato portador de deficiência, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e aposentadoria por invalidez.
8. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato na lista específica de portadores de deficiência.
9. O laudo médico será válido tal somente para este concurso.

IV – DAS PROVAS

1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

CARGO	PROVAS	ITENS
Agente Escolar Agente de Segurança Escolar	<i>Fase única</i> <i>Prova Objetiva</i> <u>Conhecimentos Gerais</u> - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades <u>-Conhecimentos Específicos</u>	15 10 05 10

<p>Auxiliar de Enfermagem Auxiliar de Enfermagem Plantonista</p>	<p>Fase única Prova Objetiva <u>Conhecimentos Gerais</u> - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - <u>Conhecimentos Específicos</u></p>	<p>10 05 05 20</p>
<p>Cozinheiro Escolar Eletricista de Veículos Motorista de Transporte Escolar Operador de Máquinas Leves Pintor</p>	<p>1ª Fase Prova Objetiva <u>Conhecimentos Gerais</u> - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades <u>Conhecimentos Específicos</u></p> <p>- 2ª Fase Prova Prática</p>	<p>15 10 05 10</p>
<p>Agente Cultural Agente Fiscal Ambiental Agente Fiscal de Trânsito Agente Fiscal Sanitário Agente de Zoonoses Analista de Suporte Assistente de Suprimentos Auxiliar de Atividades Escolares Auxiliar de Biblioteca Auxiliar de Desenvolvimento Educacional Auxiliar de Saúde Bucal Técnico em Agrimensura Técnico em Enfermagem Técnico em Enfermagem Plantonista Técnico em Farmácia Técnico em Laboratório Técnico em Saúde Bucal</p>	<p>Fase única Prova Objetiva <u>Conhecimentos Gerais</u> Língua Portuguesa Matemática Atualidades <u>Conhecimentos Específicos</u></p>	<p>15 10 05 20</p>
<p>Auxiliar de Secretaria Secretário de Escola</p>	<p>Fase única Prova Objetiva <u>Conhecimentos Gerais</u> Língua Portuguesa Matemática Atualidades <u>Conhecimentos Específicos</u></p>	<p>15 10 05 20</p>

<p>Mecânico Operador de Som e Luz</p>	<p>1ª Fase: Prova Objetiva <u>Conhecimentos Gerais</u> Língua Portuguesa Matemática Atualidades <u>Conhecimentos Específicos</u></p> <p>2ª Fase: Prova Prática</p>	<p>15 10 05 20</p>
<p>Cirurgião Dentista (20 horas) Enfermeiro Enfermeiro Plantonista Farmacêutico Médico Cardiologista (20 horas) Médico Cirurgião Geral Plantonista (24 horas) Médico Clínico Geral (10 horas) Médico Clínico Geral (20 horas) Médico Clínico Geral Plantonista (24 horas) Médico Ginecologista (20 horas) Médico Neurologista (10 horas) Médico Neurologista (20 horas) Médico Pediatra (10 horas) Médico Pediatra (20 horas) Médico Pediatra Plantonista (24 horas) Médico Psiquiatra (20 horas)</p>	<p>Fase Única: <u>- Conhecimentos Gerais</u> Política de Saúde Noções de Informática Atualidades</p> <p><u>- Conhecimentos Específicos</u></p>	<p>15 10 05 30</p>
<p>Analista Econômico/Financeiro Engenheiro Ambiental Engenheiro Florestal Fisioterapeuta Fonoaudiólogo Gestor Ambiental Gestor de Contratos Geólogo Monitor de Atividades Esportivas, Lazer e Recreação Nutricionista Psicólogo Psicólogo de Recursos Humanos Técnico em Gestão Ambiental Terapeuta Ocupacional</p>	<p>Fase Única: <u>- Conhecimentos Gerais</u> Língua Portuguesa Noções de Informática Atualidades <u>- Conhecimentos Específicos</u></p>	<p>15 10 05 30</p>

Professor de Educação Básica Adjunto	1ª Fase: Prova Objetiva <u>- Conhecimentos Gerais</u> Língua Portuguesa 10 Matemática 10 Conhecimentos Pedagógicos & Legislação 20 <u>- Conhecimentos Específicos</u> 10 2ª Fase Prova de Títulos	
Professor de Educação Básica II (Educação Física)	1ª Fase: Prova Objetiva Conhecimentos Pedagógicos & Legislação 25 Conhecimentos Específicos 25 2ª Fase Prova de Títulos	

2. A **prova objetiva**, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo.

2.1. A prova objetiva terá duração de 3 horas, será composta de questões de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas cada uma, de acordo com o conteúdo programático constante do **Anexo I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**.

3. A **prova prática**, para os cargos de Cozinheiro Escolar, Eletricista de Veículos, Motorista de Transporte Escolar, Operador de Máquinas Leves, Pintor, Mecânico e Operador de Som e Luz, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo.

4. A **prova de títulos**, para os cargos de Professor de Educação Básica - Adjunto e Professor de Educação Básica II (Educação Física), de caráter classificatório, visa avaliar a complementação da formação acadêmica.

V - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas serão realizadas na cidade de Suzano.

1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de Suzano, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios vizinhos.

2. O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário, sala, turma e local constantes do Edital de Convocação a ser publicado no Jornal Diário de Suzano ou outro que venha a substituí-lo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3. Não será admitido na sala ou no local de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

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

5. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

6. A **prova objetiva** será aplicada de acordo com o cronograma adiante, devendo o candidato observar, total e atentamente, os itens anteriores deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

<i>Data das Provas</i>	<i>Período</i>	<i>Cargos</i>
27.02.2011	Manhã	Agente de Segurança Escolar Auxiliar de Atividades Escolares Auxiliar de Secretária Motorista de Transporte Escolar Professor Educação Básica Adjunto
27.02.2011	Tarde	Agente Escolar Auxiliar de Desenvolvimento Educacional Cozinheiro Escolar Secretário de Escola Professor de Educação Básica II (Educação Física)
13.03.2011	Manhã	Auxiliar de Enfermagem Auxiliar de Enfermagem Plantonista Agente Cultural Eletricista de Veículos Operador de Máquinas Leves Pintor Médico Cardiologista (20) horas Médico Cirurgião Geral Plantonista – (24) horas Médico Clínico Geral (10) e (20) horas Médico Clínico Geral (Plantonista) (24) horas Médico Ginecologista (20) horas Médico Neurologista (10) e (20) horas Médico Pediatra (10) e (20) horas Médico Pediatra Plantonista (24) horas Médico Psiquiatra (20) horas Nutricionista Psicólogo Psicólogo de Recursos Humanos Terapeuta Ocupacional Técnico em Gestão Ambiental
13.03.2011	Tarde	Agente Fiscal Ambiental Agente Fiscal Sanitário Agente Fiscal de Trânsito Agente de Zoonoses Analista de Suporte Assistente de Suprimentos Auxiliar de Biblioteca Auxiliar de Saúde Bucal Técnico em Agrimensura Técnico em Enfermagem Técnico em Enfermagem Plantonista Técnico em Farmácia Técnico em Laboratório Técnico em Saúde Bucal Mecânico Operador de Som e Luz Analista Econômico/Financeiro Cirurgião Dentista (20) horas Enfermeiro Enfermeiro Plantonista Engenheiro Ambiental Engenheiro Florestal Farmacêutico Fisioterapeuta Fonoaudiólogo Gestor Ambiental Gestor de Contratos Geólogo

7. A confirmação da data e horário e informação sobre o local e sala para a realização da prova deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Jornal Diário de Suzano ou outro que venha a substituí-lo não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

8. Nos 5 dias que antecederem a data prevista para a prova objetiva e redação (quando for o caso), o candidato poderá ainda:

- consultar o site www.vunesp.com.br; ou

- contatar o Disque VUNESP, em dias úteis, das 8 horas às 20 horas.

9.1. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, para verificar o ocorrido.

10. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos, munido de:

a) caneta azul ou preta, lápis preto e borracha; e

b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

10.1. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” deste item e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

10.2. O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” deste item, não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado do Concurso.

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

11. Caso o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse poderá participar, condicionalmente, do Concurso e realizar a prova se entregar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.

11.1.1. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

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

12. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

13. Em caso de necessidade de amamentação durante as provas, e tão somente nesse caso, a candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela guarda da criança.

13.1. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.

13.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração das provas da candidata.

14. Excetuada a situação prevista no item 13 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) no Concurso.

15. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da prova, deverá solicitar formulário específico para tal finalidade, que deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal.

15.1. O candidato que não atender aos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

16. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando as provas.

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

18. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP, para a realização das provas.

19. Durante as provas, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, uso de telefone celular, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

19.1. O telefone celular, durante a aplicação das provas, deverá permanecer desligado, se for o caso poderá ser solicitado a retirada da bateria.

DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

20. Antes do início da aplicação da prova, poderá ser colhida a impressão digital do candidato, sendo que, na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.
- 20.1. A autenticação digital ou assinatura do candidato visa atender ao disposto no item 3 do Capítulo X - DA POSSE.
21. No ato da realização da prova, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.
- 21.1. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 21.2. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.
22. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.
- 22.1. O candidato que tenha solicitado à Fundação VUNESP fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.
23. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
24. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.
25. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.
26. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova depois de transcorrido o tempo de 50% da duração da prova objetiva, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada.
27. O caderno de questões da prova objetiva será disponibilizado, no site da Fundação VUNESP, a partir das 10 horas do 1º dia útil subsequente ao da aplicação.

DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

28. Serão convocados oportunamente para realizarem as provas práticas os candidatos aprovados/habilitados na prova objetiva e que constem entre os melhores classificados, conforme tabela adiante:

CARGOS	CONVOCADOS
Cozinheiro Escolar	150 primeiros habilitados na prova objetiva
Eletricista de Veículos	10 primeiros habilitados na prova objetiva
Motorista de Transporte Escolar	150 primeiros habilitados na prova objetiva
Operador de Máquinas Leves	20 primeiros habilitados na prova objetiva
Pintor	10 primeiros habilitados na prova objetiva
Mecânico	10 primeiros habilitados na prova objetiva
Operador de Som e Luz	10 primeiros habilitados na prova objetiva

- 28.1. Havendo empate na última colocação, todos os candidatos nestas condições serão convocados.
- 28.1.1. Os candidatos que não lograrem a classificação prevista no item 33 deste Capítulo (não convocados para a prova prática), serão eliminados do Concurso Público.
29. A convocação acontecerá oportunamente em turmas, e o local, data e horários serão preestabelecidos no ato da convocação, por meio da publicação no Jornal Diário de Suzano ou outro que venha a substituí-lo e disponibilizado no site da Fundação VUNESP no endereço www.vunesp.com.br.
30. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos, do horário estabelecido para seu início, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum.
31. Somente será admitido ao local da prova o candidato que estiver munido de:
- a) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.
- b) Vestimentas apropriadas para as atividades a serem desempenhadas, e se for o caso, com os equipamentos utilizados na sua área de atuação para a utilização na prova prática.

c) Para os cargos de Motorista de Transporte Escolar, Eletricista de Veículos, Operador de Maquinas Leves e Mecânico, deverão apresentar original da CNH - Carteira Nacional de Habilitação, dentro do prazo de validade, não plastificada e em perfeito estado de conservação (não dilacerada). Se a CNH constar “restrição para o exercício das atividades remuneradas”, o candidato deverá, obrigatoriamente, assinar formulário declarando ciência de que, no momento da posse, a CNH deverá estar livre de tal restrição.

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

33. O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao aplicador todo o seu material de exame.

34. O candidato deverá, também, observar atentamente os termos constantes no item 3 do Capítulo VI – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO.

DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

35. A prova de títulos será aplicada aos candidatos aos cargos de Professor de Educação Básica Adjunto e Professor de Educação Básica II (Educação Física).

36. Concorrerão à prova de títulos somente os candidatos que tenham obtido, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova objetiva.

37. A data, horário (s) e o(s) local (is), para a entrega dos títulos, serão divulgados quando da publicação do resultado da prova objetiva.

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

39. Serão considerados títulos somente os constantes na tabela de títulos.

40. Somente serão avaliados os títulos obtidos até **27 de fevereiro de 2011**, data da aplicação da prova objetiva.

41. Não serão aceitos títulos fora do prazo de entrega estabelecido, nem a complementação, nem a substituição, a qualquer tempo de títulos já entregues.

42. Os documentos deverão ser entregues em cópias reprográficas, autenticadas ou acompanhadas da apresentação do original para serem vistas pelo receptor (os originais serão devolvidos ao candidato).

42.1. Não sendo aceitos protocolos de documentos ou fac-símile.

42.2. Não serão recebidos documentos originais.

43. Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes.

43.1. Os títulos obtidos no exterior não passíveis de revalidação deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.

44. Não serão computados como títulos os cursos que se constituírem em requisito para a inscrição no Concurso.

45. Os comprovantes de títulos deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/emprego e assinatura do responsável, data do documento, carga horária total (no caso de pós-graduação *lato sensu*), e, no histórico escolar, deverá constar, ainda, o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias.

46. A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 05 (cinco) pontos, observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e a quantidade máxima de cada um.

