

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2011

A **Prefeitura Municipal de Rosana**, Estado de São Paulo, torna público na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS**, para o preenchimento de vagas dos cargos abaixo especificados e as que vagarem dentro do prazo de validade previsto no presente Edital, providos pelo Regime Celetista. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

1. Nomenclatura - Carga Horária - Vagas - Vencimentos - Taxa Inscrição - Exigências

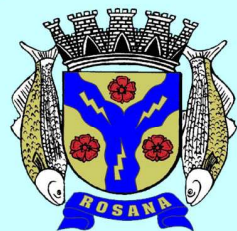
1.1 - NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
Ajudante de Serviços Gerais	44	01 + Cadastro Reserva	678,89	25,00	-
Barqueiro	44	01	1.059,18	25,00	Carteira de Inscrição e Registro no CIR – “Carteira Verde” nas modalidades de Aquaviário Profissional com Habilitação dentro do prazo de validade na Categoria Marinheiro Fluvial Auxiliar de Convês (Nível 2) com 01 (um) ano de embarque registrado na CIR ou Marinheiro Fluvial de Convês (Nível 3) ou Categoria Superior
Coletor de Lixo	44	05 + Cadastro Reserva	678,89	25,00	-
Motorista	44	01 + Cadastro reserva	1.059,18	25,00	CNH na Categoria “D” ou Superior, Curso de Direção Defensiva e Transporte Escolar
Operador de Máquinas Agrícolas	44	01 + Cadastro reserva	1.059,18	25,00	CNH na Categoria “C” ou Superior
Vigia Municipal	12x36	01 + Cadastro Reserva	822,67	25,00	-

1.1.1 – NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
Agente de Controle de Vetores	44	01	913,32	29,00	-
Auxiliar Administrativo	44	01 + Cadastro Reserva	913,32	29,00	-

1.1.2 – NÍVEL: ENSINO MÉDIO COMPLETO



Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/PABX: (018) 3288-8200

FAX: (018) 3288-8212

Avenida José Laurindo, n° 1540 – Cx. Postal 01 – CEP 19273-000 – Município de Rosana – Estado de São Paulo.

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
Auxiliar de Enfermagem	44	01 + Cadastro Reserva	1.059,18	40,00	Curso de Auxiliar de Enfermagem e Registro no COREN

1.1.3 – LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA OU NORMAL SUPERIOR OU NÍVEL MÉDIO COM HABILITAÇÃO NO MAGISTÉRIO

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
Educador Infantil	36	01 + Cadastro Reserva	1.059,18	40,00	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica ou normal superior ou ensino médio com habilitação em magistério

1.1.4 – NÍVEL: SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
Dentista (*)	20	01 + Cadastro Reserva	1.647,86	60,00	Curso Superior com Registro no CRO
Enfermeiro Padrão	44	01 + Cadastro Reserva	1.647,86	60,00	Curso Superior com Registro no COREN
Engenheiro Agrônomo	44	01	1.647,86	60,00	Curso Superior com Registro no CONFEA/CREA
Fisioterapeuta	30	01	1.647,86	60,00	Curso Superior com Registro no CREFITO
Fonoaudiólogo	44	01	1.647,86	60,00	Curso Superior com Registro no CRFa
Médico (*)	20	01 + Cadastro Reserva	2.758,52	60,00	Curso Superior com Registro no CRM
Médico Plantonista	144 horas/ mês	01 + Cadastro Reserva	45,00 por hora	60,00	Curso Superior com Registro no CRM
Monitor Desportivo(**)	44	01	980,00	60,00	Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Física e Registro no CREF
Nutricionista	44	01 + Cadastro Reserva	1.647,86	60,00	Curso Superior com Registro no CRN

(*) Os candidatos aprovados para os cargos “Dentista” e “Médico” poderão exercer suas atribuições com jornada de 08 (oito) horas diárias, conforme Lei Municipal nº 361/1997, com remuneração de R\$3.295,72 (três mil duzentos e noventa e cinco reais e setenta e dois centavos) para o cargo de Dentista e R\$5.517,04 (cinco mil quinhentos e dezessete reais e quatro centavos) para o cargo de Médico.

Para todos os cargos, exceto para “Médico Plantonista”, há complementação (Vale Alimentação) no valor de R\$125,00 (cento e vinte e cinco reais) mensal.

(**) Horário de exercício das atividades das 14h00 as 22h00, de terça a sábado, inclusive zona rural.

1.2 DAS ATRIBUIÇÕES



Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/PABX: (018) 3288-8200

FAX: (018) 3288-8212

Avenida José Laurindo, n° 1540 – Cx. Postal 01 – CEP 19273-000 – Município de Rosana – Estado de São Paulo.

AGENTE DE CONTROLE DE VETORES - Realizar visita a 100% dos domicílios, de acordo com a periculosidade indicada pelo superior; Realizar atividades em terrenos baldios de acordo com a necessidade de controle de vetor; Trocar idéias com o morador sobre condições que favoreçam a presença de criadouros, levando-os a considerar a possibilidade de adoecer e as perdas que esta poderá acarretar para família. Instruir o morador sobre as possibilidades de eliminação correta do lixo e armazenamento da água no domicílio, solicitando a ajuda do servidor quando a solução extrapolar o domicílio; Valorizar e estimular práticas positivas do morador, no tocante à eliminação de criadouros, ao armazenamento correto da água e ao destino do lixo, dejetos e águas servidas; Registrar os dados da visita domiciliar nos formulários próprios; Executar as atividades de controle de vetor, conforme normas técnicas; Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS - Executar serviços em diversas áreas da municipalidade, exercendo tarefas de natureza operacional: limpeza interna e externa, conservação, armazenagem de matérias, de instalação e manutenção e outras atividades para atender as necessidades da Administração Municipal; Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Executar atividades administrativas pertinentes a área de atuação; Atender ao telefone e ao público em geral; Fazer agendamento, controlar entrada e saída de documentos e processos, atualizar cadastros e sistemas; Organizar e manter arquivo de documentos: redigir, digitar, efetuar cálculos simples; Manter registros e controle do patrimônio e dos materiais necessários a Unidade; Executar demais tarefas de processos administrativos; Executar tarefas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM - Realizar procedimentos de enfermagem dentro das suas competências técnicas legais; Realizar procedimentos de enfermagem nos ambientes, USF e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; Prepara o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF; Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção; Realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; No nível de suas competências executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e as famílias de risco, conforme planejamento na USF; Executar outras atribuições correlatas a função; Executar serviços de enfermagem, como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, aferir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório, sob supervisão do enfermeiro, auxiliando no atendimento aos pacientes. Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

BARQUEIRO - Conduzir embarcação de transporte de pessoas, entregar e receber materiais e documentos; abastecer a embarcação sob sua responsabilidade; verificar lubrificação; proceder à limpeza da embarcação; zelar pela conservação e manutenção da embarcação; seguir obrigatoriedade o que determina a legislação pertinente; seguir o itinerário previamente definido; preencher formulários; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

COLETOR DE LIXO - Coletar lixo de característica doméstica, embalados em sacos plásticos, em tambores ou em mesmos soltos em entulhos, depositando-o na caçamba do caminhão coletor; Manusear e acoplar container no caminhão Prensa, para recolhimento do lixo doméstico de toda área do Município; Realizar os serviços de coleta de lixo, dentro do horário e roteiros estabelecidos pelo superior; Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalhos utilizados nos serviços de coletas; Efetuar tarefas junto ao aterro; Recolher entulhos de construções colocados nas calçadas, transportando para os depósitos apropriados, para garantir a ordem e limpeza das mesmas.

DENTISTA - Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimento de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica a saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Executar outras atribuições correlatas a função.

EDUCADOR INFANTIL – Planejar, executar, avaliar e registrar atividades educacionais visando o desenvolvimento global da criança, sob a orientação do Diretor/Professor Coordenador Pedagógico; Elaborar, executar e avaliar a programação para o nível da turma em que atuar, em colaboração com outros educadores com a assessoria do



Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/PABX: (018) 3288-8200

FAX: (018) 3288-8212

Avenida José Laurindo, n° 1540 – Cx. Postal 01 – CEP 19273-000 – Município de Rosana – Estado de São Paulo.