47. Será permitida a entrega de títulos por procuração, mediante entrega do respectivo mandato com firma reconhecida e de cópia do documento de identificação do procurador. Deverá ser entregue uma procuração de cada candidato, que ficará retida.

48. Todos os documentos/títulos entregues, cuja devolução não for solicitada no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da homologação do resultado final do Concurso, serão inutilizados.

49. A solicitação da devolução dos documentos deverá ser feita somente após a publicação da homologação do Concurso e deverá ser encaminhada por SEDEX ou Aviso de Recebimento – AR, à Fundação VUNESP, situada na Rua Dona Germaine Burchard, 515, Água Branca/Perdizes, São Paulo – CEP 05002-062, contendo a especificação do Concurso.

Tabela de Títulos

TÍTULOS	COMPROVANTES	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Doutor na área a que concorre	Diploma devidamente registrado e reconhecido pelo MEC ou; ata de defesa ou de certificado/declaração de conclusão de curso	1	2,5	2,5
Mestre na área a que concorre	acompanhados do respectivo histórico escolar e de certificado/declaração de homologação do título.	1	1,5	1,5

Pós-graduação <i>lato sensu</i> (Especialização) na área a que concorre, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	Certificado ou declaração de conclusão de curso, acompanhados do respectivo histórico escolar.	2	0,5	1,0
--	--	---	-----	-----

50. Será excluído do Concurso o candidato que:

- a) não comparecer às provas, ou quaisquer das etapas, conforme convocação oficial, publicada no Jornal Diário de Suzano ou outro que venha a substituí-lo, seja qual for o motivo alegado;
- b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 10 deste Capítulo;
- d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) estiver durante a aplicação das provas, fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora, agenda eletrônica ou similar, aparelhos sonoros, BIP, pager, walkman, gravador e/ou qualquer outro tipo de receptor e emissor de mensagens, e do celular;
- f) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;
- g) lançar meios ilícitos para a realização das provas;
- h) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas, fornecido pela Fundação VUNESP;
- i) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- j) durante o processo, não atender a qualquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas.

VI - DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

1. DA PROVA OBJETIVA

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

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

Para os cargos de Agente Escolar, Agente de Segurança Escolar, Cozinheiro Escolar, Eletricista de Veículos, Motorista de Transporte Escolar, Operador de Máquinas Leves e Pintor:

$$NP = \frac{P \times 100}{50}$$

Onde:

NP: nota da prova.

P: número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos x 2, mais o número de acertos nas demais questões da prova.

Para os cargos de Auxiliar de Enfermagem e Auxiliar de Enfermagem Plantonista:

$$NP = \frac{P \times 100}{60}$$

Onde:

NP: nota da prova.

P: número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos x 2, mais o número de acertos nas demais questões da prova.

Para os cargos de Agente Cultural, Agente Fiscal Ambiental, Agente Fiscal Sanitário, Agente Fiscal de Trânsito, Agente de Zoonoses, Analista de Suporte, Assistente de Suprimentos, Auxiliar de Atividades Escolares, Auxiliar de Biblioteca, Auxiliar de Desenvolvimento Educacional, Auxiliar de Saúde Bucal, Auxiliar de Secretaria, Mecânico, Operador de Som e Luz, Professor de Educação Básica Adjunto, Secretário de Escola, Técnico em Agrimensura, Técnico em Enfermagem, Técnico em Enfermagem Plantonista, Técnico em Farmácia, Técnico em Laboratório e Técnico em Saúde Bucal:

$$NP = \frac{P \times 100}{70}$$

Onde:

NP: nota da prova.

P: número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos x 2, mais o número de acertos nas demais questões da prova.

Para o cargo de Professor de Educação Básica II (Educação Física):

$$NP = \frac{P \times 100}{75}$$

Onde:

NP: nota da prova.

P: número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos x 2, mais o número de acertos nas demais questões da prova.

Para os cargos de Analista Econômico/Financeiro, Cirurgião Dentista – (20 horas), Enfermeiro, Enfermeiro Plantonista, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Florestal, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Gestor Ambiental, Gestor de Contratos, Geólogo, Monitor de Atividades Esportivas, Lazer e Recreação, Médico Cardiologista (20 horas), Médico Cirurgião Geral Plantonista (24 horas), Médico Clínico Geral (10 horas), Médico Clínico Geral (20 horas), Médico Clínico Geral Plantonista (24 horas), Médico Ginecologista (20 horas), Médico Neurologista (10 horas), Médico Neurologista (20 horas), Médico Pediatra (10 horas), Médico Pediatra (20 horas), Médico Pediatra Plantonista (24 horas), Médico Psiquiatra (20 horas), Nutricionista, Psicólogo, Psicólogo de Recursos Humanos, Terapeuta Ocupacional e Técnico em Gestão Ambiental:

$$NP = \frac{P \times 100}{90}$$

Onde:

NP: nota da prova.

P: número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos x 2, mais o número de acertos nas demais questões da prova.

1.3. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota da prova (NP), igual ou superior a 50 pontos e não zerar em nenhum dos componentes da prova.

1.4. O candidato que não for considerado habilitado será eliminado do Concurso.

2. DA PROVA PRÁTICA

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

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

2.3. O candidato não habilitado na prova prática ou aquele habilitado na prova objetiva, mas não convocado para a prova prática, será excluído do Concurso Público.

3. DA PROVA DE TÍTULOS

3.1. Serão considerados títulos somente os constantes na tabela de títulos.

3.2. Cada título será considerado uma única vez.

3.3 A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 05 (cinco) pontos, observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e a quantidade máxima de cada um.

3.4. A pontuação alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito de classificação.

VII - DA PONTUAÇÃO FINAL

A pontuação final do candidato será:

- para os cargos que possuírem somente prova objetiva: a nota da prova objetiva.

- para os cargos que possuírem prova prática: a somatória das notas objetiva e prática.

- para os cargos que possuírem prova objetiva e de títulos: a nota da prova objetiva, acrescida dos pontos obtidos na prova de títulos.

VIII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

2. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato para:

- para os cargos de Agente Escolar, Agente de Segurança Escolar, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem Plantonista, Agente Cultural, Agente Fiscal Ambiental, Agente Fiscal Sanitário, Agente Fiscal de Trânsito, Agente de Zoonoses, Analista de Suporte, Assistente de Suprimentos, Auxiliar de Atividades Escolares, Auxiliar de Biblioteca, Auxiliar de Desenvolvimento Educacional, Auxiliar de Saúde Bucal, Técnico em Agrimensura, Técnico em Enfermagem, Técnico em Enfermagem Plantonista, Técnico em Farmácia, Técnico em Laboratório, Técnico em Saúde Bucal, Auxiliar de Secretaria e Secretário de Escola.

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;

e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Atualidades;

f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

- para os cargos de Analista Econômico Financeiro, Cirurgião Dentista 20 horas, Enfermeiro, Enfermeiro Plantonista, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Florestal, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Gestor Ambiental, Gestor de Contratos, Geólogo, Monitor de Atividades Lazer e Recreação, Médicos (todas as especialidades), Nutricionista, Psicólogo, Psicólogo de Recursos Humanos, Terapeuta Ocupacional e Técnico em Gestão Ambiental :

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Política de Saúde (quando for o caso);

e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática (quando for o caso);

f) que obtiver maior número de acertos nas questões de Atualidades;

g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

- para os cargos de Cozinheiro Escolar, Eletricista de Veículos, Motorista de Transporte Escolar, Operador de Máquinas Leves, Pintor, Mecânico e Operador de Som e Luz:

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) que obtiver maior nota na prova prática;

c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;

f) que obtiver maior número de acertos nas questões de Atualidades.

g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

- para os cargos de Professor de Educação Básica Adjunto:

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) que obtiver maior pontuação na prova de títulos;

c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Pedagógicos e Legislação;

d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

f) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;

g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

- para o cargo de Professor de Educação Básica II (Educação Física):

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior pontuação na prova de títulos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Pedagógicos e Legislação;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

2.1. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos em cada cargo.

3. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (portadores de deficiência aprovados), por cargo.

IX - DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 2 dias úteis, contados do 1º dia útil subsequente à data da publicação ou do fato que lhe deu origem.

2. O candidato que interpuser recurso contra gabarito e o resultado das diversas etapas do Concurso Público, deverá utilizar somente o campo próprio para interposição de recursos, no endereço www.vunesp.com.br, na página específica do Concurso, e seguir as instruções ali contidas.

2.1. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.

2.2. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

2.3. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

2.4. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso será publicada no Jornal Diário de Suzano ou outro que venha a substituí-lo e disponibilizada no site www.vunesp.com.br.

3. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

4. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do “link” Recursos, na página específica do Concurso Público.

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

6. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

7. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

X – DA POSSE

1. A nomeação, sob égide do Regime Estatutário instituído pela Lei Complementar nº 190/2010, será caracterizada até 15 dias após a convocação para manifestação de interesse pela vaga e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Prefeitura do Município de Suzano.

2. Por ocasião da nomeação, deverão ser comprovadas, mediante entrega dos devidos documentos, observados os termos do item 2 do Capítulo XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

a) ter, na data da nomeação, os requisitos exigidos para o cargo, previstos na inscrição;

b) firmar declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargos públicos, conforme previsão na Constituição Federal de 1988;

c) outras exigências que a Fundação VUNESP julgar necessárias.

3. A Prefeitura Municipal de Suzano, no momento do recebimento dos documentos para a nomeação, afixará 1 (uma) fotografia atualizada 3x4 cm do candidato no Cartão de Autenticação Digital – CAD, e, na seqüência, confirmará o procedimento adotado no dia da realização das provas.

4. O não atendimento à convocação ou a não nomeação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento.
2. Quando da nomeação, o candidato deverá entregar os documentos comprobatórios constantes no item 3 do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.
3. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
4. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação e à preferência na contratação.
5. O prazo de validade deste Concurso Público será 2 (dois) anos, contados da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, uma única vez e por igual período.
6. Caberá à Prefeitura Municipal de Suzano a homologação deste Concurso Público.
7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no Jornal Diário de Suzano ou outro que venha a substituí-lo.
8. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da prova neste Concurso Público.
9. As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, e pela internet, no site www.vunesp.com.br, sendo que após a classificação as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Suzano.
10. Em caso de alteração de algum dado cadastral até a emissão da classificação, o candidato deverá requerer a atualização à Fundação VUNESP, após e durante o prazo de validade deste Certame, pessoalmente, na Prefeitura do Município de Suzano.
11. A Prefeitura do Município de Suzano e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e de documentos/objetos esquecidos ou danificados no local ou sala de provas.
12. A Prefeitura do Município de Suzano e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
13. A Prefeitura do Município de Suzano e a Fundação VUNESP não emitirá Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação no DOE documento hábil para fins de comprovação da aprovação.
14. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados, oficialmente, no Jornal Diário de Suzano ou outro que venha a substituí-lo, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 14.1. Poderá ocorrer divulgação no Jornal Diário de Suzano ou outro que venha a substituí-lo em releases sobre o Concurso Público, remetendo todas as informações para o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato, acessar o site, localizar no link “Concursos em andamento”, clicar “Prefeitura Municipal de Suzano”, clicar em editais (quando for o caso), ou em locais de provas (quando for o caso) ou em recursos (quando for o caso) e seguir as instruções ali contidas.
15. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.
16. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Prefeitura Municipal de Suzano.
17. Decorridos 90 dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.
18. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Suzano, poderá anular a inscrição, prova ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.
19. O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

Informações

Prefeitura Municipal de Suzano

Endereço: Rua Baruel 501, 2º Andar - Vila Costa – Suzano – SP – cep. 08675-902

Horário: 8 às 17horas

Site: www.suzano.sp.gov.br

Fundação VUNESP

Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – Perdizes – São Paulo - CEP 05002-062

Horário: dias úteis - das 8 às 12horas e das 13h30min às 16horas

Disque VUNESP: fone (11) 3874-6300 - dias úteis - das 8 às 20horas

Site: www.vunesp.com.br

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Ensino Fundamental Completo

Conhecimentos Gerais para todos os cargos

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

Matemática – Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Atualidades – Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos e sociais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de julho de 2010, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Ensino Médio Completo

Conhecimentos Gerais para todos os cargos

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

Matemática – Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Atualidades – Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos e sociais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de julho de 2010, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Ensino Superior Completo

Conhecimentos Gerais para todos os cargos, exceto para os cargos de Cirurgião Dentista (20 horas), Enfermeiro, Enfermeiro Plantonista, Farmacêutico, Médico (todas as especialidades), Professor de Educação Básica Adjunto e Professor de Educação Básica II (Educação Física)

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

Noções de Informática – MS-Windows XP: 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 2003. MS-Word 2003: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2003: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2003: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Atualidades – Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos e sociais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de julho de 2010, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Conhecimentos Gerais para os cargos de Cirurgião Dentista (20 horas), Enfermeiro, Enfermeiro Plantonista, Farmacêutico e Médico (todas as especialidades) -

Política de Saúde – Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Lei Orgânica do Município – cap. Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo.

Atualidades – Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos e sociais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de julho de 2010, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Noções de Informática – MS-Windows XP: 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 2003. MS-Word 2003: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2003: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2003: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

*Conhecimentos Gerais para o cargo de **Professor de Educação Básica Adjunto***

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

Matemática - Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Atualidades – Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos e sociais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de julho de 2010, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Para o cargo de Agente Cultural

Conhecimentos Específicos

Noções de manifestações artísticas e culturais. Conhecimento geral sobre gestão e política pública cultural .

Conhecimento geral sobre arte-educação.

Noções de Informática – MS-Windows XP: 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 2003. MS-Word 2003: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2003: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2003: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Para o cargo de Agente de Segurança Escolar

Conhecimentos Específicos

As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições do cargo, além dos seguintes conhecimentos:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 5 de outubro de 1988. Artigo 5º, incisos I a X, XII, XLII, XLIII; Artigos 205, 206, 208, 210, 211 - § 2º, 227, § 3º, inciso III, § 4º.

BRASIL. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência. Decreto Presidencial nº 6.949 de 25 de agosto de 2009.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Artigos 1º ao 3º e Artigo 4º, parágrafo único, alínea ‘a’; Artigos 5º, 18, 53 ao 59, 70 e 73.

Para o cargo de Agente Escolar

Conhecimentos Específicos

As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições do cargo, além dos seguintes conhecimentos:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 5 de outubro de 1988. Artigo 5º, incisos I a X, XII, XLII, XLIII; Artigos 205, 206, 208, 210, 211- § 2º, 227, § 3º, inciso III, § 4º.

BRASIL. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência. Decreto Presidencial nº 6.949 de 25 de agosto de 2009.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Artigos 1º ao 3º e Artigo 4º, parágrafo único, alínea ‘a’; Artigos 5º, 18, 53 ao 59, 70 e 73.

Para o cargo de Auxiliar de Atividades Escolares

Conhecimentos Específicos

Brasil. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência. Decreto Presidencial nº 6.949 de 25 de agosto de 2009.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 5 de outubro de 1988. Artigo 5º, incisos I a X, XII, XLII, XLIII; Artigos 205, 206, 208, 210, 211- § 2º, 227, § 3º, inciso III, § 4º.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Artigos 1º ao 3º e Artigo 4º, parágrafo único, alínea ‘a’; Artigos 5º, 18, 53 ao 59, 70 e 73.

CARPINTERO, Antônio Carlos. A Escola. In CARPINTERO, Antônio Carlos. Teorias do espaço escolar.

Brasília : Universidade de Brasília, Centro de Educação a Distância, 2009. p. 70 - 80. (Profucionário - Curso técnico de formação para os funcionários da educação). Disponível em http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=13155

CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. Relações Contemporâneas Escola-Família. In CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza,. Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO, MEC, 2009. p. 28-32. Disponível em <http://unesdoc.unesco.org/images/0018/001877/187729POR.pdf>.

MUNANGA, Kabengele. Uma abordagem conceitual das noções de raça, racismo, identidade e etnia. Palestra proferida no 3º Seminário Nacional Relações Raciais e Educação – PENESB/RJ, 05/11/03. Disponível em <http://www.acaoeducativa.org.br/downloads/09abordagem.pdf>.

ROPOLI, Edilene Aparecida. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva/ Edilene Aparecida Ropoli...[et.al.]. Brasília: Ministério da Educação. SEESP. Universidade Federal do Ceará. 2010. Disponível em http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12625&Itemid=860

SCOTT, Joan Wallach. Gênero: uma categoria útil de análise histórica. Educação & Realidade. Porto Alegre: v. 20, nº 2, jul/dez. 1995, p. 71-99, disponível em: <http://sistema.clam.org.br/biblioteca/files/Genero%00-%00Joan%00Scott%5B1%5D.pdf>

Para o cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Educacional

Conhecimentos Específicos

BRASIL. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência. Decreto Presidencial nº 6.949 de 25 de agosto de 2009.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 5 de outubro de 1988. Artigo 5º, incisos I a X, XII, XLII, XLIII; Artigos 205, 206, 208, 210, 211- § 2º, 227, § 3º, inciso III, § 4º. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Artigos 1º ao 3º e Artigo 4º, parágrafo único, alínea ‘a’; Artigos 5º, 18, 53 ao 59, 70 e 73.

CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. Relações Contemporâneas Escola-Família. P. 28-32. In CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília : UNESCO, MEC, 2009. Disponível em <http://unesdoc.unesco.org/images/0018/001877/187729POR.pdf>.

FLORESTAN, Fernandes. As “Trocinhas” do Bom Retiro: Contribuição ao Estudo Folclórico e Sociológico da Cultura e dos Grupos Infantis. In Pro-Posições. V. 15, n.1 (43) – jan./abr. 2004. Disponível em http://www.todosnos.unicamp.br:8080/lab/acervo/artigos-de-periodicos/FERNANDES_AsTrocinhasDoBomRetiro_In_Proposicoes_.doc/view

FREIRE, Madalena. A paixão de conhecer o mundo. São Paulo: Paz e Terra.

MUNANGA, Kabengele. Uma abordagem conceitual das noções de raça, racismo, identidade e etnia. Palestra proferida no 3º Seminário Nacional Relações Raciais e Educação – PENESB/RJ, 05/11/03.

Disponível em <http://www.acaoeducativa.org.br/downloads/09abordagem.pdf>.

ROPOLI, Edilene Aparecida. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva / Edilene Aparecida Ropoli...[et.al.]. Brasília: Ministério da Educação. SEESP. Universidade Federal do Ceará. 2010. Disponível em http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12625&Itemid=860

SCOTT, Joan Wallach. Gênero: uma categoria útil de análise histórica. Educação & Realidade. Porto Alegre: v. 20, nº 2, jul/dez. 1995, p. 71-99, disponível <http://sistema.clam.org.br/biblioteca/files/Genero%00-%00Joan%00Scott%5B1%5D.pdf>

Para o cargo de Auxiliar de Secretaria

Conhecimentos Específicos

As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições do cargo, além dos seguintes conhecimentos:

BRASIL. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência. Decreto Presidencial nº 6.949 de 25 de agosto de 2009.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 5 de outubro de 1988. Artigo 5º, incisos I a X, XII, XLII, XLIII; Artigos 205, 206, 208, 210, 211- § 2º, 227, § 3º, inciso III, § 4º.

Brasil. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Artigos 1º ao 3º e Artigo 4º, parágrafo único, alínea ‘a’; Artigos 5º, 18, 53 ao 59, 70 e 73.

CASTRO, Jane Margareth e REGATTIERI, Marilza. Relações Contemporâneas Escola-Família. P. 28-32. In CASTRO, Jane Margareth e REGATTIERI, Marilza. Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília : UNESCO, MEC, 2009. Disponível em <http://unesdoc.unesco.org/images/0018/001877/187729POR.pdf>.

MUNANGA, Kabengele. Uma abordagem conceitual das noções de raça, racismo, identidade e etnia. Palestra proferida no 3º Seminário Nacional Relações Raciais e Educação – PENESB/RJ, 05/11/03. Disponível em <http://www.acaoeducativa.org.br/downloads/09abordagem.pdf>.

ROPOLI, Edilene Aparecida. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva / Edilene Aparecida Ropoli...[et.al.]. Brasília: Ministério da Educação. SEESP. Universidade Federal do Ceará. 2010. Disponível em http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12625&Itemid=860

SCOTT, Joan Wallach. Gênero: uma categoria útil de análise histórica. Educação & Realidade. Porto Alegre: v. 20, nº 2, jul/dez. 1995, p. 71-99, disponível <http://sistema.clam.org.br/biblioteca/files/Genero%00-%00Joan%00Scott%5B1%5D.pdf>

Noções de Informática: MS-Windows XP: 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 2003. MS-Word 2003: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2003: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2003: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Para o cargo de Agente de Zoonoses

Conhecimentos Específicos

Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde. Visita domiciliar. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Noções de ética e cidadania. Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento. Noções básicas de doenças como leishmaniose visceral e tegumentar, dengue, malária, esquistossomose, dentre outras. Código Sanitário do Estado de São Paulo – Lei n.º 10.083, de 23.09.98.

Noções de Informática – MS-Windows XP: 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 2003. MS-Word 2003: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2003: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2003: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Para o cargo de Agente Fiscal Ambiental

Conhecimentos Específicos - Introdução à Ecologia: Ecologia: conceitos; Componentes abióticos dos ecossistemas; Componentes bióticos dos ecossistemas; Hábitat e nicho ecológico. O fluxo de energia e o ciclo da matéria nos ecossistemas: O ciclo da água; O ciclo do gás carbônico; O ciclo do oxigênio; O ciclo do nitrogênio. Biomas: Os biomas terrestres; A fitogeografia do Brasil. Quebra do equilíbrio ambiental; Alterações bióticas; Alterações abióticas. Poluição e contaminação do meio ambiente: Conceito de poluição; Poluição das águas; Poluição do ar; Poluição do solo. Princípios de conservação da natureza: Ação predatória do homem; Impacto

ecológico das grandes obras; O planejamento como solução para os problemas ecológicos. Noções sobre reciclagem e tratamento de resíduos sólidos e líquidos: Origem dos resíduos; Consequência do lançamento de resíduos à biosfera: reciclagem e poluição; Compostos biodegradáveis e não biodegradáveis; Tratamento biológico dos resíduos biodegradáveis. Impacto ambiental. Preservação ambiental. Os sistemas naturais: hidrografia: Hidrografia: as águas no planeta. O desenvolvimento e a questão ambiental: Os movimentos de defesa do meio ambiente. A origem dos rios. Características gerais dos rios. A rede hidrográfica. A rede hidrográfica brasileira: A hidrografia brasileira; As bacias hidrográficas. Geologia e geomorfologia. Pedologia. Clima. Remanescentes de vegetação. Fauna de vertebrados. Legislação Ambiental Pertinente. Legislação Ambiental Municipal. **Noções de Informática** – MS-Windows XP: 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 2003. MS-Word 2003: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2003: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2003: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Para o cargo de Agente Fiscal de Trânsito

Conhecimentos Específicos - Legislação do Trânsito – Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1.997 – CTB, atualizada pela Lei nº 9.602 de 21 de janeiro de 1.998; Segurança viária e do trabalho; Sinalização viária urbana. Conhecimentos básicos de informática.

Noções de Informática – MS-Windows XP: 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 2003. MS-Word 2003: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2003: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2003: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Para o cargo de Agente Fiscal Sanitário

Conhecimentos Específicos - Código Sanitário do Estado de São Paulo – Lei n.º 10.083, de 23.09.98. Lei Municipal Complementar nº 14/1993. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS (Princípios e Diretrizes)

Noções de Informática – MS-Windows XP: 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 2003. MS-Word 2003: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2003: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2003: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Para o cargo de Analista de Suporte

Conhecimentos Específicos - Arquitetura de computadores. Manutenção de equipamentos tipo IBM-PC. Instalação e manutenção de periféricos: impressora, teclado e mouse. Instalação física de rede de computadores. Sistema operacional DOS/WINDOWS 9X.

Instalação e organização de programas: direitos e licenças antivírus, programas de manutenção de arquivos, obtenção e instalação de drivers e dispositivos. Internet: conceitos gerais e protocolos.

Para o cargo de Analista Econômico Financeiro

Conhecimentos Específicos - Legislação Contábil e Tributária; Contabilidade Econômica/Financeira; Estrutura de Análise de Balanços; Elaboração e Controle de Contratos; Matemática Financeira (juros e aplicações); Orçamentos (preparação e acompanhamento de orçamentos e dotação orçamentária); funcionamento do Sistema Bancário e Contas a Pagar e receber.

Para o cargo de Assistente de Suprimentos

Conhecimentos Específicos - Materiais, equipamentos e serviços de informática. Normas para administração de contratos e licitações, técnica de negociação com fornecedores e prestadores de serviços. Fornecedores. Lei nº 8.666/93, Lei nº 9.784/99, Lei nº 10.520/2002.

Noções de Informática – MS-Windows XP: 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 2003. MS-Word 2003: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2003: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2003: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Para o cargo de Auxiliar de Biblioteca

Conhecimentos Específicos - Tratamento da informação: representação descritiva e temática; tombamento; preparo físico do material. Atendimento ao usuário: circulação; empréstimo; recuperação do material no acervo; serviço de referência. Formação do acervo: seleção e aquisição; preservação. História da escrita. História do livro. História da biblioteca. A importância do ato de ler. Atendimento ao público nas organizações.