Diretor/Professor Coordenador Pedagógico; Preparar, desenvolver e registrar atividades educativas (jogos, brincadeiras, músicas, etc.) com grupos de crianças; Colaborar no processo de orientação educacional, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológicas, material ou de saúde para posterior encaminhamento à equipe técnica para orientações específicas; Inteirar-se da realidade física e social da criança; Acompanhar e registrar o desenvolvimento da criança, procurando identificar necessidades de ordem física, social e mental; Receber e acompanhar a criança diariamente na sua entrada e saída da Instituição, observando seu estado geral de saúde e comunicando ao Diretor/Professor Coordenador Pedagógico os casos de anormalidade; Registrar diariamente observações sobre o desenvolvimento das crianças sob sua responsabilidade; Manter contato com os pais e ou responsáveis para troca de informações, bem como para informá-los sobre problemas ocorridos ou observados com as crianças após comunicar a direção da Instituição; Entregar a criança aos pais, relatando eventuais incidentes ocorridos ou alterações observadas, bem como atitudes de comportamentos; Participar de entrevistas com os pais quando convocados pelo Diretor/Professor Coordenador Pedagógico; Manter contato com os pais ou responsáveis, esclarecendo-os quanto à ação educativa desenvolvida; Proporcionar e acompanhar às crianças em atividades extras (passeios, excursões, etc.); Executar e supervisionar as atividades de classe ou extra classe, bem como as desenvolvidas na área de recreação; Zelar, conservar e organizar o material de uso pedagógico que utiliza no trabalho das crianças, incentivando a construção destes hábitos nas crianças levando-os a autonomia; Desenvolver todas as atividades com profissionalismo e atenção, necessários ao desenvolvimento global da criança; Manter o Diretor/Professor Coordenador Pedagógico informado de todo trabalho desenvolvido com as crianças; Zelar pela segurança e bem estar das crianças sob sua responsabilidade e/ou da instituição; Participar de reuniões de estudo e outros eventos de formação continuada; Participar da elaboração do plano de trabalho da Instituição; Sugerir a aquisição de material necessário ao Processo Educativo; Executar atividades relativas à promoção da saúde das crianças e da unidade (campanha de saúde e outras); Prestar assistência às crianças que sofrem acidentes na Instituição, comunicando ao Diretor/Professor Coordenador Pedagógico imediatamente; Comunicar ao Diretor/Professor Coordenador Pedagógico qualquer irregularidade ocorrida na unidade; Colaborar na conquista de um clima de harmonia e cooperação na Instituição; Comprometer-se com o desenvolvimento do trabalho na Instituição, colaborando com os demais funcionários; Registrar diariamente a presença e ausência das crianças informando as faltas consecutivas e frequência irregular; Executar o atendimento as crianças em suas necessidades básicas de higiene e alimentação, por meio de uma relação que possibilite o exercício da autonomia; Efetuar registros na ficha bio-psico-social do aluno; Desenvolver no educando o sentido de responsabilidade individual, solidariedade e participação, através de exemplo de urbanidade, civismo e cumprimento do dever; Planejar as atividades de classe e extra classe, envolvendo a seleção de objetivos, conteúdos e técnicas de trabalho, bem como o procedimento de avaliação e controle de desempenho do aluno; Elaborar atividades e confecção de material necessário para desenvolver a proposta de trabalho; Desenvolver as atividades culturais e esportivas, incentivando a participação dos pais e comunidade; Participar das atividades referentes aos cuidados pessoais das crianças em sua permanência diária na unidade; Desempenhar outras atividades correlatas e afins delegadas pelo Diretor/Professor Coordenador Pedagógico.

ENFERMEIRO PADRÃO- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à saúde -NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; Realizar a assistência de todas as atividades de enfermagem a pacientes, pelo diagnóstico das necessidades, elaboração e supervisão de um plano de assistência a ser prestadas pela equipe, cabendo organizar, planejar, supervisionar, dirigir serviços e unidades de enfermagem, quanto a previsão das necessidades de recursos humanos, materiais, físicos e orçamentário necessários ao desempenho das atividade de enfermagem, bem como pela elaboração e implantação de programas de treinamentos internos na área e trabalhos educativos, visando a capacitação profissional e o atendimento eficaz no seu campo de atuação; Executar outras atribuições correlatas à função e que forem determinadas pelo seu superior.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO - Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com os tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas e o rendimento das colheitas; Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação e adubação, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases de semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo; Elaborar e desenvolver métodos de combate às ervas daninhas,



Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/PABX: (018) 3288-8200

FAX: (018) 3288-8212

Avenida José Laurindo, n° 1540 – Cx. Postal 01 – CEP 19273-000 – Município de Rosana – Estado de São Paulo.

enfermidades da lavoura e praga de insetos, baseando-se em experiência e pesquisas, para preservar a vida das plantas; Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistema e técnica de exploração agrícola, formas de organização, condições e comercialização, para aumentar a produção das vias públicas e manutenção de parques, jardins e áreas verdes; Executar planejamento agropecuário, para auxiliar os agropecuaristas da região; Elaborar relatórios de atividades e encaminhar para o órgão competente; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FISIOTERAPEUTA - Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados. Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta dos exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples. Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior; Participar de equipes multiprofissionais destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos em Saúde Pública; Contribuir no planejamento, investigação e estudos epidemiológicos; Promover e participar de estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação; Integrar os órgãos colegiados de controle social; Participar de câmaras técnicas de padronização de procedimentos em saúde coletiva; Participar de equipes multiprofissionais destinadas ao planejamento, a implementação, ao controle e a execução de projetos e programas de ações básicas de saúde; Participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagens de recursos humanos em saúde; Promover ações terapêuticas preventivas a instalações de processos que levam a incapacidade funcional laborativa; Analisar os fatores ambientais, contributivos ao conhecimento de distúrbios funcionais laborativos; Desenvolver programas coletivos, contributivos à diminuição dos riscos de acidente de trabalho; Integrar a equipe de Vigilância Sanitária; Cumprir e fazer cumprir a legislação de Vigilância Sanitária; Encaminhar às autoridades de fiscalização profissional, relatórios sobre condições e práticas inadequadas à saúde coletiva e/ou impeditivas da boa prática profissional; Integrar Comissões Técnicas de regulamentação e procedimentos relativos à qualidade, a eficiência e aos riscos sanitários dos equipamentos de uso em Fisioterapia; Verificar as condições técnico-sanitárias das empresas que ofereçam assistência fisioterapêutica à coletividade.

FONOAUDIÓLOGO - Atuar nas instituições de ensino na prevenção, na recuperação e reabilitação de indivíduos portadores de Distúrbios da Comunicação Humana que dificultam a aprendizagem escolar e pré-escolar; Executar atividades de atendimento ambulatorial a pacientes da rede pública de saúde de todas as idades, portadores de deficiência na fala, na voz, na respiração, na leitura, na escrita, na audição e na deglutição, visando à correção de disfunções, utilizando técnicas, instrumentos e equipamentos adequados cada situação: participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo do trabalho das unidades; Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

MÉDICO - Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida: criança, adolescente, mulher e idoso; Realizar consultas e procedimentos no USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da Saúde Coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc. Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento da USF, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência; Realizar as atividades relacionadas ao atendimento em saúde ocupacional e do trabalho, seguindo a legislação trabalhista, previdenciária e as Normas e as Normas Regulamentadoras – NR's; executar e participar da implementação e acompanhamento PPA, PPP e demais laudos de saúde do trabalho e ocupacional, emitir laudos de acordo com sua competência técnica, realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamento médico emergencial para diversos tipos de enfermidades; Realizar atividades de programas de Vigilância Epidemiológica; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito; Executar outras atribuições correlatas a função.