Noções de Informática – MS-Windows XP: 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 2003. MS-Word 2003: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2003: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2003: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Para o cargo de Auxiliar de Enfermagem

Conhecimentos Específicos - Ética profissional: código de ética de enfermagem; lei do exercício profissional. Relações humanas no trabalho. Fundamentos de enfermagem. Assistência de enfermagem em: clínica médica, clínica cirúrgica, doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem à gestante, à parturiente e ao recém-nascido. Atendimento de urgência/emergência. Enfermagem em Saúde Pública: saneamento do meio ambiente; imunizações; doenças de notificação compulsória. Medidas de controle de infecção hospitalar: esterilização e desinfecção; precauções universais. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS (Princípios e Diretrizes)

Para o cargo de Auxiliar de Enfermagem Plantonista

Conhecimentos Específicos - Ética profissional: código de ética de enfermagem; lei do exercício profissional. Relações humanas no trabalho. Fundamentos de enfermagem. Assistência de enfermagem em: clínica médica, clínica cirúrgica, doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem à gestante, à parturiente e ao recém-nascido. Atendimento de urgência/emergência. Enfermagem em

Saúde Pública: saneamento do meio ambiente; imunizações; doenças de notificação compulsória. Medidas de controle de infecção hospitalar: esterilização e desinfecção; precauções universais. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS (Princípios e Diretrizes)

Para o cargo de Auxiliar de Saúde Bucal

Conhecimentos Específicos - Esterilização e desinfecção de instrumentais e equipamentos. Manipulação de materiais e medicamentos. Preenchimento de Odontograma. Revelação de filmes. Preparo do paciente. Auxílio nas intervenções clínica e cirúrgica. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS (Princípios e Diretrizes)

Para o cargo de Cirurgião Dentista 20 horas

Conhecimentos Específicos - Anatomia, histologia e fisiologia do sistema estomatognático: diagnóstico bucal, exame da cavidade oral, anamnese e exame clínico, exames complementares, anatomia e histologia bucal, fisiologia e patologia bucal, microbiologia e bioquímica bucal. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador atraumático (ART), adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa. Materiais dentários forradores e restauradores. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor: indicações e contra-indicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia. Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação. Biossegurança e ergonomia. Atendimento aos pacientes portadores de necessidades especiais.

Para o cargo de Cozinheiro Escolar

Conhecimentos Específicos - Preparar lanches quentes, frios, refeições e sucos conforme recomendação técnica recebida; distribuir as refeições preparadas; higienizar; temperar, assar, refogar e cozinhar alimentos, atendendo as exigências do cardápio; fazer pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou para a preparação dos alimentos; operar os diversos equipamentos de cozinha; zelar pelo estado de conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa; orientar e distribuir as atividades de preparação de alimentos; controlar o estoque de todos os matéria

is de consumo, bens duráveis e patrimoniais que estejam na cozinha sob sua responsabilidade; realizar os serviços de limpeza e faxina em sua unidade de trabalho, varrendo, lavando e higienizando as instalações, salas, pátios, banheiros e os equipamentos; zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, bem como pela adequada utilização, guarda e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPIs); executar outras tarefas afins.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 5 de outubro de 1988. Artigo 5º, incisos I a X, XII, XLII, XLIII; Artigos 205, 206, 208, 210, 211- § 2º, 227, § 3º, inciso III, § 4º.

BRASIL. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência. Decreto Presidencial nº 6.949 de 25 de agosto de 2009.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Artigos 1º ao 3º e Artigo 4º, parágrafo único, alínea ‘a’; Artigos 5º, 18, 53 ao 59, 70 e 73.

Para o cargo de Eletricista de Veículos

Conhecimentos Específicos - Diagnósticos de defeitos e avarias elétricas. Geradores de energia (alternador). Motores de partida. Eletromagnetismo (solenoide); Interpretação e leitura de esquemas elétricos. Correntes, tensão, resistência e potência. Sistema de injeção e ignição eletrônica. Utilização de partida auxiliar. Confecção de chicotes. Manuseio de multímetro, amperímetro, voltímetro e ferramental de uso rotineiro. Uso e manuseio de EPI's, troca de motor de para-brisa, luzes indicadoras do painel de instrumentos, faróis, lanternas.

Para o cargo de Enfermeiro

Conhecimentos Específicos - Introdução à Enfermagem: Fundamentos de Enfermagem. Programa Nacional de Imunização: Considerações Gerais. Calendário de Vacinação para o estado de São Paulo. Vacinação contra doenças imunopreveníveis. Cadeia de Frio: Meios de desinfecção e esterilização. Administração Aplicada à Enfermagem. Administração em Enfermagem. Supervisão em Enfermagem. Enfermagem em Urgência e Emergência. Considerações Gerais sobre Pronto Atendimento: Definição de urgência e emergência. Prioridade no tratamento. Princípios para um atendimento de urgência. Assistência de Enfermagem aos distúrbios dos aparelhos: respiratório, digestivo, urinário, cardiovascular, locomotor e esquelético, nervoso, ginecológicas e obstétricas, dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos, psiquiátricas. Serviço de Atendimento Móvel às Urgências (SAMU 192). Sistematização

da Assistência de Enfermagem. Tratamento de feridas. Noções de Nutrição e Dietética (1º ano de vida, Hipertensão, Obesidade, Dislipidemia, Diabetes Mellitus). Atenção Básica à Saúde: Atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias e doenças prevalentes da infância). Atenção à Saúde da Mulher (Pré-Natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, Planejamento Familiar) e DST/AIDS. Atenção à Saúde do Adulto (doenças crônico-degenerativas). Enfermagem em Geriatria. Assistência de Enfermagem e Queimaduras. Assistência de Enfermagem em Intoxicações Exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de Enfermagem em Picadas de Insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Cuidados de enfermagem na prevenção de deformidades.

Para o cargo de Enfermeiro Plantonista

Conhecimentos Específicos - Introdução à Enfermagem: Fundamentos de Enfermagem. Programa Nacional de Imunização: Considerações Gerais. Calendário de Vacinação para o estado de São Paulo. Vacinação contra doenças imunopreveníveis. Cadeia de Frio: Meios de desinfecção e esterilização. Administração Aplicada à Enfermagem. Administração em Enfermagem. Supervisão em Enfermagem. Enfermagem em Urgência e Emergência. Considerações Gerais sobre Pronto Atendimento: Definição de urgência e emergência. Prioridade no tratamento. Princípios para um atendimento de urgência. Assistência de Enfermagem aos distúrbios dos aparelhos: respiratório, digestivo, urinário, cardiovascular, locomotor e esquelético, nervoso, ginecológicas e obstétricas, dos distúrbios hidroeletrólitos e metabólicos, psiquiátricas. Serviço de Atendimento Móvel às Urgências (SAMU 192). Sistematização da Assistência de Enfermagem. Tratamento de feridas. Noções de Nutrição e Dietética (1º ano de vida, Hipertensão, Obesidade, Dislipidemia, Diabetes Mellitus). Atenção Básica à Saúde: Atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias e doenças prevalentes da infância). Atenção à Saúde da Mulher (Pré-Natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, Planejamento Familiar) e DST/AIDS. Atenção à Saúde do Adulto (doenças crônico-degenerativas). Enfermagem em Geriatria. Assistência de Enfermagem e Queimaduras. Assistência de Enfermagem em Intoxicações Exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de Enfermagem em Picadas de Insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Cuidados de enfermagem na prevenção de deformidades.

Para o cargo de Engenheiro Ambiental

Conhecimentos Específicos - Planejamento ambiental. Avaliação de Impacto Ambiental. Monitoramento Ambiental. Indicadores Ambientais e de Desenvolvimento Sustentável. Política e Gestão Ambiental. Instrumentos da política ambiental. Licenciamento Ambiental. Sistemas de Gestão Ambiental. Saneamento Ambiental. Controle da Poluição Ambiental. Plano Diretor do Município de Suzano. Legislação Federal, Estadual e Municipal. Legislação: Lei de Crimes Ambientais, Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998. Código Florestal, Lei nº 4.771, de 15 de setembro de 1965; Lei Federal nº 6.938 de 1981 (Política Nacional de Meio Ambiente e suas alterações); Lei Federal nº 9.433 de 1997 (Política Nacional de Recursos Hídricos e suas alterações); Lei Federal nº 9.605 de 1998 e Decreto regulamentador (Lei de Crimes Ambientais e suas alterações); Lei Federal nº 9.795 de 1999 (Política Nacional de Educação Ambiental e suas alterações); Resoluções CONAMA Nº 1 de 1986; 237 de 1997, 302 e 303 de 2002 e 369 de 2006 e suas alterações; Lei Estadual nº 11241/2002; Lei Estadual nº 12300/2006; Lei Estadual nº 6134/88; Lei Estadual nº 7750/92; Lei Estadual nº 9034/94; Lei Estadual nº 997/76.

Para o cargo de Engenheiro Florestal

Conhecimentos Específicos - Legislação Federal, Estadual e Municipal. Dendrologia e fitossociologia. Sementes e viveiros florestais. Produção de mudas florestais. Arborização Urbana. Implantação de povoamentos florestais e tratamentos culturais. Recuperação de áreas degradadas. Proteção florestal. Inventário florestal. Planejamento ambiental e florestal. Licenciamento ambiental e florestal. Avaliação técnica e econômica de projetos ambientais e florestais. Sistemas agrosilvipastoris: agroflorestais e silvipastoris. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

Para o cargo de Farmacêutico

Conhecimentos Específicos - **I)** Legislação Farmacêutica: Lei Federal 5991/73 Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, e dá outras providências. Lei Federal 6360/76 Dispõe sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos, e dá outras providências. Lei Federal 6480/77 Altera a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1.976, que dispõe sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos. E dá providências, nas partes que menciona. Lei Federal 6437/77 Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências. Lei Federal 9787/99 Altera a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, que dispõe sobre a vigilância sanitária estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos e dá outras providências. Decreto Federal 74170/74 Regulamenta a Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973, que

dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos. Decreto Federal 79094/77 Regulamenta a Lei no 6.360, de 23 de setembro de 1976, que submete a sistema de vigilância sanitária os medicamentos, insumos farmacêuticos, drogas, correlatos, cosméticos, produtos de higiene, saneantes e outros. Decreto Federal 793/93 Altera os Decretos n°s 74.170, de 10 de junho de 1974 e 79.094, de 5 de janeiro de 1977, que regulamentam, respectivamente, as Leis n°s 5.991, de 17 de janeiro de 1973, e 6.360, de 23 de setembro de 1976, e dá outras providências. Portaria MS 176/99 Estabelece critérios e requisitos para a qualificação dos municípios e estados ao incentivo à Assistência Farmacêutica Básica e define valores a serem transferidos. Portaria MS 2814/98 Estabelece procedimentos a serem observados pelas empresas produtoras, importadoras, distribuidoras e do comércio farmacêutico, objetivando a comprovação, em caráter de urgência, da identidade e qualidade de medicamento, objeto de denúncia sobre possível falsificação, adulteração e fraude. Portaria MS 3916/98 Aprova a Política Nacional de Medicamentos, cuja íntegra consta do anexo desta Portaria. Portaria ANVISA 344/98 Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. RDC n° 44, de 26/10/2010 (Anvisa) II) Conhecimento Básico de Farmacologia: - Interações medicamentosas. Efeitos adversos. III) Princípios Básicos de: Farmacocinética: A dinâmica da absorção, distribuição e eliminação de fármacos; Classificação dos medicamentos; Vias de Administração dos medicamentos; Conservação, Dispensação, Acondicionamento dos medicamentos, Padronização dos medicamentos. Farmacodinâmica: Mecanismo de ação dos fármacos e relação entre sua concentração e seu efeito; Fármacos que atuam no Sistema Nervoso Central; Fármacos Antimicrobianos, Antifúngicos e Antivirais; Analgésicos e Antiinflamatórios não esteróides; Fármacos anti hipertensivos e hipoglicemiantes; Fármacos antiparasitários; Fármacos cardiovasculares e de funções renais. IV) Ética Farmacêutica. V) Conceitos: Atenção Farmacêutica. Assistência Farmacêutica. Medicamentos Genéricos. Medicamentos Similares. Medicamentos Análogos. Medicamentos Essenciais. Renome. Farmacoconomia. Farmacovigilância.

Para o cargo de Fisioterapeuta

Conhecimentos Específicos - Fisioterapia: conceito, recursos e objetivos. Reabilitação: conceito, objetivos técnicos e sociais. Trabalho Interdisciplinar em Saúde, Fisioterapia nos processos incapacitantes no trabalho, nas doenças infectocontagiosas e crônicas degenerativas. Fisioterapia em: Traumatologia e Ortopedia, Neurologia, Pneumologia, Reumatologia, Queimados, Cardiologia e Angiologia, Ginecologia e Obstetrícia, Pediatria e Geriatria e em UTI Adulto e Infantil. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Ética Profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico.

Para o cargo de Fonoaudiólogo

Conhecimentos Específicos - Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbio Psiquiátrico. Linguística Fonética e fonologia. Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. Desenvolvimento do Indivíduo Excepcional: Conceitos Básicos. Aspectos psico-sociais dos indivíduos considerados excepcionais. Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; Sintática, Semântica, Pragmática. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem escrita. Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Política de Saúde – Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde.

Para o cargo de Geólogo

Conhecimentos Específicos - Políticas públicas de infraestrutura. Gerenciamento e gestão ambiental. Política nacional de meio ambiente. SISNAMA. Avaliação de impactos ambientais: métodos e aplicação. Zoneamento ambiental. Política nacional de recursos hídricos. Estudos de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. Licenciamento ambiental: conceito e finalidade, aplicação, etapas, licenças, competência, estudos ambientais, análise técnica, órgãos intervenientes. Legislação ambiental, estadual e federal.

Noções de cartografia (escala e leitura de mapas). Noções de sensoriamento remoto e geoprocessamento. Impactos ambientais de obras civis de infraestrutura. Noções de sistemas e obras hidráulicas. Conceitos sobre geração de energia elétrica.