MÉDICO PLANTONISTA - Além das atribuições básicas referentes ao cargo de Médico; Ter conhecimento sobre normas, rotinas, objetivos e definições das atividades desenvolvidas nas U.B.S; Ter conhecimento de que desenvolverão atividades assistenciais de pronto-atendimento, devendo reconhecer os casos de urgência-emergência que exijam atenção especializada ou de Pronto Socorro; Ter conhecimento de que deverão desenvolver atividades criando todas as condições para atingir a maior resolutividade possível; Ter conhecimento do fluxograma de pacientes atendidos que requeiram encaminhamentos e/ou utilização do serviço de ambulância para remoção; Promover contatos com as Instituições que deverão dar seguimento às consultas que exijam atenção especializada e de emergência; Adotar como obrigação que nos impedimentos de qualquer ordem para assumir o plantão ou ausentar-se do mesmo, deverá ser indicado o substituto legal com prévia comunicação ao responsável pela equipe; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever tratamentos; Intervir em pequenas cirurgias. Executar tarefas correlatas que



Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/PABX: (018) 3288-8200

FAX: (018) 3288-8212

Avenida José Laurindo, n° 1540 – Cx. Postal 01 – CEP 19273-000 – Município de Rosana – Estado de São Paulo.

Ihe forem determinadas pelo seu superior.

MONITOR DESPORTIVO - Elaborar planejamento semanal e mensal das atividades esportivas de forma a organizar o seu desenvolvimento. Cumprir o planejamento estabelecido. Responsabilizar-se pela segurança dos alunos/atletas durante o desenvolvimento das atividades. Executar as atividades previstas, sistematicamente nos dias e horários estabelecidos de acordo com as diretrizes da Divisão. Desenvolver, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas, esportivas e de recreação. Ensinar técnicas e regras desportivas de diversas modalidades. Realizar treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes. Instruir acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles. Executar treinamento de atletas e equipes para participarem de competições regionais e/ou municipais, visando garantir-lhes bom desempenho em competições desportivas de todos os gêneros. Analisar os dados físicos e técnicos dos alunos/atletas adequando os exercícios as suas condições e necessidades avaliando seus potenciais. Avaliar os resultados da aplicação do planejamento. Orientar sobre as regras desportivas e aspectos disciplinares. Orientar o comportamento dos atletas na competição. Avaliar o comportamento dos atletas na competição. Realizar diariamente o registro das atividades desenvolvidas e da frequência efetuando o controle da frequência. Elaborar informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto Comunicar de imediato, quaisquer fatos que envolvam aluno/atleta ou membro da equipe em situação não convencional. Possuir capacidade de atualização, postura ética e moral, capacidade de liderança, capacidade de expressão comunicativa, capacidade de inovação, criatividade e controle emocional. Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

MOTORISTA - Dirigir e conservar veículos automotores, da frota da organização, tais como automóveis, picapes, ambulâncias, caminhões, ônibus, microônibus e peruas escolares, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo e operando-os os programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de matérias, pessoas, servidores, autoridades e estudantes; Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

NUTRICIONISTA - Realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando os seguintes fatores: aspectos econômicos e recursos naturais da área pesquisada, condições habitacionais e consumo de alimentos; Proceder à avaliação técnica da dieta comum das coletividades e sugerir medidas para sua melhoria; Participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímicos somatométricos, fazer a avaliação dos programas de nutrição em saúde pública, pesquisar informações técnicas específicas e preparar para divulgação, informes como: noções de higiene da alimentação, orientação para melhor aquisição de alimentos qualitativos e quantitativamente e controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade; Participar da elaboração de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população; Sugerir a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil.; Elaborar cardápios normais e dieterápicos; Adotar medidas que assegure preparação higiênica e a perfeita conservação de alimentos; Orientar serviços de cozinha, copa e refeitórios na correta preparação e apresentação de cardápios; Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; Prestar atendimento individual e em grupo; Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; Planejar, coordenar e supervisionar programas de alimentação escolar e de nutrição da coletividade no âmbito da saúde pública; Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS - Compreender as tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçada de terreno e limpeza de vias, praças e jardins, Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

VIGIA MUNICIPAL - Executar a vigilância interna e externa dos prédios públicos municipais em geral, de forma a garantir a segurança física de bens, serviços e instalações; zelar pela segurança dos servidores municipais; atender prontamente as pessoas, orientando-as na solução dos assuntos de seu interesse e, quando for o caso, encaminhar a ocorrência para os órgãos competentes; e, participar, de maneira ativa, nas comemorações cívicas de feitos e fatos programados pelo Município, destinados a exaltação do patriotismo. Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.consesp.com.br no período de **08 a 20 de setembro de 2011**, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

- Acesse o site www.consesp.com.br, clique em inscrições abertas sobre a cidade que deseja se inscrever.
- Em seguida clique em INSCREVA-SE JÁ, escolha o cargo, preencha todos os campos corretamente, clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO e posteriormente visualizará a Declaração e Termo de Aceitação, em seguida clique em CONCORDO/GERAR BOLETO para gerar o boleto para



Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/PABX: (018) 3288-8200

FAX: (018) 3288-8212

Avenida José Laurindo, n° 1540 – Cx. Postal 01 – CEP 19273-000 – Município de Rosana – Estado de São Paulo.

pagamento da taxa de inscrição;

- c) Na sequência imprima o Boleto Bancário e recolha o valor correspondente em qualquer banco. **NÃO SERÃO ACEITOS RECOLHIMENTOS EM CAIXAS ELETRÔNICOS, POSTOS BANCÁRIOS, TRANSFERÊNCIAS E POR AGENDAMENTO.**
- d) A CONSESP não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento de ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.
- e) O recolhimento do boleto deverá ser feito **até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições**, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se para tanto o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.
- f) Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida, selecione o Concurso correspondente à inscrição desejada, após isso clique em imprimir comprovante de inscrição;
- g) Aqueles que declararem na “inscrição on-line” ser Portadores de Necessidades Especiais deverão encaminhar via sedex o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, bem como pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição na via original ou cópia reprográfica autenticada, para CONSESP, sita a Rua Maceió, 68 – Bairro Metrôpole - CEP 17900-000 – Dracena – SP, acompanhado do respectivo Laudo Médico e explicitação do CID.

- 2.1.1 - O candidato que não tiver acesso próprio a internet poderá efetuar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o Programa ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza a todo cidadão, gratuitamente, postos públicos para acesso a internet. O município conta com os pontos do ACESSA São Paulo no Setor II da Gleba XV de novembro e em Rosana, sito a Rua Antônio Sales Frozini, 784.
- 2.1.2 - Para utilizar os computadores basta fazer um cadastro e apresentar documento de identidade nos Postos do ACESSA SÃO PAULO, cujos endereços se acham disponibilizados no site www.acesasasaopaulo.sp.gov.br
- 2.1.3 - A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.
- 2.1.4 - No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
- 2.1.5 - Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.conseesp.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP (18) 3822-6464, para verificar o ocorrido.
- 2.1.6 - A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.
- 2.1.7 - Ficam dispensados da taxa de inscrição (isenção), os candidatos que comprovarem terem **sido doadores de sangue e/ou medula óssea em Unidades de Saúde, Hemocentros, Hospitais, Bancos de Sangues e Instituições de Saúde, vinculados ou não ao Sistema Único de Saúde Municipal ou Estadual**, contados da data de sua inscrição, nos termos da Lei Municipal 1.189/2010, de 08 de novembro de 2010. Para tanto, os interessados deverão enviar requerimento, anexando atestado ou outro documento comprobatório e Boleto Bancário (não pago), via sedex até o último dia de inscrição, para **CONSESP, sita a Rua Maceió, 68 – Bairro Metrôpole - CEP 17900-000 – Dracena – SP.**
- 2.1.8 - Para ter direito à isenção, o doador terá que comprovar a doação de sangue, que não poderá ser inferior a **02 (duas) vezes em um período de 12 (doze) meses** ou a comprovação de doação de medula óssea a pelo menos a **01 (uma) vez nos últimos 12 (doze) meses.**
- 2.1.9 - A comprovação da qualidade de doador será realizada por qualquer documento ou comprovante de doação expedido pela Entidade ou Unidade Coletora, o qual deverá constar a identificação do doador e as datas das doações nos últimos **12 (doze) meses.**
- 2.1.10- A comprovação da qualidade de doador de sangue e/ou medula óssea deverá ser efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, que deverá constar a identificação do doador e as datas das doações nos últimos **12 (doze) meses**, e ser juntado no ato da inscrição.



Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/PABX: (018) 3288-8200

FAX: (018) 3288-8212

Avenida José Laurindo, n° 1540 – Cx. Postal 01 – CEP 19273-000 – Município de Rosana – Estado de São Paulo.