Para o cargo de Gestor Ambiental

Conhecimentos Específicos - Legislação Ambiental Aplicada: Política Nacional do Meio ambiente (Lei n. 6938/81) - Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei n. 9433/97) - Diretrizes Nacionais para o Saneamento Básico (Lei Nº. 11.445/2007 Crimes Ambientais (Lei n. 9605/98 e Decreto Federal 3179/99) – Política Estadual do Meio Ambiente (Lei n. 9507/97) – Código Florestal Brasileiro (Lei n. 4771/65) – Lei Estadual de Proteção de Mananciais do Estado de São Paulo (Lei n. 9866/97) – Plano de Gerenciamento Costeiro (Lei Federal n. 7661/88 e Lei Estadual n. 10019/98) - Resoluções CONAMA: 01/86, 237/97-Política Estadual de Resíduos Sólidos (Lei 12.300/2006). **Planejamento Ambiental:** Planejamento ambiental: Como instrumento de políticas públicas - em áreas urbanas - Planejamento ambiental e gestão de recursos hídricos - Planejamento da zona costeira - Planejamento de áreas de proteção ambiental – APAS - Planejamento da gestão de parques urbanos - Experiências brasileiras e paulistas de planejamento ambiental. **Sistemas de Informações Geográficas:** Conhecimentos sobre o funcionamento dos sistemas informações com vista à elaboração e montagem de banco de dados georreferenciados, a partir do processamento e seleção de informações - Noções de “softwares” de Geoprocessamento (sensoriamento remoto, sistema de informação geográfica e banco de dados relacional) para aplicação no planejamento ambiental.

Para o cargo de Gestor de Contratos

Conhecimentos Específicos - Conhecimento do processo de faturamento e análise dos documentos dos clientes (balancete e outros sobre situação financeira): conceito e objetivo do sistema contábil, balanço patrimonial e demonstrações financeiras, fatos geradores, obrigações e créditos tributários, ICMS, IRPJ, CONFINS. Conhecimentos jurídicos básicos (elaboração de contratos): Administração Pública; Teoria Geral dos Contratos; contrato de doação; técnicas de elaboração contratual; limitações administrativas; Responsabilidade civil do estado. Responsabilidade dos agentes públicos. Conhecimento da Lei Federal 8.666/93.

Para o cargo de Mecânico

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

Noções de Informática – MS-Windows XP: 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 2003. MS-Word 2003: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2003: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2003: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Para o cargo de Médico Cardiologista 20 horas

Conhecimentos Específicos - Anatomia e fisiologia do aparelho cardiovascular. Semiologia do aparelho cardiovascular. Métodos diagnósticos: eletrocardiografia, ecocardiografia, medicina nuclear, hemodinâmica, ressonância magnética, radiologia. Cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas: diagnóstico e tratamento. Hipertensão arterial. Isquemia miocárdica. Síndromes clínicas crônicas e agudas: fisiopatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia. Doença reumática. Valvopatias. Diagnóstico e tratamento. Miocardiopatias. Diagnóstico e tratamento. Insuficiência cardíaca congestiva. Doença de Chagas. Arritmias cardíacas. Diagnóstico e tratamento. Distúrbios de condução. Marca-passos artificiais. Endocardite infecciosa. Hipertensão pulmonar. Síncope. Doenças do pericárdio. Doenças da aorta. Embolia pulmonar. Cor pulmonar. Patologias sistêmicas e aparelho cardiovascular. Infecções pulmonares.

Para o cargo de Médico Cirurgião Geral Plantonista 24 horas

Conhecimentos Específicos - Bases da cirurgia: respostas endócrinas e metabólicas ao trauma. Equilíbrio hidroeletrólítico e nutrição. Choque. Infecção e cirurgia. A cirurgia e a ética médica. Cirurgia do tórax, traqueia e tireoide. Diagnóstico e conduta em: hemotórax, pneumotórax, empiema pleural. Tórax instável: conduta. Traqueostomias: indicações e técnica. Conduta no nódulo "frio" de Tireoide. Cirurgia do Aparelho Digestivo - Disfagia: Orientação propedêutica. Lesões cáusticas: atendimento inicial. Megaesôfago: classificação e conduta. Neoplasia de esôfago: clínica e estadiamento. Doença péptica: fisiopatologia e terapêutica. Doença péptica: indicações do tratamento cirúrgico. Neoplasia gástrica: Conduta na lesão precoce. Megacólon chagásico: diagnóstico e conduta. Doença diverticular do cólon: Clínica e tratamento. Neoplasia do cólon: Manifestações clínicas. Diagnóstico e conduta na colecistopatia calculosa. Conduta na coledocolitíase. Colangite aguda: Fisiopatologia e tratamento. Colecistite aguda: indicação cirúrgica. Pancreatite aguda: tratamento quadro inicial. Abdômen agudo: abordagem diagnóstica. Cirurgia dos vasos periféricos - conduta na trombose venosa profunda. Síndrome pós flebítica - fisiopatologia/ tratamento. Cirurgia plástica e reconstrutora - Tratamento inicial do grande queimado. Síndrome de Fournier: abordagem terapêutica. Cirurgia da parede abdominal - conduta nas hérnias inguinocrurais. Técnicas para correção das hérnias incisionais.

Para os cargos de Médico Clínico Geral 10 horas e 20 horas

Conhecimentos Específicos - Doenças Cardiovasculares: avaliação e tratamento do paciente com doença cardiovascular; insuficiência cardíaca; cardiomiopatias; doença arterial coronária; arritmias; doenças do miocárdio e pericárdio; hipertensão arterial sistêmica; doenças vasculares periféricas; diagnóstico diferencial de dor torácica; alterações eletrocardiográficas; doenças valvar e da aorta. Doenças Pulmonares: avaliação e tratamento do paciente com doença respiratória; doença intersticial e infiltrativa; doenças pulmonares obstrutivas; doenças da pleura e mediastino; neoplasia pulmonar; síndrome da apneia do sono e doenças pulmonares ambiental e ocupacional. Doenças Renais: avaliação e tratamento do paciente com doença renal; distúrbios eletrolíticos e de fluidos; doenças glomerular; vascular renal; insuficiência renal aguda e crônica; desordens não glomerulares. Doenças Gastrointestinais: avaliação e tratamento das principais manifestações clínicas das doenças gastrointestinais; doenças do esôfago; do estômago e duodeno; doença inflamatória intestinal; neoplasias do trato gastrointestinal e doenças do pâncreas. Doenças do Fígado e Sistema Biliar: avaliação laboratorial do fígado; icterícia; hepatite aguda e crônica; insuficiência hepática; cirrose e suas complicações; doenças da vesícula biliar e trato biliar; neoplasias do fígado; doenças infiltrativas e vascular. Doenças Hematológicas: desordens da hemostasia (sangramento e trombose); avaliação e tratamento das anemias; avaliação da leucocitose e leucopenia. Doenças do Metabolismo: obesidade; anorexia nervosa e bulimia; desordens do metabolismo dos lípidos. Doenças Endocrinológicas: doenças da tireoide; diabetes mellito; hipoglicemia e insuficiência adrenal. Doenças Musculoesqueléticas e do Tecido Conectivo: avaliação e tratamento do paciente com doença reumática; artrite reumatoide; Lúpus eritematoso sistêmico; espondiloartropatias; síndrome do anticorpo-fosfolípide; esclerose sistêmica; osteoartrites; gota e desordens do tecido mole não articular. Doenças Ósseas e do Metabolismo Ósseo: osteoporose; doenças da paratireoide e distúrbios do cálcio. Doenças Infeciosas. Doenças Neurológicas/Psiquiátricas: avaliação do paciente neurológico; desordens da consciência; demência e distúrbios de memória; doenças cerebrovasculares; cefaleias; avaliação das síncopes; miastenia gravis; doença de Parkinson; diagnóstico diferencial da síndrome convulsiva; distúrbios ansiosos e depressão. Urgências e Emergências: reanimação cardiopulmonar; avaliação e tratamento inicial do paciente em choque; imobilizações e cuidados no local do acidente; atendimento inicial ao paciente traumatizado; diagnóstico e tratamento inicial das emergências diabéticas; anafilaxia e reações alérgicas agudas; controle agudo da dor; diagnóstico e tratamento inicial das síndromes coronárias agudas; diagnóstico e tratamento inicial da embolia de pulmão; insuficiência respiratória aguda; hemorragias digestivas; anestesia para realização de suturas e drenagem de abscessos. Principais Problemas Médicos relacionados aos Idosos. Rastreamento de Doenças Cardiovasculares e do Câncer. Prevenção do Câncer. Exame Periódico de Saúde. Promoção da Saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Preenchimento de receitas médicas. Código de Ética Médica.

Para o cargo de Clínico Geral Plantonista 24 horas

Conhecimentos Específicos - Doenças Cardiovasculares: avaliação e tratamento do paciente com doença cardiovascular; insuficiência cardíaca; cardiomiopatias; doença arterial coronária; arritmias; doenças do miocárdio e pericárdio; hipertensão arterial sistêmica; doenças vasculares periféricas; diagnóstico diferencial de dor torácica; alterações eletrocardiográficas; doenças valvar e da aorta. Doenças Pulmonares: avaliação e tratamento do paciente com doença respiratória; doença intersticial e infiltrativa; doenças pulmonares obstrutivas; doenças da pleura e mediastino; neoplasia pulmonar; síndrome da apneia do sono e doenças pulmonares ambiental e ocupacional. Doenças Renais: avaliação e tratamento do paciente com doença renal; distúrbios eletrolíticos e de fluidos; doenças glomerular; vascular renal; insuficiência renal aguda e crônica; desordens não glomerulares. Doenças Gastrointestinais: avaliação e tratamento das principais manifestações clínicas das doenças gastrointestinais; doenças do esôfago; do estômago e duodeno; doença inflamatória intestinal; neoplasias do trato gastrointestinal e doenças do pâncreas. Doenças do Fígado e Sistema Biliar: avaliação laboratorial do fígado; icterícia; hepatite aguda e crônica; insuficiência hepática; cirrose e suas complicações; doenças da vesícula biliar e trato biliar; neoplasias do fígado; doenças infiltrativas e vascular. Doenças Hematológicas: desordens da

hemostasia (sangramento e trombose); avaliação e tratamento das anemias; avaliação da leucocitose e leucopenia. Doenças do Metabolismo: obesidade; anorexia nervosa e bulimia; desordens do metabolismo dos lípidos. Doenças Endocrinológicas: doenças da tireóide; diabetes mellito; hipoglicemia e insuficiência adrenal. Doenças Musculoesqueléticas e do Tecido Conectivo: avaliação e tratamento do paciente com doença reumática; artrite reumatoide; Lúpus eritematoso sistêmico; espondiloartropatias; síndrome do anticorpo-fosfolípide; esclerose sistêmica; osteoartrites; gota e desordens do tecido mole não articular. Doenças Ósseas e do Metabolismo Ósseo: osteoporose; doenças da paratireoide e distúrbios do cálcio. Doenças Infecciosas. Doenças Neurológicas/Psiquiátricas: avaliação do paciente neurológico; desordens da consciência; demência e distúrbios de memória; doenças cerebrovasculares; cefaleias; avaliação das síncope; miastenia gravis; doença de Parkinson; diagnóstico diferencial da síndrome convulsiva; distúrbios ansiosos e depressão. Urgências e Emergências: reanimação cardiopulmonar; avaliação e tratamento inicial do paciente em choque; imobilizações e cuidados no local do acidente; atendimento inicial ao paciente traumatizado; diagnóstico e tratamento inicial das emergências diabéticas; anafilaxia e reações alérgicas agudas; controle agudo da dor; diagnóstico e tratamento inicial das síndromes coronárias agudas; diagnóstico e tratamento inicial da embolia de pulmão; insuficiência respiratória aguda; hemorragias digestivas; anestesia para realização de suturas e drenagem de abscessos. Principais Problemas Médicos relacionados aos Idosos. Rastreamento de Doenças Cardiovasculares e do Câncer. Prevenção do Câncer. Exame Periódico de Saúde. Promoção da Saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Preenchimento de receitas médicas. Código de Ética Médica.

Para o cargo de Médico Ginecologista 20 horas

Conhecimentos Específicos - Estadiamento do câncer genital e mamário. Câncer do colo uterino. Hiperplasia endometrial. Carcinoma do endométrio. Câncer de ovário. Síndrome do climatério. Osteoporose pós-menopáusia. Distúrbios do sono no climatério. Acompanhamento do paciente sob reposição hormonal. Fisiologia menstrual. Amenorreia. Disfunção menstrual. Anovulação crônica. Dismenorreia. Síndrome pré-menstrual. Endometriose. Hiperprolactinemia. Tumor de ovário com atividade endócrina. Citopatologia genital. Lesões benignas da vulva e da vagina. Lesões benignas do colo uterino. Cervicites. Infecção do trato genital inferior pelo HPV: Diagnóstico e tratamento. Métodos moleculares de diagnóstico em patologia do trato genital inferior. Corrimento genital. Infecção genital baixa. Salpingite aguda. Dor pélvica crônica. Doenças benignas do útero. Prolapso genital e roturas perineais. Incontinência urinária de esforço. Infecção urinária na mulher. Bexiga hiperativa. Câncer de mama. Mamografia e USG (indicações, técnicas e interpretação). Lesões não palpáveis de mama: diagnóstico e conduta. Terapêutica sistêmica do carcinoma de mama. Neoplasias benignas de mama: fibroadenoma, papiloma e tumores filodes. Alteração funcional benigna da mama. Mastites e cistos mamários. Fluxos papilares. Mastalgias cíclicas e acíclicas. Procedimentos invasivos em mastologia. Ultra-som de mama: indicação e técnica. Procedimentos invasivos dirigidos pela mamografia e ultra-som.