2.2 - São condições para inscrição:

- 2.2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal.
 - 2.2.2 - Ter até a data da contratação idade mínima de 18 anos; gozar de boa saúde física e mental; estar no gozo dos direitos políticos e civis e, se do sexo masculino, estar quite com o serviço militar.
 - 2.2.3 - Estar ciente que se aprovado, quando da convocação deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.
 - 2.2.4 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.
 - 2.2.5 - Para os candidatos ao cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS**, possuir habilitação na categoria “C” ou Superior e para o cargo de **MOTORISTA**, possuir habilitação na categoria “D” ou Superior. Serão condicionadas até a data das provas práticas eventuais inscrições cujas categorias sejam inferiores às exigidas, ou o prazo de validade estiver vencido na data da inscrição. O Candidato **deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, de conformidade com C.T.B. – Código de Trânsito Brasileiro, nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido.
 - 2.2.6 - Para os candidatos a função de **BARQUEIRO**, possuir Caderneta de Inscrição e Registro - CIR - “Carteira Verde”. Ficarão impedidos de realizar a prova prática os candidatos que até a data das provas práticas possua categoria que seja inferior a exigida, ou o prazo de validade estiver vencido. O Candidato deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática se portar a carteira do CIR original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, de conformidade com Portaria da Marinha do Brasil, nenhum condutor poderá pilotar embarcação sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da classe correspondente a embarcação dirigida.
 - 2.2.7 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargos, seja qual for o motivo alegado.
- 2.3 - Se aprovado e nomeado o candidato, por ocasião da posse ou contratação deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido à justificação na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, C.P.F., **Prova de Escolaridade e Habilitação Legal**, duas fotos 3X4, declaração de não ocupar cargo público e remunerado, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais necessários que lhes forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

3. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE

- 3.1 - As pessoas **PNE** que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 3.1.1 - Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso.
- 3.1.1.1- Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para o **PNE**. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.
- 3.1.2 - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a **PNE**, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.1.3 - Consideram-se pessoas **PNE** aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.



Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/PABX: (018) 3288-8200

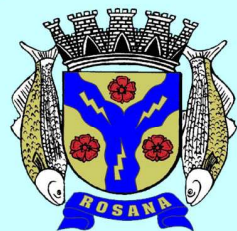
FAX: (018) 3288-8212

Avenida José Laurindo, n° 1540 – Cx. Postal 01 – CEP 19273-000 – Município de Rosana – Estado de São Paulo.

- 3.1.4** - As pessoas **PNE**, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.
- 3.1.5** - O candidato deverá encaminhar via sedex para a CONSESP, sita a Rua Maceió, 68 - Bairro MetrÓpole - CEP 17900-000 - Dracena - SP, até o último dia de inscrição, na via original ou cópia reprográfica autenticada:
- Laudo Médico atestando 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, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.
 - Indicar o município para o qual se inscreveu
 - Solicitação de prova especial, se necessário.
 - A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência.
- 3.1.6** - Serão indeferidas as inscrições na condição especial de **PNE**, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.
- 3.1.7** - Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
- 3.1.8** - Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não **PNE** e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 3.1.9** - O candidato **PNE** que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.1.10** - A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos **PNE**, e a segunda somente a pontuação destes últimos.
- 3.1.11** - Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de **PNE** o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.1.12** - Após o ingresso do candidato portador de necessidades especiais, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 4.1** - O Concurso Público será de **provas com valoração de títulos** para o cargo de **Educador Infantil, Dentista, Enfermeiro Padrão, Engenheiro Agrônomo, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico, Médico Plantonista, Monitor Desportivo e Nutricionista** e exclusivamente de provas para os demais cargos.
- 4.1.1** - A duração da prova será de **3h (três horas)**, já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.
- 4.1.2** - O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
- Cédula de Identidade - RG;
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte.



Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/PABX: (018) 3288-8200

FAX: (018) 3288-8212

Avenida José Laurindo, n° 1540 – Cx. Postal 01 – CEP 19273-000 – Município de Rosana – Estado de São Paulo.

- 4.1.2.1- Os candidatos aos cargos de **Motorista e Operador de Máquinas Agrícolas** deverão portar e apresentar, por ocasião da prova prática, sua Carteira de Habilitação, sem restrições na categoria exigida pelo Edital e dentro do prazo de validade.
- 4.1.2.2- Os candidatos aos cargos de **Barqueiro** deverão portar e apresentar, por ocasião da prova prática, sua CIR, sem restrições na categoria exigida pelo Edital e dentro do prazo de validade.
- 4.1.3 - As provas **objetivas (escritas)** desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.
- 4.1.4 - Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 4.1.5 - A prova **prática** objetiva avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato de forma teórica e por meio de demonstração prática das atividades inerentes ao cargo ou função, respeitando-se o conteúdo programático descrito no presente Edital.
- 4.1.6 - Por prova **dissertativa** compreende-se a formulação de questões, sem opções de alternativas, oferecendo-se espaço suficiente para que se dê a devida resposta na forma dissertativa, ou, oferecimentos de temas para serem desenvolvidos em número mínimo de linhas, a ser estabelecido nas respectivas provas.
- 4.1.7 - Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "WALKMAN" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.
- 4.1.8 - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Comissão de Concurso.
- 4.1.9 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.

5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Prática 2ª Fase
15	15	10	SIM

BARQUEIRO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Prática 2ª Fase
10	15	15	SIM

COLETOR DE LIXO

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Prática 2ª Fase
15	15	10	SIM

MOTORISTA

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Prática 2ª Fase
10	10	10	10	SIM

OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Prática 2ª Fase



Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/PABX: (018) 3288-8200

FAX: (018) 3288-8212

Avenida José Laurindo, n° 1540 – Cx. Postal 01 – CEP 19273-000 – Município de Rosana – Estado de São Paulo.

10	10	10	10	SIM
----	----	----	----	-----

VIGIA MUNICIPAL

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Avaliação Psicológica 2ª Fase
15	15	10	SIM

NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

AGENTE DE CONTROLE DE VETORES

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Prática 2ª Fase
10	10	10	10	SIM

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Básicos de Informática
10	10	10	10

NÍVEL: ENSINO MÉDIO COMPLETO

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática
25	15	10

NÍVEL: LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA OU NORMAL SUPERIOR OU NÍVEL MÉDIO COM HABILITAÇÃO NO MAGISTÉRIO

EDUCADOR INFANTIL

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Educacionais e Pedagógicos	Conhecimentos Básicos de Informática	Dissertativa
15	15	10	10	SIM

NÍVEL: SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO

DENTISTA

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais Saúde Pública
25	15	20

ENFERMEIRO PADRÃO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais Saúde Pública
25	15	20

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Básicos de Informática
35	15	10

FISIOTERAPEUTA

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais Saúde Pública
25	15	20

FONOAUDIÓLOGO



Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/PABX: (018) 3288-8200

FAX: (018) 3288-8212

Avenida José Laurindo, n° 1540 – Cx. Postal 01 – CEP 19273-000 – Município de Rosana – Estado de São Paulo.

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais Saúde Pública
25	15	20

MÉDICO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais Saúde Pública
25	15	20

MÉDICO PLANTONISTA

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais Saúde Pública
25	15	20

MONITOR DESPORTIVO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Básicos de Informática	Conhecimentos Educacionais
25	15	10	10

NUTRICIONISTA

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais Saúde Pública
25	15	20

5.1 - A classificação final obedecerá à ordem decrescente de notas ou média.

5.2 - Serão convocados para 2ª Fase para os quais prevê o Edital, candidatos aprovados e classificados na proporção citada abaixo, aplicando-se em caso de igualdade de notas os critérios de desempate previstos no presente Edital.

Cargos	Número de vagas oferecidas no Concurso Público	Número de vezes o número de vagas	Quantidade de candidatos que serão convocados para 2ª Fase
Agente de Controle de Vetores	01	20	20
Ajudante de Serviços Gerais	01 + Cadastro Reserva	20	20
Barqueiro	01	20	20
Coletor de Lixo	01 + Cadastro Reserva	20	20
Motorista	01 + Cadastro Reserva	20	20
Operador de Máquinas Agrícolas	01	20	20
Vigia Municipal	01 + Cadastro Reserva	20	20

6. DOS TÍTULOS

6.1 - O Concurso Público será de **provas com valoração de títulos** para o cargo de **Educador Infantil, Dentista, Enfermeiro Padrão, Engenheiro Agrônomo, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico, Médico Plantonista, Monitor Desportivo e Nutricionista**, exclusivamente de provas para os demais cargos.

Serão considerados os seguintes Títulos:

Títulos Exclusivos para **DENTISTA, ENFERMEIRO PADRÃO, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO, MÉDICO PLANTONISTA E NUTRICIONISTA**.

Somente serão aceitos para os cargos de **DENTISTA, ENFERMEIRO PADRÃO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO, MÉDICO PLANTONISTA E NUTRICIONISTA** os Títulos pertinentes a área da Saúde. Já para o cargo de **ENGENHEIRO AGRÔNOMO** os relacionados ao campo de atuação



Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/PABX: (018) 3288-8200

FAX: (018) 3288-8212

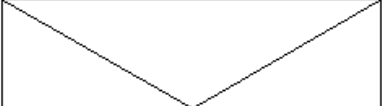
Avenida José Laurindo, n° 1540 – Cx. Postal 01 – CEP 19273-000 – Município de Rosana – Estado de São Paulo.

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado "Strictu Sensu"	20 (vinte) pontos - máximo um título
Mestrado "Strictu Sensu"	15 (quinze) pontos - máximo um título
Especialização "Latu Sensu" – carga horária mínima de 360 horas	10 (dez) pontos - máximo um título

Títulos Exclusivos para **EDUCADOR INFANTIL E MONITOR DESPORTIVO**

Programa de Desenvolvimento Profissional Continuado: Cursos com carga horária igual ou superior a 150 horas. (no campo de atuação)	03 (três) pontos por curso, até o máximo de 06 (seis) pontos.
Curso de capacitação e palestra promovidas pelo MEC, SEE, DIVISÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, valendo apenas os cursos realizados nos últimos 03 (três) anos.	0,50 (cinquenta centésimos) por curso, até o máximo de 03 (três) pontos,

- 6.2 - Serão pontuados como títulos, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão do curso.
- 6.3 - A soma total dos títulos não poderá ultrapassar "20 (vinte) pontos".
- 6.4 - Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para classificação final.
- 6.5 - Os pontos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação".
- 6.6 - Os candidatos deverão apresentar na **data das provas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA** de eventuais títulos que possuam, conforme item 6.1 do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues em **envelope identificado com nome, cargo e número de inscrição do candidato**, conforme modelo abaixo, que após conferência será fechado, emitindo-se comprovante de recebimento.

 TÍTULOS AUTENTICADOS EM CARTÓRIO	CONCURSO PÚBLICO <input type="checkbox"/> Concurso Público: Prefeitura do Município de Cargo: Nome do Candidato: Inscrição n°: RG:
--	--

- 6.7 - Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos.
- 6.7.1 - **Somente serão considerados os títulos comprovados através de cópias reprográficas devidamente autenticadas em cartório.**
- 6.8 - Não haverá segunda chamada para entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentou no dia e horário determinados.
- 6.9 - Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.
- 6.10 - Os títulos entregues serão inutilizados após decorrido o prazo de 365 dias corridos, contado da data da divulgação oficial do resultado final do Concurso.



Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/PABX: (018) 3288-8200

FAX: (018) 3288-8212

Avenida José Laurindo, n° 1540 – Cx. Postal 01 – CEP 19273-000 – Município de Rosana – Estado de São Paulo.

- 6.11 - Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito. Quando o título apresentado se constituir em um dos pré-requisitos, a graduação deverá ser apresentada, sob pena de ser considerado pré-requisito e não título.

7. DAS NORMAS

- 7.1 - **LOCAL – DIA - HORÁRIO** - As provas serão realizadas no dia **09 de outubro de 2011**, às **8h00**, em locais a serem divulgados através de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, através de jornal com circulação no município, através dos sites www.consesp.com.br e www.rosana.sp.gov.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias. As provas **Práticas – 2ª Fase** serão realizadas em data, locais e horários a serem divulgados através do Edital que publicará o Resultado das provas objetivas (escritas).
- 7.1.1 - Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a CONSESP e a Prefeitura poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e através do site www.consesp.com.br.
- 7.2 - Será disponibilizado no site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o cartão de convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim apenas informativo.
- 7.3 - **COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Examinadora do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta da provas.
- 7.4 - Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.
- 7.5 - Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e os candidatos deverão comparecer, no mínimo 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, após o que os portões serão fechados não sendo permitido a entrada de candidatos retardatários.
- 7.6 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo ainda manter atualizado seu endereço.
- 7.7 - Na prova objetiva (teste de múltipla escolha), o candidato deverá preencher o campo destinado à resposta na Folha de Respostas, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá preenchê-la de conformidade com as instruções específicas contidas na Folha de Respostas personalizada. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 7.8 - O candidato deverá preencher a Folha de Resposta, no campo destinado à resposta, com caneta esferográfica azul ou preta e não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado à resposta, por menor que seja, pois qualquer marca adicional poderá ser lida pela leitora óptica, prejudicando o desempenho do candidato.
- 7.9 - Os prejuízos advindos de invalidação de questões, em razão de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas, por menor que sejam, serão de inteira responsabilidade do candidato. Não serão computadas questões não respondidas e nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas estiver correta), emenda ou rasura ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado, às respostas ou à assinatura.

8. DAS MATÉRIAS

- 8.1 - As **matérias** constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as seguintes:



Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/PABX: (018) 3288-8200

FAX: (018) 3288-8212

Avenida José Laurindo, n° 1540 – Cx. Postal 01 – CEP 19273-000 – Município de Rosana – Estado de São Paulo.

NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Língua Portuguesa: Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última edição; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

Conhecimentos Específicos:

AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS - Prática: Varrição de superfícies diversas; Noções de Segurança no Trabalho; Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros; Carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões; Conservação de ferramentas diversas; Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas; Uso de carrinhas e similares; Abertura de valas com utilização de ferramentas manuais; Limpeza de veículos e máquinas; Carregamento e descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, maquinários; Conhecimentos básicos de hidráulica e eletricidade; Hierarquia.

BARQUEIRO - Escrita e Prática: Tipos de embarcação; Conduzir embarcação de transporte de pessoas; Normas de segurança e combate a incêndio; Combustíveis; Lubrificação; Cuidados com os combustíveis; Abaloamento - meios de evitar; Luzes e marcas; Sinais sonoros; Bóias e balizas - sistema de sinalização fluvial; Salvamentos e primeiros socorros; Instrumentos de auxílio à navegação; Partes componentes da embarcação; Atracação; Segurança dos veículos e passageiros; Pequenos reparos.

COLETOR DE LIXO - Prática: Noções de higiene e limpeza; Destinação do lixo; Destinação do lixo hospitalar; Equipamentos para a segurança e higiene; Normas de segurança; Coleta do lixo domiciliar, hospitalar e industrial; Serviços de carga e descarga, armazenagem e disposição final do lixo; Serviços de limpeza e varrição de vias e logradouros públicos.

MOTORISTA - Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. **Prática de Direção Veicular:** Condução e operação veicular das diversas espécies compatíveis com a categoria exigida; Manobras internas e externas; Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; Manutenção do veículo; Carregamento e descarregamento de materiais, inclusive com basculamento.

OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS - Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. **Prática de Direção Veicular:** Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas.

VIGIA MUNICIPAL - A prova versará exclusivamente sobre Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais.

NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Língua Portuguesa: Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão



Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/PABX: (018) 3288-8200

FAX: (018) 3288-8212

Avenida José Laurindo, n° 1540 – Cx. Postal 01 – CEP 19273-000 – Município de Rosana – Estado de São Paulo.

das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; História e Geografia do Brasil Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

Conhecimentos Básicos de Informática: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook).