Para os cargos de Neurologista 10 horas e 20 horas

Conhecimentos Específicos - Infecções do sistema nervoso central. Doenças vasculares cerebrais. Hipertensão intracraniana. Comas. Epilepsias. Doenças desmielinizantes. Doenças neuromusculares. Neuropatias periféricas. Demências. Doenças congênitas. Algas e cefaléias. Princípios gerais da psicofarmacologia. Doenças extrapiramidais. Doenças metabólicas e tóxicas. Sono normal e seus distúrbios. Alcoolismo e crise de abstinências.

Para os cargos de Médico Pediatra 10 horas e 20 horas

Conhecimentos Específicos - Crescimento e desenvolvimento da criança: do período neonatal à adolescência. Alimentação da criança e do adolescente. Morbidade e mortalidade na infância. Imunizações na criança e adolescência. Prevenção de acidentes na infância. Assistência à criança vítima de violência. Anemias. Parasitoses intestinais. Distúrbios do crescimento e desenvolvimento. Baixa estatura. Obesidade. Infecções urinárias. Hematúrias. Enurese. Encoprese. Constipação crônica funcional na infância. Atendimento ambulatorial da criança com necessidades especiais. Dificuldades escolares. Distúrbios psicológicos mais frequentes em pediatria. Dores recorrentes na infância. Abordagem do sopro cardíaco na criança. Adenomegalias. Infecções congênitas. Asma brônquica. Abordagem do lactente chiador. Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Infecções pulmonares bacterianas. Tuberculose na criança.

Para o cargo de Médico Pediatra Plantonista 24 horas

Conhecimentos Específicos - Crescimento e desenvolvimento. Icterícia neonatal. Infecções perinatais. Imunizações. Anemias carenciais e anemias hemolíticas. Púrpuras, tumores comuns na infância. Doenças de notificação compulsória. Infecções de vias superiores. Infecções de vias aéreas inferiores. Asma brônquica. Patologias alérgicas na infância. Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básico. Terapia de hidratação oral e parenteral. Síndrome da má absorção aguda e crônica. Infecção urinária. Glomerulites e hipertensão arterial. Osteoartrites. Infecções de partes moles. Antibioticoterapia. Doenças parasitárias. Queimaduras. Intoxicações exógenas. Hepatites. Doenças do tecido conjuntivo. Doenças exantemáticas. Mordeduras humanas e por animais. A criança

vitimizada. Patologias cirúrgicas comuns na infância. Síndromes nefrótica e nefrítica. Septicemia e choque séptico. Diabetes melitus e cetoacidose diabética. Parada cardiorrespiratória. Insuficiência cardíaca. Cardiopatias congênicas. Malformações congênicas comuns. Convulsão.

Para o cargo de Médico Psiquiatra 20 horas

Conhecimentos Específicos - Psicologia médica. Psiquiatria social e comunitária. Interconsulta e psiquiatria de hospital geral. Epidemiologia psiquiátrica. Transtornos mentais orgânicos. Transtornos mentais decorrentes do uso de álcool e drogas. Esquizofrenia. Transtornos do humor. Transtornos ansiosos. Transtornos alimentares. Transtornos da personalidade. Transtornos mentais da infância e adolescência. Urgências psiquiátricas. Psicofarmacologia. Eletroconvulsoterapia. Noções psicodinâmicas de funcionamento mental. Noções de técnica psicanalítica e psicoterápicas. Noções de psicanálise e modalidades psicoterápicas psicodinâmicas. Desenvolvimento psíquico. Adolescência e conflito emocional. Equipe multidisciplinar e manejo psicodinâmico de pacientes internados e ambulatoriais.

Para o cargo de Monitor de Atividades Esportivas, Lazer e Recreação

Conhecimentos Específicos - Educação para o lazer: lazer e sociedade. O lúdico, o jogo e a criatividade: dinâmicas de recreação e jogos que integram a sociedade no campo das relações humanas, jogos possíveis, jogos espontâneos e dirigidos, jogos pré-desportivos, jogos cooperativos. Planejamento de projetos e organização de eventos. Gerenciamento de recursos humanos, técnicos, econômicos e administrativos. Políticas públicas de lazer e espaços urbanos: organização de programas e projetos de lazer e cultura. Psicologia aplicada ao lazer: dinâmicas e trabalhos em grupo. Pedagogia da animação: atividades para grupos e faixas etárias específicas. Atividades recreativas, esporte de aventura, lazer e recreação ao ar livre. Teoria dos jogos, dança e musicalidade nas atividades recreativas. Marketing em lazer. Jogos Interativos - RPG teórico/prático. Lazer e tecnologia: jogos eletrônicos, internet, mundos virtuais. Folclore, lazer e cultura popular. Recreação nos processos terapêuticos: saúde e qualidade de vida. Participação e integração do indivíduo portador de necessidades especiais em atividades e programas de lazer. Desportos: regras, organização de competições e aprendizagem dos principais desportos aplicados na escola (futsal, voleibol, basquetebol, handebol, e atletismo). Turismo e lazer: definições, conceitos e multiplicidade de áreas (negócios, rural, ecológico, etc.). Metodologia e didática do ensino de educação física: organização do conhecimento e abordagem metodológica; novas perspectivas para a educação física. Psicomotricidade: conceitos básicos, desenvolvimento psicomotor, processo de ensino-aprendizagem. Primeiros socorros e emergências. Integração e relações interpessoais / Ética profissional e formação da cidadania.

Para o cargo de Motorista de Transporte Escolar

Conhecimentos Específicos - Legislação de trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito. Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba-d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 5 de outubro de 1988. Artigo 5º, incisos I a X, XII, XLII, XLIII; Artigos 205, 206, 208, 210, 211- § 2º, 227, § 3º, inciso III, § 4º. BRASIL. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência. Decreto Presidencial nº 6.949 de 25 de agosto de 2009. BRASIL. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Artigos 1º ao 3º e Artigo 4º, parágrafo único, alínea ‘a’; Artigos 5º, 18, 53 ao 59, 70 e 73.

Para o cargo de Nutricionista

Conhecimentos Específicos - Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle - APPCC. Vigilância e Legislação Sanitária. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância. Organização, planejamento

e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição proteico-calórica, anemias e carências nutricionais. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional. Epidemiologia da desnutrição proteico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN. Modificação da dieta normal e padronização hospitalar. Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição. Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis. Ética profissional. Legislação do Sistema Único de Saúde -SUS.

Para o cargo de Operador de Máquinas Leves

Conhecimentos Específicos - Operar tratores de esteira, pá-mecânica, motoniveladora e retroescavadeira. Lubrificar pinos e verificar nível de óleo, trocando óleos e filtros. Abastecer máquinas e motores com água, combustível e lubrificante. Observar regras de trânsito. Observar o desempenho da máquina através do controle visual dos mostradores, indicadores e peças de trabalho.

Para o cargo de Operador de Som e Luz

Conhecimentos Específicos - Montagem e distribuição de refletores nas diversas varas de fixação; organização dos refletores visando à construção e afinação dos seguintes planos: geral frontal, geral interna, contra-luz, focos diversos como: pino, semi-pino, frontal, etc. Conhecimento de diferentes tipos de refletores e projetores, assim como a sua utilidade e de diferentes tipos de lâmpadas, assim como a sua utilidade; operação de equipamentos analógicos e digitais; conhecimento para instalação de equipamentos de som e luz. Conhecimento básico de eletricidade e material elétrico e dos meios de segurança utilizados na prevenção de acidente. Conhecimentos de som: montagem de equipamento, gravação e reprodução de mídia digital e analógica, equalização e mixagem de mesa de som.

Noções de Informática – MS-Windows XP: 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 2003. MS-Word 2003: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2003: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2003: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Para o cargo de Pintor

Conhecimentos Específicos - Efetuar serviços de pintura em superfícies de madeira ou alvenaria, preparar superfícies e tintas, adicionando-lhes solventes e outras substâncias, visando deixá-las dentro das especificações necessárias.

Para o cargo de Professor de Educação Básica Adjunto

Conhecimentos Pedagógicos - Relação entre educação, escola e sociedade: Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Escola e desenvolvimento local. Desenvolvimento e aprendizagem. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Ética no trabalho docente. Currículo e Metodologias de ensino: Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. O trabalho por projetos. Educação inclusiva. Educação Étnico-racial. Planejamento, Participação e Avaliação: projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Avaliação Negociada. Gestão democrática e Participação da comunidade.

ALVES, Nilda; OLIVEIRA, Barbosa Inês. Uma história da contribuição dos estudos do cotidiano escolar ao campo de currículo. In LOPES, Alice Casmiro; MACEDO, Elizabeth. Currículo: debates contemporâneo. São Paulo: Cortez, 2005.

AZANHA, José Mário Pires. Proposta pedagógica e autonomia da escola. In AZANHA, José Mário Pires. A formação do professor e outros escritos. São Paulo: Editora Senac São Paulo, 2006, p.87-104.

BENEVIDES, Maria Vitória. Participação, Educação Política e Cidadania ativa. IN BENEVIDES, Maria Vitória. A Cidadania Ativa - Referendo, plebiscito e iniciativa popular. São Paulo: Editora Ática, 1991, p. 193-199.

BITTENCOURT, Circe Maria Fernandes. O que é disciplina escolar?. In BITTENCOURT, Circe Maria Fernandes. Ensino História Fundamentos e Métodos. São Paulo: Cortez, 2004, p. 35-55.

Cadernos do Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares – Brasília, MEC/SEB, 2004

CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. Relações Contemporâneas Escola-Família. P. 28-32. In CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília : UNESCO, MEC, 2009. Disponível em <http://unesdoc.unesco.org/images/0018/001877/187729POR.pdf>.

CIDADE ESCOLA APRENDIZ. Trilhas Educativas. Disponível em http://www.cidadeescolaaprendiz.org.br/institucional/upload/instituicao_arquivos/Trilhas%20Educativas%20livro.pdf.

CORTELLA, Mário Sérgio. A Escola e o conhecimento. São Paulo: Cortez, 1998.

DE LA TAILLE, Y., OLIVEIRA, M.K.; DANTAS, H. Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 1992.

DOWBOR, Ladislau. Educação e apropriação da realidade local. Estud. av. [online]. 2007, vol.21, n.60, pp. 75-90. Disponível http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S0103-40142007000200006&script=sci_arttext

FREITAS, Luiz Carlos. Qualidade Negociada: Avaliação e Contraregulação na Escola Pública. Educ. Soc., Campinas, vol. 26, n. 92, p. 911-933, Especial - Out. 2005. Disponível <http://www.scielo.br/pdf/es/v26n92/v26n92a10.pdf>

HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma prática da construção da pré-escola a universidade. 17. ed. Porto Alegre: Mediação, 2000.

MUNANGA, Kabengele. Uma abordagem conceitual das noções de raça, racismo, identidade e etnia. Palestra proferida no 3º Seminário Nacional Relações Raciais e Educação – PENESB/RJ, 05/11/03, disponível em <http://www.acaoeducativa.org.br/downloads/09abordagem.pdf>

PARO, Vitor. Gestão da escola pública: a participação da comunidade. In PARO, Vitor. Gestão Democrática da Escola Pública. São Paulo: Ática, 1998, p. 39-70.

PONTUSCHKA, Nidia Nacib (org). Ousadia no diálogo interdisciplinaridade na escola pública. São Paulo: Loyola, 1993.

RESENDE, L. M. G. de. A perspectiva multicultural no projeto político-pedagógico. In: VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Escola: espaço do projeto político-pedagógico. Campinas: Papirus, 1998.

ROPOLI, Edilene Aparecida. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva/Edilene Aparecida Ropoli...[et.al.]. Brasília: Ministério da Educação. SEESP. Universidade Federal do Ceará. 2010. Disponível http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12625&Itemid=860

SILVA, Aida Maria Monteiro. Direitos Humanos na educação básica: qual o significado? In SILVA, Aida Maria Monteiro; SILVA, Tomaz Tadeu de. A pedagogia como cultura, a cultura como pedagogia. IN SILVA, Tomaz Tadeu de. Documentos de Identidade - uma introdução as teorias do currículo. Belo Horizonte: Editora Autêntica, 1999, p. 139-142.

SCOTT, Joan Wallach. Gênero: uma categoria útil de análise histórica. Educação & Realidade. Porto Alegre: v. 20, nº 2, jul/dez. 1995, p. 71-99, disponível <http://sistema.clam.org.br/biblioteca/files/Genero%00-%00Joan%00Scott%5B1%5D.pdf>

TAVARES, Celma (orgs). Políticas e Fundamentos da Educação em Direitos Humanos. São Paulo: Cortez, 2010, p. 41-63.

VEIGA, I. P. A. (org.). Projeto político-pedagógico da escola – uma construção possível. 2 ed., Campinas: Papirus, 1996.

Legislação

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 5 de outubro de 1988. Artigo 5º, incisos I a X, XII, XLII, XLIII; Artigos 205, 206, 208, 210, 211- § 2º, 227, § 3º, inciso III, § 4º.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

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

BRASIL. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência. Decreto Presidencial nº 6949 de 25 de agosto de 2009.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Portaria nº 948, de 09 de outubro de 2007. Brasília: MEC-SEESP, 2008.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Decreto nº 6571 de 17 de dezembro de 2008.

Lei Federal 10.436, de 24/04/02 - Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS.

BRASIL. Ministério da Educação e Cultura. Parâmetros curriculares nacionais: de 1a a 4a série. Brasília, 1996. 10v.

BRASIL. Referencial curricular nacional para a educação infantil. Brasília, 1998.

BRASIL. Lei Federal nº 11.645, de 10/03/08 - Altera a Lei 9.394/96, modificada pela Lei 10.639/03, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Lei Federal nº 11.274, de 06 de fevereiro de 2006, sobre o ensino fundamental de 09 anos; Ensino

Fundamental de 09 anos. Orientações para inclusão da criança de 6 anos de idade e a Criança de 6 anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de 9 anos.

Conhecimentos Específicos

Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento: Fundamentos técnico pedagógicos das diferentes áreas do conhecimento: O brincar e o cuidar. Linguagem oral e escrita. Alfabetização e letramento. A matemática na vida do aluno. O conhecimento do mundo físico e natural e da realidade social e política, especialmente do Brasil. A Economia solidária e o currículo escolar.

BITTENCOURT, Circe Maria Fernandes (org). O Saber histórico na sala de aula. São Paulo: Contexto, 1997.

DELIZOIKOV, Demétrio; ANGOTTI, José André; PERNAMBUCO, Marta Maria. Ensino de ciências, fundamentos e métodos. São Paulo: Cortez, 2003.

DELIZOIKOV e ZANETIC. A proposta de interdisciplinaridade e o seu impacto no ensino municipal de 1º grau, p. 9 a 14, In PONTUSCHKA, Nidia Nacib (org). Ousadia no diálogo interdisciplinaridade. São Paulo: Editora Loyola, 2002.

FERREIRO, Emília. Com todas as letras. São Paulo: Cortez, 1992.

FREIRE, Madalena. Observação, registro, reflexão. Instrumentos Metodológicos I. São Paulo: Espaço pedagógico, 1996. FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia. São Paulo: Paz e Terra, 1998.

FREITAS, Luiz Carlos de. CICLO OU SÉRIES ? O que muda quando se altera a forma de organizar os tempos-espacos da escola? Trabalho produzido para o GT 13 Educação Fundamental. 27ª. Reunião Anual da ANPEd, Caxambu (MG) de 21 a 24 de novembro de 2004. Disponível http://www.anped.org.br/reunioes/27/diversos/te_luiz_carlos_freitas.pdf

KISHIMOTO, Tizuko M. O Brincar e as teorias. São Paulo: Pioneira, 1998.

MARTINS, Miriam Celeste; PICOSQUE, Gisa; GUERRA, Maria Terezinha Telles. Didática do ensino da arte: a língua do mundo; poetizar, fruir e conhecer arte. São Paulo: FTD, 1998.

NEIRA, Marcos Garcia. Pedagogia da cultura corporal: motricidade, cultura e linguagem. IN NEIRA, Marcos Garcia. Ensino de Educação Física. São Paulo: Thomson Learning, 2007.

OLIVEIRA, Marta Kohl de. Jovens e adultos como sujeitos de conhecimento e aprendizagem. Trabalho encomendado pelo GT "Educação de pessoas jovens e adultas" e apresentado na 22ª Reunião Anual da ANPEd – 26 a 30 de setembro de 1999, Caxambu.

PARRA, Cecília. Didática da matemática: reflexões psicopedagógicas/ Cecília Parra, Irma Saiz...[et. Al]; trad. Juan Acuña Llores. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996.

SINGER, Paul. Fundamentos. IN SINGER, Paul. Introdução à Economia Solidária. São Paulo: Fundação Perseu Abramo, 2002, p.7-23

SINGER, Paul. Presente e Futuro. IN SINGER, Paul. Introdução à Economia Solidária. São Paulo: Fundação Perseu Abramo, 2002, p.109-124

Para o cargo de Professor de Educação de Educação Básica II (Educação Física)

Conhecimentos Pedagógicos

Relação entre educação, escola e sociedade: Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Escola e desenvolvimento local. Desenvolvimento e aprendizagem: A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Ética no trabalho docente. Currículo e Metodologias de ensino: Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. O trabalho por projetos. Educação inclusiva. Educação Étnico-racial. Planejamento, Participação e Avaliação: Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Avaliação Negociada. Gestão democrática e Participação da comunidade.

ALVES, Nilda; OLIVEIRA, Barbosa Inês. Uma história da contribuição dos estudos do cotidiano escolar ao campo de currículo. In LOPES, Alice Casimiro; MACEDO, Elizabeth. Currículo: debates contemporâneo. São Paulo: Cortez, 2005.

AZANHA, José Mário Pires. Proposta pedagógica e autonomia da escola. In AZANHA, José Mário Pires. A formação do professor e outros escritos. São Paulo: Editora Senac São Paulo, 2006, p.87-104.

BENEVIDES, Maria Vitória. Participação, Educação Política e Cidadania ativa. IN BENEVIDES, Maria Vitória. A Cidadania Ativa - Referendo, plebiscito e iniciativa popular. São Paulo: Editora Ática, 1991, p. 193-199.

BITTENCOURT, Circe Maria Fernandes. O que é disciplina escolar?. In BITTENCOURT, Circe Maria Fernandes. Ensino História Fundamentos e Métodos. São Paulo: Cortez, 2004, p. 35-55.

Cadernos do Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares – Brasília, MEC/SEB, 2004

CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. Relações Contemporâneas Escola-Família. P. 28-32. In CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza,. Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília : UNESCO, MEC, 2009. Disponível em <http://unesdoc.unesco.org/images/0018/001877/187729POR.pdf>.

CIDADE ESCOLA APRENDIZ. Trilhas Educativas. Disponível em [http://www.cidadeescolaaprendiz.org.br/institucional/upload/instituicao_arquivos/Trilhas%20Educativas %20livro.pdf](http://www.cidadeescolaaprendiz.org.br/institucional/upload/instituicao_arquivos/Trilhas%20Educativas%20livro.pdf).

CORTELLA, Mário Sérgio. A Escola e o conhecimento. São Paulo: Cortez, 1998.

DE LA TAILLE, Y., OLIVEIRA, M.K.; DANTAS, H. Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 1992.

DOWBOR, Ladislau. Educação e apropriação da realidade local. Estud. av. [online]. 2007, vol.21, n.60, pp. 75-90. Disponível http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S0103-40142007000200006&script=sci_arttext

FREITAS, Luiz Carlos. Qualidade Negociada: Avaliação e Contraregulação na Escola Pública. Educ. Soc., Campinas, vol. 26, n. 92, p. 911-933, Especial - Out. 2005. Disponível <http://www.scielo.br/pdf/es/v26n92/v26n92a10.pdf>

HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma prática da construção da pré-escola a universidade. 17. ed. Porto Alegre: Mediação, 2000.

MUNANGA, Kabengele. Uma abordagem conceitual das noções de raça, racismo, identidade e etnia. Palestra proferida no 3º Seminário Nacional Relações Raciais e Educação – PENESB/RJ, 05/11/03, disponível em <http://www.acaoeducativa.org.br/downloads/09abordagem.pdf>

PARO, Vitor. Gestão da escola pública: a participação da comunidade. In PARO, Vitor. Gestão Democrática da Escola Pública. São Paulo: Ática, 1998, p. 39-70.

PONTUSCHKA, Nidia Nacib (org). Ousadia no diálogo interdisciplinaridade na escola pública. São Paulo: Loyola, 1993.

RESENDE, L. M. G. de. A perspectiva multicultural no projeto político-pedagógico. In: VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Escola: espaço do projeto político-pedagógico. Campinas: Papirus, 1998.

ROPOLI, Edilene Aparecida. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva/Edilene Aparecida Ropoli...[et.al.]. Brasília: Ministério da Educação. SEESP. Universidade Federal do Ceará. 2010. Disponível http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12625&Itemid=860

SCOTT, Joan Wallach. Gênero: uma categoria útil de análise histórica. Educação & Realidade. Porto Alegre: v. 20, nº 2, jul/dez. 1995, p. 71-99, disponível <http://sistema.clam.org.br/biblioteca/files/Genero%00-%00Joan%00Scott%5B1%5D.pdf>

SILVA, Aida Maria Monteiro. Direitos Humanos na educação básica: qual o significado? In SILVA, Aida Maria Monteiro; SILVA, Tomaz Tadeu de. A pedagogia como cultura, a cultura como pedagogia. IN SILVA, Tomaz Tadeu de. Documentos de Identidade - uma introdução as teorias do currículo. Belo Horizonte: Editora Autêntica, 1999, p. 139-142.

TAVARES, Celma (orgs). Políticas e Fundamentos da Educação em Direitos Humanos. São Paulo: Cortez, 2010, p. 41-63.

VEIGA, I. P. A. (org.). Projeto político-pedagógico da escola – uma construção possível. 2 ed., Campinas: Papirus, 1996.

Legislação

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 5 de outubro de 1988. Artigo 5º, incisos I a X, XII, XLII, XLIII; Artigos 205, 206, 208, 210, 211- § 2º, 227, § 3º, inciso III, § 4º.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

BRASIL. Lei Federal n.º 9.394, de 20/12/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

BRASIL. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência. Decreto Presidencial nº 6949 de 25 de agosto de 2009.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Portaria nº 948, de 09 de outubro de 2007. Brasília: MEC-SEESP, 2008.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Decreto nº 6571 de 17 de dezembro de 2008.

Lei Federal 10.436, de 24/04/02 - Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS.

BRASIL. Ministério da Educação e Cultura. Parâmetros curriculares nacionais: de 1a a 4a série. Brasília, 1996. 10v.

BRASIL. Referencial curricular nacional para a educação infantil. Brasília, 1998.

Lei Federal nº 11.645, de 10/03/08 - Altera a Lei 9.394/96, modificada pela Lei 10.639/03, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Lei Federal nº 11.274, de 06 de fevereiro de 2006, sobre o ensino fundamental de 09 anos; Ensino Fundamental de 09 anos. Orientações para inclusão da criança de 6 anos de idade e a Criança de 6 anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de 9 anos.

Conhecimentos Específicos

BROTTO, Fábio Otuzi. Jogos Cooperativos: o jogo e o esporte como um exercício de convivência. Santos: Projeto Cooperação, 2001

COLETIVO DE AUTORES. Metodologia do ensino de Educação Física. São Paulo: Scipione, 1994.

DAOLIO, Jocimar. Da cultura do Corpo. Campinas, Editora Papirus, 1995

DARIDO, S. C.; SOUZA JUNIOR, Osmar Moreira. Para ensinar Educação Física: possibilidades de intervenção na escola. Campinas: Papirus, 2007.

FREIRE, João Batista, SCAGLIA, Alcides J. *Educação como prática corporal*. São Paulo: Scipione, 2003.

FREIRE, J.B. Educação de corpo inteiro. São Paulo: Scipione, 1989.

GOELLNER, S. V. A produção cultural do corpo. In: LOURO, G. L.; NECKEL, J. F. e GOELLNER, S. V. Corpo, gênero e sexualidade: um debate contemporâneo na educação. Petrópolis: Vozes, 2003.

HILDEBRANDT-STRAMANN, R. Educação Física aberta às experiências. Uma concepção didática em discurso. Rio de Janeiro: Imperial Novo Milênio, 2009.

KNIJNIK, J. D. (Org.) ; ZUZZI, R. P. (Org.) . Meninas e meninos na Educação Física - Gênero e Corporeidade no Século XXI. 1. ed. Jundiaí: Fontoura, 2010.

KUNZ, Elenor. Transformação Didático-Pedagógica do Esporte. Ijuí. Unijuí, 1994.

McARDLE, W.D.; KATCH, F.I.; KATCH, V.L. Fisiologia do Exercício. Energia, nutrição e desenvolvimento humano. 4.a ed. Rio de Janeiro, Guanabara-Koogan. 1998.

MARCELLINO, N.C. Pedagogia da animação. Campinas: Papirus, 1990.

MARCELLINO, N. C. Lazer e Educação Física. In: DE MARCO, A. (Org.) Educação Física: cultura e sociedade. Campinas: Papirus, 2006.

NEIRA, Marcos Garcia. Utopia provisória: o currículo multicultural crítico da educação física. IN NEIRA, Marcos Garcia. Ensino de Educação Física. São Paulo: Thomson Learning, 2007.

NEIRA, Marcos Garcia. Pedagogia da cultura corporal: motricidade, cultura e linguagem. IN NEIRA, Marcos Garcia. Ensino de Educação Física. São Paulo: Thomson Learning, 2007.

SAYÃO, Deborah Tomé. *Corpo e Movimento: notas para problematizar algumas questões relacionadas à Educação Infantil e à Educação Física*. REVISTA BRASILEIRA DE CIÊNCIAS DO ESPORTE, América do Norte, 23, out. 2008. Disponível em: <http://www.rbceonline.org.br/revista/index.php?journal=RBCE&page=article&op=view&path%5B%5D=270&path%5B%5D=253>. Acesso em: 29 Nov. 2010.

SCARPATO, M. Educação Física: como planejar as aulas na Educação básica. São Paulo: Avercamp, 2007.

SOARES, C. et al. Metodologia do Ensino da Educação Física. São Paulo: Cortez, 1992.

SOUZA E. S. & VAGO, T. M. (Orgs.). Trilhas e Partilhas: Educação Física na cultura escolar e nas práticas sociais. Belo Horizonte: 1997.

Para o cargo de Psicólogo

Conhecimentos Específicos - As teorias psicológicas atuais como embasamento de intervenção e encaminhamento das questões sociais: desigualdade, exclusão, violência doméstica. Metodologia de trabalho em grupo e com equipe interdisciplinar. Elaboração de estudo de casos. Desenvolvimento infanto-juvenil. Técnicas de trabalho em relações familiares. Política de saúde mental. Terapias ambulatoriais em saúde mental. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico psicológico: conceitos e objetivos, teorias psicodinâmicas, processo diagnóstico, testes e laudos. Abordagem terapêutica. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Noções de Recrutamento e Seleção e Desenvolvimento de Pessoal. Ética Profissional e Sistema Único de Saúde - SUS (princípios e diretrizes).

Para o cargo de Psicólogo de Recursos Humanos

Conhecimentos Específicos - Administração de Recursos Humanos: recrutamento e seleção: análise de Edital de Concurso Público e de Seleções Internas, entrevista e prova situacional; benefícios: administração e manutenção dos benefícios da empresa, rotina de afastamento dos funcionários; folha: conhecimento de cálculos e legislação trabalhista; treinamento: levantamento de necessidade, elaboração de projetos de treinamento, ministrar treinamento; Cargos e salários: análise, descrição e avaliação de cargos, elaboração, análise e interpretação de pesquisa salarial, correções de estrutura salarial, política salarial e avaliação de desempenho.

Para o cargo de Secretário de Escola

Conhecimentos Específicos - As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições do cargo, além dos seguintes conhecimentos:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 5 de outubro de 1988. Artigo 5º, incisos I a X, XII, XLII, XLIII; Artigos 205, 206, 208, 210, 211- § 2º, 227, § 3º, inciso III, § 4º.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Artigos 1º ao 3º e Artigo 4º, parágrafo único, alínea ‘a’; Artigos 5º, 18, 53 ao 59, 70 e 73.

BRASIL. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência. Decreto Presidencial nº 6.949 de 25 de agosto de 2009.

CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. Relações Contemporâneas Escola-Família. P. 28-32. In CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza,. Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília : UNESCO, MEC, 2009. Disponível em <http://unesdoc.unesco.org/images/0018/001877/187729POR.pdf>.

FREITAS, Olga. Redação Oficial: rompendo as barreiras da escrita. In FREITAS, Olga. Produção Textual na Educação Escolar. Brasília: Universidade de Brasília, Centro de Educação a Distância, 2005, p. 34-80.(Profucionário - Curso técnico de formação para os funcionários da educação).

MORAES, Walter Candido Borsato de. 4.4.5 Poderes e deveres do administrador público. Brasília: Universidade de Brasília, Centro de Educação a Distância, 2006, p. 65-96. (Profucionário - Curso técnico de formação para os funcionários da educação) Disponível em http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=13155

Disponível em http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=13155.

MUNANGA, Kabengele. Uma abordagem conceitual das noções de raça, racismo, identidade e etnia. Palestra proferida no 3º Seminário Nacional Relações Raciais e Educação – PENESB/RJ, 05/11/03. Disponível em <http://www.acaoeducativa.org.br/downloads/09abordagem.pdf>.

ROPOLI, Edilene Aparecida. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva / Edilene Aparecida Ropoli...[et.al.]. Brasília: Ministério da Educação. SEESP. Universidade Federal do Ceará. 2010.

Disponível em http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12625&Itemid=860

Noções de Informática: MS-Windows XP: 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 2003. MS-Word 2003: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2003: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2003: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Para o cargo de Técnico em Agrimensura

Conhecimentos Específicos - Código de Obras e Edificações (Lei 11228) e sua regulamentação, no que diz respeito à legislação de parcelamento, uso e ocupação do solo, documentos para controle da atividade de obras e edificações, procedimentos especiais – empreendimentos de impacto ambiental e urbano. Sistemas de referências, datum planimétrico e altimétrico. Levantamentos topográficos planimétricos e altimétricos: planejamento e seleção de métodos e equipamentos de medição angular e de distância, orientação do levantamento, apoio topográfico, levantamento de detalhes, cálculos e ajustes, original topográfico, desenho topográfico final, relatório técnico, memoriais descritivos. Cálculo e locação de curvas horizontais. Interpretação e desenho de cartas e plantas: escalas, convenções topográficas, representação do relevo, perfis longitudinais e transversais do terreno, coordenadas ortogonais e polares. Cálculo de volumes e plataformas. Normas ABNT: NBR 13133 (Execução de levantamento topográfico – procedimento), NBR 14166 (Rede de Referência Cadastral Municipal – procedimento) e NBR 14465 (Elaboração do como construído (as built) para edificações: levantamento planialtimétrico e cadastral de imóvel urbanizado com área de até 25.000 metros quadrados, para fins de estudos, projetos e edificação – procedimento).

Para o cargo de Técnico em Enfermagem

Conhecimentos Específicos - Participação na programação de enfermagem. Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada; atendimento de enfermagem em urgências e emergências; atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar. Participação na equipe de saúde. Ética Profissional.

Para o cargo de Técnico em Enfermagem Plantonista

Conhecimentos Específicos - Participação na programação de enfermagem. Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada; atendimento de enfermagem em urgências e emergências; atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar. Participação na equipe de saúde. Ética Profissional. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS (Princípios e Diretrizes)

Para o cargo de Técnico em Farmácia

Conhecimentos Específicos - Preparo de drogas de acordo com fórmulas pré-estabelecidas ou necessidades urgentes. Acondicionamento e distribuição de medicamentos. Manutenção de estoques. Controle de compras. Princípio ativo das drogas: atuação das drogas no organismo, indicações e contra-indicações. Posologia. Efeitos colaterais. Aspectos gerais da farmacologia. Farmácia ambulatorial e hospitalar: dispensação de medicamentos, previsão, estocagem e conservação de medicamentos. Comissões hospitalares. Conduta para com o paciente. Farmacologia: noções básicas de farmacologia geral de medicamentos que atuam em vários sistemas, em vários aparelhos e de psicofarmacologia. Noções básicas de farmacotécnica: pesos e medidas. Formas farmacêuticas. Cálculos em farmácia. Nomenclatura de fármacos. Preparo de soluções não-estéreis e estéreis. Controle de qualidade. Testes biológicos. Testes físicos. Métodos físicos e métodos químicos. Legislação farmacêutica. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS.

Noções de Informática: MS-Windows XP: 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 2003. MS-Word 2003: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2003: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2003: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Para o cargo de Tecnólogo em Gestão Ambiental

Conhecimentos Específicos - As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições do cargo.

Para o cargo de Técnico em Laboratório

Conhecimentos Específicos - Hematologia: coleta, esfregaço e coloração em hematologia. Morfologia de hemácias e leucócitos. Contagem manual em câmara de hemácias e leucócitos. Dosagem de hemoglobina e determinação de hematócrito. Índices hematimétricos e contagem diferencial. Dosagem automatizada de hemácias, leucócitos e plaquetas. Coagulação, tempo de coagulação e tempo de sangramento. Coagulação, tempo de protombina e tempo de tromboplastina parcial ativada. Contagem de reticulócitos e velocidade de hemossedimentação. Bioquímica: sistemas analíticos e aplicação. Princípios básicos: fluorometria, fotometria, turbidimetria, nefelometria, absorção atômica, eletroforese e imunoeletroforese. Carbohidratos, lipídeos, proteínas e aminoácidos. Eletrólitos e equilíbrio ácido básico. Avaliação da função hepática. Avaliação da função renal. Enzimas cardíacas. Microbiologia: meios de culturas: classificação e utilização dos mais utilizados em laboratório de análises clínicas. Esterilização em laboratório de análises clínicas. Coleta e transporte de amostras clínicas para o exame microbiológico. Classificação morfológica das bactérias. Princípios da coloração de Gram e Ziehl Neelsen. Processamento das amostras para cultura de bactérias aeróbias. Processamento das amostras para cultura de micobactérias. Processamento das amostras para cultura de fungos. Teste de sensibilidade aos antimicrobianos (disco difusão, macro e microdiluição, E test). Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS (Princípios e Diretrizes)

Noções de Informática: MS-Windows XP: 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 2003. MS-Word 2003: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2003: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e

gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2003: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Para o cargo de Técnico em Saúde Bucal

Conhecimentos Específicos - Fundamentos de enfermagem: antissepsia e assepsia no consultório odontológico; esterilização e desinfecção no consultório odontológico; produtos para antissepsia e assepsia; esterilização no consultório odontológico; biossegurança. Materiais, equipamentos e instrumental odontológico: principais materiais e instrumentais odontológicos e sua utilização; controle de estoque e abastecimento da clínica; lubrificação do equipamento; cuidados com substâncias tóxicas. Técnicas auxiliares de odontologia: técnicas de trabalho modular 4 a 6 mãos; técnicas de manipulação de instrumentais odontológicos; preparo de amálgama e resina composta; preparo de bandejas clínicas; procedimentos para revelação e arquivamento de radiografias; preenchimento de fichas clínicas/nomenclatura dos dentes e superfícies dentais; preparo do paciente para a consulta; aplicação de cariostáticos; aplicação tópica de flúor; programas de bochechos fluoretados em espaços coletivos; afiação de instrumental peridontal; remoção de tártaro, raspagem e polimento coronário; inserção e escultura de substâncias reparadoras; acabamento e polimento de restaurações. Educação e saúde bucal: orientações sobre dieta, higiene bucal; produtos para higiene bucal; produtos fluoretados; orientações pré e pós-operatórias; aplicação de bochechos fluoretados e escovações supervisionadas; fluoretação de águas de abastecimento público e seu controle. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS (Princípios e Diretrizes)

Noções de Informática: MS-Windows XP: 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 2003. MS-Word 2003: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2003: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2003: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Para o cargo de Terapeuta Ocupacional

Conhecimentos Específicos - Terapia ocupacional em saúde mental: Reforma Psiquiátrica e Política Nacional de Saúde Mental: princípios, diretrizes, normativas e legislação. Princípios da atenção e recomendações da OMS para a formulação de políticas públicas de saúde mental. Terapia Ocupacional e Política Nacional de Saúde Mental. Terapia Ocupacional na área da infância e adolescência com deficiência intelectual e distúrbios globais de desenvolvimento: princípios e diretrizes da assistência à infância e adolescente com deficiência intelectual e distúrbios globais de desenvolvimento e serviços de assistência no contexto das políticas públicas nacionais da pessoa com deficiência. Propostas de intervenções terapêuticas na terapia ocupacional para inclusão social de crianças e adolescentes com deficiência intelectual ou distúrbios globais de desenvolvimento. Inclusão escolar de crianças com comprometimento intelectual e/ou afetivo e ações da terapia ocupacional. Terapia ocupacional e saúde da pessoa com deficiência: reabilitação e recursos tecnológicos (ajudas técnicas, tecnologia assistiva, tecnologias de apoio e tecnologias de assistência): a Política Nacional de Saúde da Pessoa Portadora de Deficiência. Planejamento e organização de serviços de atenção a pessoa com deficiência no SUS. Recursos tecnológicos e inclusão social de pessoas com deficiência. Terapia Ocupacional em contextos hospitalares: práticas hospitalares em terapia ocupacional: retrospectiva histórica, constituição do campo e domínios de pesquisa e prática. A integralidade do cuidado no hospital e sua interlocução com a rede de serviços sociais e de saúde. Política Nacional de Humanização: diretrizes e estratégias. Terapia Ocupacional e saúde da pessoa com deficiência: processos de desinstitucionalização e inclusão social: a institucionalização e os processos de desinstitucionalização da pessoa com deficiência. Os diferentes tipos de instituições asilares, os mecanismos de sustentação institucional, as relações entre as instituições de reabilitação e os demais serviços de saúde. Sistema Único de Saúde (SUS) e as ações de prevenção de deficiência e incapacidades, de tratamento e de reabilitação de pessoas com deficiência

como apoio/suporte as famílias e serviços. Terapia Ocupacional em geriatria e gerontologia: conceitos básicos. Transição demográfica e epidemiológica. Promoção da saúde para idosos. Terapia Ocupacional, pessoas com deficiência e cooperativismo: deficiência e estigma. Instituições de assistência e deficiência. Cooperativismo social e economia solidária. Cooperativismo e inclusão social. Terapia Ocupacional Social: bases e conceitos fundamentais. História e desenvolvimento da Terapia Ocupacional Social no Brasil. Objetos e campos de atuação. Política e serviços de Assistência Social no Brasil.

Suzano, 16 de dezembro de 2010.

JOEL DE BARROS BITTENCOURT
Secretário Municipal de Administração