Conhecimentos Específicos:

AGENTE DE CONTROLE DE VETORES - DENGUE: Biologia e hábitos do vetor (*Aedes Aegypti*); Doença: definição, agente causador, sinais e sintomas, modo de transmissão, períodos de incubação e transmissibilidade, diagnóstico e tratamento; Visita Domiciliar: abordagem, envolvimento do morador, orientações; conceitos utilizados; atividades de Vigilância Entomológica: controle do vetor – pesquisa em pontos estratégicos, pesquisa em imóveis especiais, pesquisa de armadilhas; atividades em situação de transmissão (bloqueio de criadouros, bloqueio de nebulização, organização das ações), avaliação de densidade larvária; Controle Mecânico: mutirão de limpeza, arrastão de limpeza, uso de produtos alternativos; Controle Químico: grupos de inseticidas utilizados, classificação toxicológica, cuidados básicos na aplicação, EPIs (Equipamentos de Proteção Individual); Atividades Educativas: segurança no trabalho – prevenção de acidentes; **LEISHMANIOSE VISCERAL AMERICANA – L.V.A.:** Biologia e hábitos do vetor (*Lutzomya longipalpis* – Mosquito Palha); Doença (no homem e no cão): definição, agente causador, modo de transmissão, períodos de incubação e de transmissibilidade, diagnóstico e tratamento; Reservatórios; Medidas Preventivas. **Prova Prática:** Conhecimentos práticos de uso: Máquinas de passar veneno; Máquina de compressão; Equipamento de proteção; Produtos Químicos apropriados para o combate aos diversos insetos; Instrumentais usados nas detetizações; Segurança de trabalho; Cuidados essenciais nas aplicações; Dosagens necessárias; Intoxicações – providências cabíveis; Técnicas de aplicação; Conhecimentos específicos da área; Pesquisa de campo; Visitas Domiciliares e outras; Noções de controle de proliferação do Mosquito *Aedes Aegypti*; O Mosquito – fase de desenvolvimento.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Ata – Ofício – Memorando – Certidão – Atestado – Declaração – Curriculum Vitae – Procuração – Aviso – Comunicado – Circular – Requerimento – Portaria – Edital – Decreto – Carta Comercial – Organograma – Fluxograma – Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial – Impostos e Taxas – Siglas e Abreviaturas – Formas de Tratamento em correspondências oficiais – Tipos de Correspondência – Atendimento ao público – Noções de Protocolo – Arquivo e as Técnicas de Arquivamento – Assiduidade – Disciplina na execução dos trabalhos – Relações Humanas no trabalho – Poderes Legislativo e Executivo Municipal – Leis Ordinárias e Complementares – Constituição Federal Art. 6º a 11.

NÍVEL: ENSINO MÉDIO COMPLETO

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Conhecimentos Específicos: Técnicas básicas de enfermagem; infecção hospitalar; ordem e limpeza na unidade; preparo da cama hospitalar; sinais vitais; coleta de material para exames; admissão, alta e transferência de paciente; posições e restrições de movimentos; movimentação e transporte de paciente; conforto; higiene corporal; alimentação do paciente, dietas; curativo; escara de decúbito, administração de medicamentos, via parenteral, sondagem gástrica, lavagem gástrica; cateterismo vesical masculino e feminino, socorros de urgência; ética profissional; lei que regulamenta o exercício da enfermagem.

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação



Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/PABX: (018) 3288-8200

FAX: (018) 3288-8212

Avenida José Laurindo, n° 1540 – Cx. Postal 01 – CEP 19273-000 – Município de Rosana – Estado de São Paulo.

gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiato – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações – simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

NÍVEL: LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA OU NORMAL SUPERIOR OU NÍVEL MÉDIO COM HABILITAÇÃO NO MAGISTÉRIO

EDUCADOR INFANTIL

Conhecimentos Específicos Pedagógicos:

Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidades mentais. Desenvolvimento da inteligência. Estágios do desenvolvimento da criança. O processo de socialização. O desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. Pensamento e palavra. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Concepção de educação infantil e infância. Educar e cuidar: prática pedagógica indissociável. Desenvolvimento infantil. Concepções de ensino e aprendizagem na educação infantil. Currículo e educação infantil: currículo e projeto político-pedagógico; o espaço físico, a linguagem, o conhecimento e o lúdico na pedagogia da educação infantil. A importância da musicalização na Educação Infantil. Planejamento e avaliação. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Tendências teóricas e metodológicas na educação infantil. Bullying na Educação Infantil o que e como cuidar da prevenção. Educação Inclusiva.

Língua Portuguesa: ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO Compreensão global do texto; Estrutura do texto e dos parágrafos; Ideias principais e secundárias; Elementos de coesão; Inferências; Vocabulário; Significado de palavras e expressões no texto; Substituições de palavras e de expressões no texto; FONOLOGIA: Conceitos básicos – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica, ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. Acentuação: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiato – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação de palavras – Conceitos básicos – Processo de formação de palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudos dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades de defeitos de um texto – Coesão: Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Conhecimentos Educacionais: Constituição da República Federativa do Brasil – 1988: Capítulo III – Seção I – Da Educação – Artigos 205 a 214; Lei nº 9.394/96, de Diretrizes e Base da Educação Nacional (LDB); Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Título I – Das Disposições Preliminares; Título II – Dos Direitos Fundamentais – Capítulos I a V, Título III – Da Prevenção; Livro II (Parte Especial) Título I ao Título V; Resolução nº 05/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Parecer CNE/CP nº 03/04 e Resolução CNE/CP nº 01/04 – Institui as diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das relações Étnico – Raciais e para o ensino da História a Cultura Afro-Brasileira e Africana; Parecer CNE/CEB nº 01, de



Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/PABX: (018) 3288-8200

FAX: (018) 3288-8212

Avenida José Laurindo, n° 1540 – Cx. Postal 01 – CEP 19273-000 – Município de Rosana – Estado de São Paulo.

17/04/1999, institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação infantil; Parecer CNE/ CEB nº 17/2001, e Resolução CNE/CEB nº 02/2001, Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

Conhecimentos Básicos de Informática: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook).

NÍVEL: SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Conhecimentos Básicos de Informática: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook).

Conhecimentos Educacionais: Constituição da República Federativa do Brasil - 1988: Capítulo III - Seção I - Da Educação - Artigos 205 a 214; Lei nº 9.394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Título I - Das Disposições Preliminares; Título II - Dos Direitos Fundamentais - Capítulos I a V, Título III - Da Prevenção; Livro II (Parte Especial) Título I ao Título V.

Conhecimentos Gerais Saúde Pública (demais cargos na área da 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; Doenças de notificação compulsória;

Conhecimentos Gerais Saúde Pública (Médicos): 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; Doenças de notificação compulsória; Código de Ética Médica; Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral; Saúde Pública; Medicina Social e Preventiva; Código de Processo Ético.

Conhecimentos Específicos:

DENTISTA - Odontopediatria; Dentística; Cirurgia e Traumatologia; Odonto Social e Preventiva; Ortodontia; Preventiva; Farmacologia; Periodontia; Endodontia; Prótese; Radiologia; Semiologia; Saúde Coletiva; Atualidades sobre Saúde Pública; Atualidades sobre Odontologia Geral; Atualidades sobre intervenção odontológica à gestante e ao idoso.

ENFERMEIRO PADRÃO - Enfermagem Geral: Técnicas Básicas – SSVV, higienização, administração de medicamentos, preparação para exames, coleta de material para exames, cálculo de medicação. **Ética Profissional/Legislação:** Comportamento Social e de Trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do Enfermeiro, Código de Ética do Profissional Enfermeiro. **Enfermagem em Saúde Pública:** Programas de Saúde (mulher, criança, idoso), Doenças Sexualmente Transmissíveis, Noções de epidemiologia, vacinação, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. **Enfermagem Hospitalar:** Terminologias, centro cirúrgico, recuperação e pós-anestésica e central de material, esterilização e desinfecção, infecção hospitalar e CCIH. **Socorros e Urgência:** PCR, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. **Pediatria:** Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação,



Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/PABX: (018) 3288-8200

FAX: (018) 3288-8212

Avenida José Laurindo, n° 1540 – Cx. Postal 01 – CEP 19273-000 – Município de Rosana – Estado de São Paulo.

patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. **Atualidades em Enfermagem.**

ENGENHEIRO AGRÔNOMO - 01. Produção Vegetal: Conhecimentos básicos sobre práticas culturais, pragas, doenças e tratamento Fitossanitário das seguintes explorações: café, algodão, cana-de-açúcar, seringueira, citrus, fruticultura tropical, milho, feijão, amendoim, soja, arroz, mandioca, etc... **02. Extensão Rural:** Conceitos; Linhas de extensão rural; Elementos essenciais de diagnóstico para fins de programas, desenvolvimento e trabalho em microbacias hidrográficas; Noções de comunicação rural. **03. Preservação de Recursos Naturais:** Silvicultura e arborização urbana; Manejo da água: irrigação e drenagem; Solo: gênese, classificação, capacidade de uso, práticas de conservação, erosão e seu controle; Mecanização Agrícola; Fertilidade do solo; Calagem e Adubação. **04. Sócio Econômico:** Crédito Rural: Legislação, classificação do crédito rural; Seguro Rural no Estado de São Paulo: Cultura segurada, sistema indenizatório, taxas de prêmio e perícias. **05. Produção, preparo e conservação de sementes e mudas:** Conceitos de sementes e mudas; Características das sementes; Produção de sementes genéticas, básicas e certificadas; Análise de sementes; Propagação vegetativa. **06. Produção Animal:** Bovinocultura de corte e leite; Formação e manejo de pastagens: Fenação e Ensilagem. **07. Horticultura.**

FISIOTERAPEUTA - Anatomia; Fisiologia; Neurologia; Ortopedia; Fundamentos de Fisioterapia; Cinesioterapia; Fisioterapia aplicada à Neurologia - Infantil – Adulto; Fisioterapia aplicada à Ortopedia e Traumatologia; Fisioterapia aplicada à Ginecologia e Obstetrícia; Fisioterapia aplicada à Pneumologia.

FONOAUDIÓLOGO - Fonoaudiologia Escolar: distúrbios de aprendizagem (leitura e escrita, disgrafia, disortografia, discalculia, orientação para escola e família); Fonoaudiologia em Neurologia (Síndromes e Demências); Patologias de fala e linguagem (Deficiência Mental, Encefalopatia Crônica não Progressiva, Afasia, Gagueira, Fissura Labiopalatina, Atraso de fala e linguagem, Distúrbio Articulatorio); Voz (avaliação, diagnóstico e tratamento das Disfonias); Aleitamento Materno; Exames Audiológicos e Processamento Auditivo Central; Prótese Auditiva (indicação e adaptação); Fonoaudiologia em Saúde Pública; Desenvolvimento da criança normal e patológico (linguagem, motor e cognitivo); Atualidades em Fonoaudiologia.

MÉDICO - Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pancreas, sistema hepatoliar, gastrointestinal, renais e do trato urinário, cardiovasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas.

MÉDICO PLANTONISTA - Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pancreas, sistema hepatoliar, gastrointestinal, renais e do trato urinário, cardiovasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas.

MONITOR DESPORTIVO - A educação física e seus pressupostos. O desenvolvimento intelectual e motor da criança e do adolescente. A educação física e os afetivos sociais e cognitivos. Jogo, brinquedo e brincadeira. Consciência corporal. Expressão corporal. Qualidades físicas básicas da criança e do adolescente. Aspectos sociais e políticos do esporte na comunidade. Conceitos: anatomia, desenvolvimento e crescimento, medidas de avaliação biomecânicas, fisiologia do esforço, socorro de urgência. Métodos de ginásticas. Bases teóricas e práticas do condicionamento físico. Treinamento desportivo. Administração e organização de eventos. História, fundamentos, regras, equipamento e instalações utilizados nas modalidades esportivas basquetebol, vôlei, futebol de campo, futebol de salão, handebol, atletismo, ginástica, natação. O esporte como meio de inclusão social. Os ambientes e materiais esportivos, os equipamentos e recursos tecnológicos a serviço do esporte. A relação professor-aluno. Construção de valores éticos e desenvolvimento de atitudes cooperativas, solidárias e responsáveis.

NUTRICIONISTA - Nutrição Normal: Conceito de alimentação e nutrição. Pirâmide Alimentar e seus grupos de alimentos. Leis de alimentação. Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais para adulto normal. Cálculo de dietas normais. Nutrientes: definição, propriedades, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares. Particularização da dieta normal para os diferentes grupos etários: alimentação do lactente (0 a 1 ano), do infante (1 a 2 anos), do pré-escolar (2 a 7 anos), do escolar (7 a 12 anos) e do adolescente (12 a 18 anos). **Dietoterapia:** Princípios básicos. Planejamento, avaliação e modificações da dieta normal e padronizações hospitalares. **Nutrição Materno-Infantil:** Particularização da dieta normal por estado fisiológico da gestante e da nutriz. Conceito geral de saúde materno-infantil: gestação, lactação, recém-nascido e aleitamento materno. **Técnica Dietética:** Condições sanitárias, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; compras, métodos e



Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/PABX: (018) 3288-8200

FAX: (018) 3288-8212

Avenida José Laurindo, n° 1540 – Cx. Postal 01 – CEP 19273-000 – Município de Rosana – Estado de São Paulo.

procedimentos de recepção e estocagem movimentação e controle de gêneros. Métodos e técnicas de higienização dos alimentos, da área física, equipamentos e utensílios. Elaboração de cardápios a nível institucional. **Nutrição em saúde pública:** Educação alimentar e nutricional. Municipalização da merenda escolar, Programas educativos - fatores determinantes do estado e avaliação nutricional de uma população e carências nutricionais. Segurança Alimentar. Noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica. **Microbiologia de alimentos:** Toxinfecções alimentares; controle sanitário de alimentos; APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Legislação: (Portaria CVS 6/99, RDC Nº 216, RDC Nº 275) e Código de Ética do Nutricionista.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1 - Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- a - idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
 - b - maior idade.
- 9.1.1 - Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio.
- 9.1.2 - O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
 - b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

10. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 - Para o cargo de **Educador Infantil** a prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 10.1.1 - Para os demais cargos a prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 10.1.2 - A nota da prova objetiva será obtida com aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP \quad \text{ou} \quad NPO = \frac{60}{TQP} \times NAP$$

ONDE:

NPO = Nota da prova objetiva

TQP = Total de questões da prova

NAP = Número de acertos na prova

- 10.1.3 - Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos.
- 10.1.4 - O candidato que não auferir no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

11. DA AVALIAÇÃO E FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA DISSERTATIVA

- 11.1 - A prova dissertativa para os cargos cujo Edital prevê, será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 11.1.1 - A prova dissertativa consistirá no desenvolvimento de 01 (um) tema proposto pela Comissão, extraído do



Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/PABX: (018) 3288-8200

FAX: (018) 3288-8212

Avenida José Laurindo, n° 1540 – Cx. Postal 01 – CEP 19273-000 – Município de Rosana – Estado de São Paulo.

Conteúdo Programático e/ou Bibliografia de Conhecimentos Específicos Pedagógicos ou Conhecimentos Educacionais, constante do presente Edital.

- 11.1.2 - O desenvolvimento do tema obedecerá ao seguinte critério: **mínimo de 10 e máximo de 15 linhas**.
- 11.1.3 - A avaliação da questão dissertativa será feita obedecendo-se aos seguintes critérios de correção:
 - a – Desenvolvimento do tema proposto – **20,0 (vinte) pontos**;
 - b – Gramática – **10,0 (dez) pontos**;
 - c – Análise de concordância – **10,0 (dez) pontos**;
- 11.1.4 - Somente serão corrigidas, as provas dissertativas dos candidatos aprovados na prova objetiva.
- 11.1.5 - Será considerado aprovado na prova dissertativa o candidato que obtiver nota igual ou superior a “20,0” (vinte) pontos.
- 11.1.6 - O candidato que não auferir a nota mínima de “20,0” (vinte) pontos na dissertativa será desclassificado do Concurso Público.

12. DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA – 2ª FASE

- 12.1 - A prova prática tem por objetivo auferir a Capacidade Técnica e a Agilidade através de avaliação do desenvolvimento de tarefas propostas dentro das atribuições inerentes ao cargo.
 - 12.1.1 - A Capacidade Técnica se traduz na capacidade teórica e prática de manuseio adequado de equipamentos e utensílios empregados no desenvolvimento de tarefas propostas.
 - 12.1.2 - A Agilidade será avaliada pelo tempo gasto no desenvolvimento completo e correto das tarefas propostas, sendo estas extraídas do conteúdo programático descrito no presente Edital.
 - 12.1.3 - A prova **prática** será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos e terá como critério de avaliação a “Capacidade Técnica” que vale de “0” (zero) a “50” (cinquenta) pontos e o “Grau de Agilidade” que vale de “0” (zero) a “50” (cinquenta) pontos.
 - 12.1.4 - Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo 50 (cinquenta) pontos na prova prática

13. DA FORMA DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

- 13.1 - Para o cargo de **VIGIA MUNICIPAL** cujo Edital prevê Avaliação Psicológica, os classificados nas provas objetivas **serão convocados pela Prefeitura Municipal de Rosana/SP**, para em data a ser definida submeterem-se a testes de Avaliação Psicológica, constituindo-se essa fase, apenas **ELIMINATÓRIA**.
 - 13.1.1- A Avaliação Psicológica é um procedimento que visa avaliar, através de instrumentos previamente validados para o determinado cargo, os diversos processos psicológicos que compõe o indivíduo, sendo o Psicólogo o único profissional habilitado por lei para exercer esta função.
 - 13.1.2- A avaliação e descrição da realidade psicológica de alguém fornecem ao Psicólogo um conjunto de informações, as quais este deve saber interpretar, selecionar e, sobretudo transmitir e devolver. Esta responsabilidade traz consigo uma série de considerações éticas que visam não somente a imparcialidade do processo em si, mas principalmente a humanização deste, tendo como foco, em última instância a preservação da integridade do sujeito avaliado. De natureza objetiva, considera-se Avaliação Psicológica o emprego de procedimentos científicos destinados a aferir a compatibilidade das características psicológicas do candidato com as atribuições do cargo.
 - 13.1.3- **VIGIA MUNICIPAL - Perfil almejado:** motivação para o cargo; capacidade para lidar com frustrações; capacidade de mediação de conflitos; empatia; atenção; flexibilidade; tolerância; estabilidade emocional; ausência de transtornos; fobias; criatividade; capacidade de escuta.
 - 13.1.4- **Para a Avaliação Psicológica o candidato deverá apresentar-se portando a Carteira de Identidade, Protocolo de Inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha, no local, horário e data a serem divulgados em Edital Complementar.**
 - 13.1.5- A Avaliação Psicológica consistirá de entrevista escrita e aplicações de testes compatíveis com o



Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/PABX: (018) 3288-8200

FAX: (018) 3288-8212

Avenida José Laurindo, n° 1540 – Cx. Postal 01 – CEP 19273-000 – Município de Rosana – Estado de São Paulo.

perfil almejado.

- 13.1.6- Na avaliação psicológica serão os resultados expressos através de dois conceitos: APTO ou INAPTO para o cargo:
- APTO** – candidato com prognose favorável de ajustamento e de adaptação ao ambiente de formação e/ou desempenho profissional, por haver atingido os níveis de exigência mínimos referentes às áreas de personalidade e atenção concentrada.
 - INAPTO** – candidato com prognose desfavorável de ajustamento e de adaptação ao ambiente de formação e/ou desempenho profissional, por apresentar resultados abaixo dos níveis mínimos de exigência, em duas ou mais áreas, sendo, conseqüentemente, eliminados do Concurso Público.
- 13.1.7- O relatório contendo os nomes dos candidatos julgados APTOS ou INAPTOS nos Testes e Avaliação Psicológica será divulgado mediante Edital Complementar afixado em mural na sede da Prefeitura Municipal e divulgado através de jornal de circulação no município.
- 13.1.8- Após a divulgação do resultado, o candidato que julgar incorreta a sua avaliação, terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para entrar com recurso.
- 13.1.9- Os recursos serão dirigidos a Comissão Especial de Recrutamento e Seleção, endereçado ao seu Presidente e entregues, mediante protocolo, das 9h às 11h e das 13h30 às 17h, em dias úteis, na sede da Prefeitura Municipal de Rosana – SP.
- 13.1.10- Havendo recurso, o candidato poderá ser assessorado por Psicólogo que não tenha feito parte da avaliação, que fundamentará o pedido de revisão do processo de avaliação psicológica.
- 13.1.11- A publicação dos resultados da Avaliação Psicológica será feita por meio de relação nominal, constando os candidatos indicados e será facultado ao candidato conhecer o resultado da avaliação psicológica por meio de entrevista devolutiva.
- 13.1.12- Os profissionais que efetuaram Avaliações Psicológicas no certame não poderão participar do julgamento de recursos.
- 13.1.13- Esta fase consistirá na aplicação de testes psicológicos objetivando verificar a adequação do perfil psicológico do candidato ao exercício do cargo, onde será considerado **APTO** ou **INAPTO**. O candidato se considerado **INAPTO** será excluído do Concurso.

14. DO RESULTADO FINAL

- 14.1 - Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **exclusivamente prova objetiva**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova, acrescido da soma dos títulos, se houver.
- 14.2 - Para os candidatos cujo cargo o Edital prevê **prova objetiva e dissertativa**, o resultado final será a soma das notas obtidas com o número de pontos auferidos na prova objetiva e dissertativa, acrescido da soma dos títulos, se houver.
- 14.3 - Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva e prática**, a nota final será a média aritmética obtida com a soma das notas nas provas objetivas e práticas, acrescido da soma dos títulos, se houver, cuja fórmula é a seguinte:

$$NF = \frac{NPO + NPP}{2}$$

ONDE:

NF = Nota Final

NPO = Nota na Prova Objetiva

NPP = Nota na Prova Prática



Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/PABX: (018) 3288-8200

FAX: (018) 3288-8212

Avenida José Laurindo, n.º 1540 – Cx. Postal 01 – CEP 19273-000 – Município de Rosana – Estado de São Paulo.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1 - A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 15.2 - A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 15.3 - A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.
- 15.4 - Considerando que convivemos com dupla ortografia pelo prazo de 3 (três) anos de transição, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.
- 15.5 - O gabarito oficial e a prova objetiva (teste de múltipla escolha) serão disponibilizados no site www.consesp.com.br, a partir das 18h da terça-feira subsequente à data da aplicação da prova e permanecerão no site pelo prazo de 3 (três) dias úteis.
- 15.6 - Caberá recurso à CONSESP- Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda., em face do gabarito oficial e/ou contra o conteúdo da prova, no tocante a erro material ou de teor das questões, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da disponibilização do gabarito oficial e da prova objetiva.
- 15.7 - Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 3 (três) dias úteis. Caberá à CONSESP – Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda., ou à Comissão Organizadora/Examinadora decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares. No caso de anulação, a questão será considerada correta para todos.
- 15.8 - A Folha de Respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site www.consesp.com.br, em data a ser informada no boletim de lousa durante a realização da prova. Caberá recurso à CONSESP – Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda., em face do resultado final, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação oficial do resultado final em jornal, excluindo-se o dia da publicação para efeito de contagem do prazo.
- 15.9 - Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica. A interposição deverá ser feita diretamente pelo candidato ou por intermédio de procurador habilitado com poderes específicos, mediante protocolo no setor competente do órgão realizador, contendo nome do candidato, RG, número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu e as razões recursais. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos de plano, sem julgamento de mérito.
- 15.10 - Após a divulgação oficial do resultado final do Concurso público, conservar as Folhas de Respostas e exemplares do Caderno de Questões pelo prazo de 01 (um) ano a partir da Homologação do Concurso Público e após o período determinado as Folhas de Respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 15.11 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 15.12 - A validade do presente Concurso Público será de “2” (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.
- 15.13 - A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração.
- 15.13.1- Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.



Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/PABX: (018) 3288-8200

FAX: (018) 3288-8212

Avenida José Laurindo, n° 1540 – Cx. Postal 01 – CEP 19273-000 – Município de Rosana – Estado de São Paulo.

- 15.14 - Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 15.15 - Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da CONSESP – Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 15.15.1- Não obstante as penalidades cabíveis, a Comissão Organizadora/Examinadora do certame poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
- 15.16 - Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura através de Comissão Fiscalizadora especialmente constituída pelo Decreto nº 1815, de 06 de setembro de 2011 e CONSESP – Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda., através de Comissão Organizadora especialmente constituída pelo Decreto nº 1816, de 06 de setembro de 2011.
- 15.17 - A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.
- 15.18 - A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.
- 15.19 - Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Rosana/SP, 06 de setembro de 2011.

APARECIDA BATISTA DIAS BARRETO DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal