



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO ESTADO DE SÃO PAULO



## CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2011

A Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, Estado de São Paulo, nos termos da legislação vigente, torna pública através da **Dexter Consultoria Educacional e Concursos Públicos Ltda** em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, a abertura de inscrições ao Concurso Público destinado ao provimento de vagas existentes para os cargos descritos na Tabela I especificada no Capítulo I – Do Concurso Público. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste edital.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### I – DO CONCURSO PÚBLICO

- 1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho - (CLT), nos cargos atualmente vagos e dos que vagarem.
- 1.2. O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, ser prorrogado uma vez por igual período.
- 1.3. Os cargos, o código dos cargos, as vagas, salário inicial, carga horária semanal, requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na tabela abaixo que encontra-se dividida por nível de escolaridade.
- 1.4. A descrição dos cargos está especificada no **ANEXO II**, deste Edital.

TABELA I

Cargos	Código	Vagas	Vencimento Inicial Mensal / Carga Horária	Requisitos Mínimos Exigidos	Taxa de Inscrição
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b>					
Ajudante Geral	101	02	R\$ 572,40 / 40 h semanais	Ensino Fundamental Completo e conhecimentos em Informática.	R\$ 7,50
Encanador	102	01	R\$ 741,06 / 40 h semanais	Ensino Fundamental Completo e conhecimentos em Informática.	R\$ 7,50
Estoquista	103	01	R\$ 620,46 / 40 h semanais	Ensino Fundamental Completo e conhecimentos em Informática.	R\$ 7,50
Jardineiro	104	01	R\$ 572,40 / 40 h semanais	Ensino Fundamental Completo e conhecimentos em Informática.	R\$ 7,50
Operador de Filmes	105	01	R\$ 620,46 / 40 h semanais	Ensino Fundamental Completo e conhecimentos em Informática.	R\$ 7,50
Vigia	106	01	R\$ 572,40 / 40 h semanais	Ensino Fundamental Completo e conhecimentos em Informática.	R\$ 7,50
Zelador / Porteiro	107	01	R\$ 572,40 / 40 h semanais	Ensino Fundamental Completo e conhecimentos em Informática.	R\$ 7,50
<b>NÍVEL MÉDIO COMPLETO</b>					
Agente de Trânsito	202	02	R\$ 778,10 / 40 h semanais	Ensino Médio Completo, CNH categoria "AD" com inscrição que exerce atividade remunerada e conhecimentos em Informática.	R\$ 11,25
Almoxarife	203	01	R\$ 666,97 / 40 h semanais	Ensino Médio Completo e conhecimentos em Informática.	R\$ 11,25
Maestro de Banda	204	01	R\$ 1286,88 / 40 h semanais	Ensino Superior em Música ou Ensino Médio Completo, registro na Ordem dos Músicos do Brasil – OMB e conhecimentos em Informática.	R\$ 11,25
Monitor Orientador da Oficina Musical e Teatral	205	01	R\$ 741,06 / 40 h semanais	Ensino Médio Completo, conhecimentos específico na área e conhecimentos em Informática.	R\$ 11,25
Motorista	206	02	R\$ 778,10 / 40 h semanais	Ensino Médio Completo, CNH categoria "D" e inscrição na mesma que exerce atividade remunerada e conhecimentos em Informática.	R\$ 11,25
Oficial Administrativo	207	01	R\$ 666,97 / 40 h semanais	Ensino Médio Completo e conhecimentos em Informática.	R\$ 11,25
Operador Computador	208	*CR	R\$ 666,97 / 40 h semanais	Ensino Técnico Completo na área informática.	R\$ 11,25
Operador de Máquinas Rodoviárias	209	01	R\$ 666,97 / 40 h semanais	Ensino Médio Completo, CNH categoria "D" com inscrição que exerce atividade remunerada e conhecimentos em Informática.	R\$ 11,25
Regente de Coral	210	01	R\$ 572,40 / 20 h semanais	Ensino Superior em Música ou Ensino Médio Completo, registro na Ordem dos Músicos do Brasil – OMB e conhecimentos em Informática.	R\$ 11,25
Telefonista	211	*CR	R\$ 741,06 / 30 h semanais	Ensino Médio Completo e conhecimentos em Informática.	R\$ 11,25
<b>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>					
Bibliotecário	301	01	R\$ 1.418,56 / 40h semanais	Ensino Superior Completo em Biblioteconomia, registro no Conselho Regional de Biblioteconomia – CRB e conhecimentos em informática.	R\$ 15,00
Contador	302	*CR	R\$ 1.418,56 / 40h semanais	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e conhecimentos em Informática.	R\$ 15,00
Engenheiro Civil	303	01	R\$ 1.418,56 / 30h semanais	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil, registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Urbanismo – CREA e conhecimentos em Informática.	R\$ 15,00

<b>Farmacêutico</b>	<b>304</b>	*CR	R\$ 1.617,15 / 25h semanais	Ensino Superior Completo em Farmácia, registro no Conselho Regional de Farmácia – CRF e conhecimentos em Informática.	R\$ 15,00
<b>Fonoaudiólogo</b>	<b>305</b>	*CR	R\$ 1.617,15 / 25h semanais	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia, registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia – CREFONO e conhecimentos em Informática.	R\$ 15,00
<b>Médico Clínico Geral</b>	<b>306</b>	01	R\$ 1.509,04/ 10h semanais	Ensino Superior Completo em Medicina, registro no Conselho Regional de Medicina – CRM e conhecimentos em informática.	R\$ 15,00
<b>Médico do Trabalho</b>	<b>307</b>	01	R\$ 4.129,23 / 20h semanais	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização em medicina do trabalho, registro no Conselho Regional de Medicina – CRM e conhecimentos em informática.	R\$ 15,00
<b>Médico Ginecologista</b>	<b>308</b>	01	R\$ 1.509,34 / 10h semanais	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização na área, registro no Conselho Regional de Medicina – CRM e conhecimentos em informática.	R\$ 15,00
<b>Médico Pediatra</b>	<b>309</b>	01	R\$ 1.509,34 / 10h semanais	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização na área, registro no Conselho Regional de Medicina – CRM e conhecimentos em informática.	R\$ 15,00
<b>Nutricionista</b>	<b>310</b>	*CR	R\$ 1.617,15 / 25h semanais	Ensino Superior Completo em Nutrição, registro no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN e conhecimentos em Informática.	R\$ 15,00
<b>Técnico Desportivo</b>	<b>311</b>	02	R\$ 666,97 / 40h semanais	Ensino Superior Completo em Educação Física (Bacharelado), registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF e conhecimentos em Informática.	R\$ 15,00

\* Cadastro de Reserva = Os candidatos serão convocados conforme a necessidade da Prefeitura, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

## II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:
- 2.1.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal 70.436/1972, ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional nº 19/1998;
- 2.1.2. Ter, na data de convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- 2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- 2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 2.1.5. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- 2.1.6. Possuir, no ato da convocação, os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo conforme especificado na Tabela I constante no Capítulo I – Do Concurso Público e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** constante do **Item 13.4 do Capítulo XIII** deste Edital;
- 2.1.7. Não registrar antecedentes criminais;
- 2.1.8. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 11.343, de 23/08/2006;
- 2.1.9. Não poderá ser aposentado por invalidez, ter aposentadoria especial para o mesmo cargo ou receber proventos de aposentadoria conforme teor do artigo 37, §10 da Constituição Federal, com redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/1998, e nem estar com idade de aposentadoria compulsória;
- 2.1.10. No ato de investidura o candidato deverá estar compatibilizado para nova investidura em novo cargo público e atender ao disposto nos incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal;
- 2.1.11. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em avaliação realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo.

## III – DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas somente via Internet, pelo site [www.dexter.net.br](http://www.dexter.net.br), no período de **16 de setembro a 06 de outubro de 2011**, iniciando-se no dia **16/09/2011, às 12 horas** e encerrando-se, impreterivelmente, às **23 horas do dia 06/10/2011**, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos nos Capítulos II e III, deste edital.
- 3.2. O candidato que realizar sua inscrição via Internet, poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição somente através de boleto bancário, pagável **em toda rede bancária**, com exceção de correspondentes bancários (supermercados, casas lotéricas e etc.), com vencimento para o dia **07/10/2011**.
- 3.2.1. O documento de boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico da DEXTER e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento do formulário de inscrição online.
- 3.2.2. O candidato poderá emitir segunda via do boleto bancário até as 17 horas e 30 minutos do dia estipulado para vencimento, constante do item 3.2. deste Edital.
- 3.2.3. O candidato ao efetuar a sua inscrição pela Internet, deverá **OBRIGATORIAMENTE EFETUAR O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO POR MEIO DO BOLETO BANCÁRIO EMITIDO PELA INTERNET.**
- 3.2.4. **Os candidatos que efetuarem o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com as instruções do item 3.2. deste Edital, ou seja, efetuarem o pagamento por meio de depósito em conta corrente, NÃO TERÃO A SUA INSCRIÇÃO EFETIVADA.**
- 3.3. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, via boleto bancário, através da Rede Bancária.
- 3.3.1. A realização da inscrição implicará na satisfação e acate das exigências e especificações relacionadas neste Edital.
- 3.4. O candidato deverá obrigatoriamente indicar, no formulário de inscrição online, **uma única opção de cargo.**
- 3.5. O candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos ao efetuar sua inscrição.
- 3.6. Não será concedida ISENÇÃO parcial ou total de taxa de inscrição.
- 3.7. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, em hipótese alguma.
- 3.8. Não serão recebidas inscrições por fax-símile, correio eletrônico ou fora do período estabelecido neste capítulo.
- 3.9. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do Cargo.
- 3.10. O candidato que realizar mais de uma inscrição, em cargos diferentes, deverá no dia da prova, comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, caso haja coincidência do dia e do horário de realização das provas, sendo assim considerado faltoso nas demais opções.
- 3.11. Os candidatos inscritos **NÃO** deverão enviar cópia de documento de identidade a DEXTER, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 3.11.1. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público, será feita por ocasião da convocação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

- 3.11.2. No dia de realização da prova, o candidato deverá levar o **comprovante de inscrição** (boleto bancário) e **original de um dos documentos de identidade** a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e/ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
- 3.12. As informações prestadas no formulário de inscrição online são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 3.13. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.
- 3.14. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la, em campo próprio, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário de inscrição online quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.).
- 3.14.1. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 3.14.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.15. Informações complementares referentes à inscrição, estarão disponíveis no endereço eletrônico da DEXTER.
- 3.16. A **DEXTER** e a **Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.17. A partir do dia **13/10/2011** o candidato deverá conferir no endereço eletrônico da DEXTER, mediante publicação da Listagem de Inscrições Homologadas, se os dados da sua inscrição foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC, da DEXTER (0xx11) 5031-2471 para verificar o ocorrido, no horário das 08 horas e 30 minutos às 17 horas e 30 minutos.
- 3.18. São de responsabilidade do candidato a obtenção e impressão do Edital.
- 3.19. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

#### **IV – DA INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

- 4.1. As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo/emprego pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, conforme estabelecido no inciso VII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Nº 7.853/1989.
- 4.2. Em obediência ao disposto no art. 5º, § 2º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 que regulamenta a Lei 7.853/1989, aos candidatos portadores de deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade deste Concurso Público.
- 4.2.1. Será divulgada lista especial para deficientes, porém somente serão convocados caso o índice da relação: N° CONTRATADOS X 5% seja maior ou igual a 1. Os candidatos constantes da lista especial também serão classificados na lista geral pela ordem de classificação geral.**
- 4.3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 4.4. As pessoas portadoras de deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.5. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (prova em braile, ampliada, ledor, etc...).
- 4.6. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 4.7. O candidato inscrito como portador de deficiência deverá especificar no Formulário de Inscrição Online, a sua deficiência.
- 4.7.1. O candidato portador de deficiência deverá, durante o período das inscrições, tendo como prazo limite 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições, encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), identificando no envelope “PM SCRIOPARDO / LAUDO, a Dexter Consultoria Educacional e Concursos Públicos Ltda, aos cuidados da Divisão de Concursos, localizada à Rua Albuquerque Sousa Muniz, nº 12 – CEP 04635-010 – Vila Alexandria – São Paulo – Capital, os seguintes documentos:**
- 4.7.1.1. Laudo médico (**original**) emitido no prazo máximo de 3 (três) meses que antecedem a data de encerramento das inscrições, 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 (**envio obrigatório**).
- 4.7.1.2. Condição especial para realização da prova, quando for o caso.
- 4.8. Os candidatos que não atenderem, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 4.5, 4.6 e 4.7. não terão a condição especial atendida ou serão considerados não portadores de deficiência, seja qual for o motivo alegado.
- 4.8.1. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 4.9. Quando da convocação para o pré-admissional, será eliminado da lista de portadores de deficiência o candidato cuja deficiência, assinalada no Formulário de Inscrição Online, não se confirme.
- 4.10. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.10.1. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em braile. Os referidos candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda utilizar-se de *soroban*.
- 4.10.2. Aos deficientes visuais (ampliopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 4.11. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 4.12. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.
- 4.13. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.
- 4.14. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

#### **V – DAS PROVAS**

- 5.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

Cargos	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Itens
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b>			
Ajudante Geral	Objetiva	Língua Portuguesa	15
		Matemática	10

		Atualidades	05
		Informática	05
		Conhecimentos Específicos	05
<b>Encanador</b>	Objetiva	Língua Portuguesa	15
		Matemática	10
		Atualidades	05
		Informática	05
		Conhecimentos Específicos	05
<b>Estoquista</b>	Objetiva	Língua Portuguesa	15
		Matemática	10
		Atualidades	05
		Informática	05
		Conhecimentos Específicos	05
<b>Jardineiro</b>	Objetiva	Língua Portuguesa	15
		Matemática	10
		Atualidades	05
		Informática	05
		Conhecimentos Específicos	05
<b>Operador de Filmes</b>	Objetiva	Língua Portuguesa	15
		Matemática	10
		Atualidades	05
		Informática	05
		Conhecimentos Específicos	05
	Prática	Competência em tarefas típicas ao cargo	--
<b>Vigia</b>	Objetiva	Língua Portuguesa	15
		Matemática	10
		Atualidades	05
		Informática	05
		Conhecimentos Específicos	05
<b>Zelador / Porteiro</b>	Objetiva	Língua Portuguesa	15
		Matemática	10
		Atualidades	05
		Informática	05
		Conhecimentos Específicos	05
<b>NÍVEL MÉDIO COMPLETO</b>			
<b>Agente de Trânsito</b>	Objetiva	Língua Portuguesa	15
		Matemática	10
		Atualidades	05
		Informática	05
		Conhecimentos Específicos	05
	Avaliação Física	Conforme Capítulo X	--
<b>Almoxarife</b>	Objetiva	Língua Portuguesa	15
		Matemática	10
		Atualidades	05
		Informática	05
		Conhecimentos Específicos	05
<b>Maestro de Banda</b>	Objetiva	Língua Portuguesa	15
		Matemática	10
		Atualidades	05
		Informática	05
		Conhecimentos Específicos	05
<b>Monitor Orientador da Oficina Musical e Teatral</b>	Objetiva	Língua Portuguesa	15
		Matemática	10
		Atualidades	05
		Informática	05
		Conhecimentos Específicos	05
<b>Motorista</b>	Objetiva	Língua Portuguesa	15
		Matemática	10
		Atualidades	05
		Informática	05
		Conhecimentos Específicos	05
	Prática	Direção veicular	--
<b>Oficial Administrativo</b>	Objetiva	Língua Portuguesa	15
		Matemática	10
		Atualidades	05
		Informática	05
		Conhecimentos Específicos	05
<b>Operador Computador</b>	Objetiva	Língua Portuguesa	15
		Matemática	10
		Atualidades	05
		Informática	05
		Conhecimentos Específicos	05
<b>Operador de Máquinas Rodoviárias</b>	Objetiva	Língua Portuguesa	15
		Matemática	10
		Atualidades	05
		Informática	05
		Conhecimentos Específicos	05
	Prática	Operação de máquinas rodoviárias	--
<b>Regente de Coral</b>	Objetiva	Língua Portuguesa	15
		Matemática	10
		Atualidades	05
		Informática	05

		Conhecimentos Específicos	05
<b>Telefonista</b>	Objetiva	Língua Portuguesa	15
		Matemática	10
		Atualidades	05
		Informática	05
		Conhecimentos Específicos	05
<b>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>			
<b>Bibliotecário</b>	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	05
		Atualidades	05
		Informática	05
		Conhecimentos Específicos	15
<b>Contador</b>	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	05
		Atualidades	05
		Informática	05
		Conhecimentos Específicos	15
<b>Engenheiro Civil</b>	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	05
		Atualidades	05
		Informática	05
		Conhecimentos Específicos	15
<b>Farmacêutico</b>	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	05
		Atualidades	05
		Informática	05
		Conhecimentos Específicos	15
<b>Fonoaudiólogo</b>	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	05
		Atualidades	05
		Informática	05
		Conhecimentos Específicos	15
<b>Médico Clínico Geral</b>	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	05
		Atualidades	05
		Informática	05
		Conhecimentos Específicos	15
<b>Médico do Trabalho</b>	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	05
		Atualidades	05
		Informática	05
		Conhecimentos Específicos	15
<b>Médico Ginecologista</b>	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	05
		Atualidades	05
		Informática	05
		Conhecimentos Específicos	15
<b>Médico Pediatra</b>	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	05
		Atualidades	05
		Informática	05
		Conhecimentos Específicos	15
<b>Nutricionista</b>	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	05
		Atualidades	05
		Informática	05
		Conhecimentos Específicos	15
<b>Técnico Desportivo</b>	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	05
		Atualidades	05
		Informática	05
		Conhecimentos Específicos	15

5.2. As Provas de Língua Portuguesa, de Matemática, de Atualidades, de Informática e de Conhecimentos Específicos, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO I, deste Edital.

#### **VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS**

6.1. As Provas Objetivas serão realizadas na cidade de **Santa Cruz do Rio Pardo** na data prevista de **30 de outubro de 2011**.

6.2. Os locais e horários serão comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado em Diário Oficial do Município, através de listas que serão afixadas na sede da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo e através da Internet nos sites [www.dexter.net.br](http://www.dexter.net.br) e [www.santacruzdooriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzdooriopardo.sp.gov.br).

6.2.1. Será disponibilizado ao candidato Consulta ao Cartão Informativo, contendo data, horário, local e número de sala, no site [www.dexter.net.br](http://www.dexter.net.br) na mesma ocasião da publicação do Edital de Convocação para as Provas Objetivas citado no item 6.2. deste capítulo.

6.2.1.1. É de total responsabilidade do candidato a consulta dos locais, datas e horários das provas, e deverá ser realizada pelos meios especificados nos itens acima, ficando a DEXTER e a Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo isentas de quaisquer responsabilidades caso o candidato perca datas e/ou horários das provas. A DEXTER e a Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo não enviarão avisos ou convocações por correio ou e-mail, em nenhuma das fases do certame, a nenhum candidato.

6.2.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 6.2. e 6.2.1., deste capítulo.

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

- 6.4. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos somente no dia de aplicação das respectivas provas em formulário específico.
- 6.5. Não será aceita alteração de Cargo em hipótese alguma.
- 6.6. O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 minutos**, munido de:
- Comprovante de inscrição;
  - Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
  - caneta esferográfica de tinta **preta ou azul**, lápis preto nº 2 e borracha macia.
- 6.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 6.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
- 6.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 6.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia do portador.
- 6.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, Cadastro de Pessoa Física – CPF, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 6.6.5. **Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.**
- 6.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 6.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a DEXTER procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.
- 6.8.1. A inclusão de que trata o item 6.8. será realizada de forma condicional e será confirmada pela DEXTER, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
- 6.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.8., a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:
- Entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, aparelhos de mp3 e similares, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes.
  - Entrar ou permanecer no local de exame com vestimenta inadequada (trajando sunga, boné, gorro, sem camisa, etc).
- 6.8.4. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.
- 6.8.5. A DEXTER não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.
- 6.9. **Quanto às Provas Objetivas:**
- 6.9.1. Para a realização das **provas objetivas**, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção;**
- Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (dupla marcação), mesmo que uma delas esteja correta, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
  - Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 6.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Resposta e o Caderno de Questões, cedidos para a execução da prova.
- 6.10.1. As Provas terão a seguinte duração:
- 3 (três) horas para todos os cargos;
- 6.10.2. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora.
- 6.12. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
- 6.13. **Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**
- Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.
  - Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.6., alínea "b", deste Capítulo.
  - Não comparecer as provas, seja qual for o motivo alegado.
  - Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 6.11.1.
  - For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos **não permitidos** ou calculadoras.
  - For surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, pager, bip, gravador, notebook e/ou equipamento similar.
  - Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.
  - Não devolver** as Folhas de Respostas e os Cadernos de Questões cedidos para realização das provas.
  - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes.
  - Fizer anotação de informações relativas às suas respostas ou ao conteúdo das questões fora dos meios permitidos.
  - Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões.
  - Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas.
  - Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- 6.14. Por razões de segurança e de direitos autorais adquiridos, a DEXTER não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.
- 6.14.1. Os Cadernos de Questões serão divulgados, juntamente com os Gabaritos Oficiais, Logo após a aplicação das provas objetivas, por período determinado, apenas pelo site [www.dexter.net.br](http://www.dexter.net.br) para que os candidatos possam efetuar consulta ao conteúdo das questões com cunho de embasar fundamentação lógica de argumentação a possível recurso que deverá ser interposto atendendo as especificações contidas no capítulo XII deste Edital.
- 6.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.
- 6.17. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

## **VII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS ESCRITAS**

- 7.1. **A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.**
- 7.2. Na avaliação da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 7.3. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 7.3.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato, conforme formula abaixo:

$$(100 / NPQ) \times NQA = TP$$

Onde:

**NPQ** = Número de questões constantes na prova;

**NQA** = Número de questões acertadas;

**TP** = Total de pontos obtidos.

7.4. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) e que **não** zerar (obter nota zero) em nenhuma das disciplinas.

7.5. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

7.6. O candidato não habilitado, ou seja, que não atingir a pontuação mínima ou zerar em alguma das disciplinas, conforme estipulado no item 7.4., será eliminado do Concurso Público.

## VIII – DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. Concorrerão à Prova de Títulos **somente os candidatos habilitados nas provas objetivas** conforme estabelecido no Capítulo X, deste Edital, sendo que sua entrega será confirmada através de assinatura de lista específica.

8.2. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser **entregues, EXCLUSIVAMENTE, no dia da aplicação das provas objetivas, ao fiscal da sala de prova**, que será realizada na data prevista de **30 de outubro de 2011**. Após esta data não serão aceitos quaisquer documentos, sob quaisquer hipóteses.

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

8.3. Os documentos de **Títulos deverão ser acondicionados em ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, número de inscrição, código do cargo e cargo para o qual está concorrendo e o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos serem apresentados em **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA**.

8.3.1. O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado, **PREENCHENDO E ASSINANDO O FOMULÁRIO RESUMO DE ENTREGA DE TÍTULOS DE ACORDO COM O MODELO DISPONÍVEL NO ANEXO IV**, deste Edital. O modelo do **ANEXO IV** também estará disponível separado do Edital no site [www.dexter.net.br](http://www.dexter.net.br).

8.3.2. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com os itens 8.3. e 8.3.1. deste Edital ou que apresentarem inconsistência entre o preenchimento do Formulário Resumo de Entrega de Títulos e os Títulos constantes do envelope, ou seja, quantidades e conteúdos diferentes, bem como envelopes que não contenham o Formulário e/ou os Títulos.

8.3.3. Não deverão ser enviados documentos **ORIGINAIS**.

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

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

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

8.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

8.6. São da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

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

8.9. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de **7 (sete) pontos**.

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

8.11. Os Títulos de Mestrado e Doutorado não poderão ser contados cumulativamente.

8.11. A prova de títulos terá caráter **classificatório**.

8.12. As cópias autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.

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

### TABELA DE TÍTULOS

(Entregar no dia da prova com data prevista para 30/10/2011, ao fiscal da sala, de acordo com o item 8.3. e subitem 8.3.1., deste Capítulo)

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTE
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à <b>ÁREA do cargo pretendido</b> .	7,0	7,0	Cópia autenticada do diploma devidamente registrado ou da declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à <b>ÁREA do cargo pretendido</b> .	4,0	4,0	
c) Pós Graduação Lato Sensu (especialização) relacionada à <b>ÁREA do cargo pretendido</b> , com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	1,5	3,0	Cópia autenticada do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.

## IX – DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE OPERADOR DE FILMES, MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS

9.1. A Prova Prática será realizada na cidade de **SANTA CRUZ DO RIO PARDO**, na data prevista de **04 de dezembro de 2011**, em local e horário a serem comunicados através de Edital de Convocação para a Prova Prática, a ser publicado no Diário Oficial do Município, através de listas que serão afixadas na sede da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo e através da Internet nos sites [www.dexter.net.br](http://www.dexter.net.br) e [www.santacruzdorioripardo.sp.gov.br](http://www.santacruzdorioripardo.sp.gov.br).

9.1.1. É de total responsabilidade do candidato a consulta dos locais, datas e horários das provas, e deverá ser realizada pelos meios especificados no item acima, ficando a DEXTER e a Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo isentas de quaisquer responsabilidades caso o candidato perca datas e/ou horários das provas. A DEXTER e a Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo não enviarão avisos ou convocações por correio ou e-mail, em nenhuma das fases do certame, a nenhum candidato.

9.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 9.1.

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

9.2. Para a realização da prova prática serão convocados os candidatos aprovados nas provas objetivas, obedecendo à ordem de classificação, em número igual a 3 (três) vezes o número de vagas em concurso.

9.2.1. Para a convocação dos candidatos para as provas práticas, serão aplicados todos os critérios de julgamento das provas objetivas e os critérios de desempate no processo seletivo.

9.2.2. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para as provas práticas, ficarão em cadastro reserva para futuras convocações, conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, observando o prazo de validade do concurso.

9.3. Os candidatos inscritos como portador de deficiência e aprovados no concurso, serão convocados para realizar a prova e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 4.4. deste Edital.

9.3.1. Não serão concedidos veículos adaptados para a situação dos candidatos, para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas Rodoviárias, e nem posteriormente no exercício das atividades serão fornecidos veículos especiais.

9.4. A prova prática para o cargo de Motorista e Operador de Máquinas Rodoviárias buscará aferir a habilidade em direção veicular e operação de máquinas pesadas, atentando para as normas nacionais de trânsito, a fim de averiguar se está o candidato apto a exercer satisfatoriamente a sua função.

9.5. A Prova Prática para o cargo de Motorista terá a duração de aproximadamente 20 (vinte) minutos e constará de um percurso a ser determinado com a presença de banca examinadora, que objetiva aferir o controle, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em dirigir veículos, de acordo com o preestabelecido, na cidade ou na estrada.

9.5.1. A Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas Rodoviárias terá a duração de aproximadamente 30 (trinta) minutos e constará de um percurso a ser determinado com a presença de banca examinadora, que objetiva aferir o controle, operação, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em operar máquinas pesadas, de acordo com o preestabelecido, na cidade ou na estrada.

9.6. A prova prática para o cargo de Operador de Filmes buscará aferir a habilidade e desempenho em procedimentos inerentes as atribuições do cargo, a fim de averiguar se está o candidato apto a exercer satisfatoriamente a sua função.

9.7. A Prova Prática para o cargo de Operador de Filmes terá a duração de aproximadamente 30 (trinta) minutos e constará de uma série de tarefas típicas ao cargo, atendendo ao estritamente disposto nas atribuições do mesmo, a ser determinado com a presença de banca examinadora, que objetiva aferir a resolução e execução de tarefas práticas propostas, habilidade física, manuseio e uso de equipamentos e materiais utilizados nas atividades do cargo.

9.8. O candidato, no dia da realização das provas práticas, terá acesso aos critérios que serão utilizados na avaliação das referidas provas, através de sua planilha de avaliação.

9.9. Para o cargo de Operador de Filmes o candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos**, munido de documento oficial de identidade, em seu original, para a realização da provas.

9.10. Para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas Rodoviárias o candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos**, munido de **Carteira Nacional de Habilitação**, Categoria "D" ou superior (conforme requisito mínimo exigido), no seu original, em validade, para realização da prova.

9.11. O candidato que não apresentar a documentação exigida nos itens 9.9. e 9.10. não poderá realizar a prova e estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.12. A Prova Prática terá caráter exclusivamente **eliminatório**, não interferindo na classificação do candidato.

9.12.1. O candidato será considerado **apto** ou **inapto** para o desempenho eficiente das atividades do cargo.

9.12.2. O candidato considerado **inapto** na prova prática, que não apresentar a documentação exigida nos itens 9.9. e 9.10. ou que **não comparecer para realizar a prova**, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

#### **X – DA PROVA DE AVALIAÇÃO FÍSICA PARA O CARGO DE AGENTE DE TRÂNSITO**

10.1. As Provas de Avaliação Física, para o cargo de **Agente de Trânsito**, serão realizadas na cidade de **Santa Cruz do Rio Pardo**, nas datas previstas de **03 e 04 de dezembro de 2011**, em local e horário a serem comunicados através de Edital de Convocação para a Prova de Avaliação Física, a ser publicado no Diário Oficial do Município, através de listas que serão afixadas na sede da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo e através da Internet nos endereços [www.dexter.net.br](http://www.dexter.net.br) e [www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br).

10.1.1. É de total responsabilidade do candidato a consulta dos locais, datas e horários das provas, e deverá ser realizada pelos meios especificados no item acima, ficando a DEXTER e a Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo isentas de quaisquer responsabilidades caso o candidato perca datas e/ou horários das provas. A DEXTER e a Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo não enviarão avisos ou convocações por correio ou e-mail, em nenhuma das fases do certame, a nenhum candidato.

10.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas nas respectivas datas, horários e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 10.1.

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

10.2. Para a realização da prova de avaliação física serão convocados os candidatos aprovados nas provas objetivas, obedecendo à ordem de classificação, em número igual a 10 (dez) vezes o número de vagas em concurso.

10.2.1. Para a convocação dos candidatos para as provas de avaliação física serão aplicados todos os critérios de julgamento das provas objetivas e os critérios de desempate no concurso.

10.2.2. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para as provas de avaliação física, ficarão em cadastro de reserva para futuras convocações, conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, observando o prazo de validade do concurso.

10.3. A prova consistirá na realização de Testes de Aptidão Física - TAF, especificados na Tabela de Avaliação Física constante deste capítulo.

10.4. O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos**, munido de documento oficial de identidade, no seu original, em validade, para realização da prova, sem o qual não poderá realizá-la.

10.5. Os candidatos deverão portar no momento de realização dos Testes de Aptidão Física, atestado médico específico, em **ORIGINAL**, com expressa autorização para a realização dos esforços físicos exigidos, conforme especificado na Tabela de Avaliação Física deste capítulo.

10.5.1. O atestado médico deverá, obrigatoriamente:

a) ser emitido com data não superior a 15 (dias) dias anteriores à data de aplicação dos testes de aptidão física;

b) ser claro e descritivo, informando que o candidato goza de plenas condições de saúde para realizar todos os testes especificados na Tabela de Avaliação Física deste capítulo;

c) conter nome completo e número do RG do candidato;

d) conter nome legível, carimbo, assinatura e número do CRM do médico responsável, bem como data de emissão.

10.5.1.1. O **ANEXO IV** deste Edital contém modelo sugerido de atestado médico.

10.5.2. A não apresentação do atestado médico, estritamente condizente com o apurado no item 10.5.1. e suas alíneas, acarretará na impossibilidade de realização do Teste de Aptidão Física, ficando o candidato eliminado do Concurso Público.

10.5.3. O candidato que estiver impossibilitado de realizar os Testes de Aptidão Física, por motivos médicos, medicamentosos ou por qualquer outro fator impeditivo, não poderá realizá-lo em outra data, estando, portanto, eliminado do Concurso Público.

10.6. Para a realização dos testes de aptidão física, os candidatos, obrigatoriamente, deverão estar devidamente trajados com roupas usadas para práticas esportivas, conforme especificado abaixo:

a) Calça ou calção de ginástica, camiseta, meias esportivas e tênis.

10.6.1. O candidato que não estiver devidamente trajado, conforme o especificado no item 10.6. e sua alínea, não poderá realizar os testes de aptidão física, estando, portanto, eliminado do Concurso Público.

10.7. Caberá à banca examinadora, responsável pela aplicação dos testes de aptidão física, a verificação e aceitação dos atestados médicos, bem como dos trajes usados pelos candidatos.

10.9. A Prova de Avaliação Física terá caráter exclusivamente **eliminatório**, constará de testes de aptidão física nos quais o candidato será considerado **apto** ou **inapto**.

10.9.1. Será considerado **inapto** o candidato que não finalizar qualquer um dos testes especificados na Tabela de Avaliação Física deste capítulo.

10.9.2. Será considerado **apto** o candidato que finalizar todos os testes especificados na Tabela de Avaliação Física deste capítulo.

10.9.3. O candidato considerado **inapto** em qualquer um dos testes não poderá realizar os testes seguintes, pois já estará **eliminado** do Concurso Público.



10.11. A Prova de Avaliação Física será composta por uma bateria de testes, que visa determinar o perfil de aptidão física do candidato em atendimento as atribuições do cargo de Agente de Trânsito, obedecendo a critérios científicos de validade e objetividade.

10.12. Os Testes de Aptidão Física serão aplicados e avaliados conforme as normas e critérios estabelecidos na Tabela abaixo:

**TABELA DE AVALIAÇÃO FÍSICA**

<b>TESTE 1 – Força Muscular de Abdome (Flexão Abdominal) – 60 (sessenta) segundos</b>	
<b>MASCULINO</b>	<b>FEMININO</b>
<p><b>OBJETIVO:</b> O objetivo é verificar se o candidato possui um nível mínimo de força nos músculos abdominais que o possibilite realizar as funções exigidas pelo cargo. Os candidatos deverão realizar, no mínimo, <b>25 (vinte e cinco) repetições</b> no tempo de 60 (sessenta) segundos.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DO TESTE:</b> O exercício é realizado com o candidato deitado com as costas apoiadas no chão, joelhos flexionados, planta dos pés apoiadas no chão, com os braços cruzados sobre o peito. Os pés devem estar afastados um do outro na largura do quadril. Cada mão deve estar sobre o ombro do lado oposto. Um fiscal segurará os pés do candidato para garantir o equilíbrio deste. Ao sinal do fiscal, o candidato deverá flexionar o tronco, usando apenas a força dos músculos abdominais, até tocar os cotovelos nos joelhos. As repetições realizadas de forma incorreta não serão consideradas. O candidato que não conseguir realizar no mínimo <b>25 (vinte e cinco) repetições</b> completas no tempo máximo de 60 (sessenta) segundos será considerado inapto, e consequentemente eliminado do Concurso Público.</p>	<p><b>OBJETIVO:</b> O objetivo é verificar se a candidata possui um nível mínimo de força nos músculos abdominais que o possibilite realizar as funções exigidas pelo cargo. As candidatas deverão realizar, no mínimo, <b>20 (vinte) repetições</b> no tempo de 60 (sessenta) segundos.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DO TESTE:</b> O exercício é realizado com a candidata deitada com as costas apoiadas no chão, joelhos flexionados, planta dos pés apoiadas no chão, com os braços cruzados sobre o peito. Os pés devem estar afastados um do outro na largura do quadril. Cada mão deve estar sobre o ombro do lado oposto. Um fiscal segurará os pés da candidata para garantir o equilíbrio deste. Ao sinal do fiscal, a candidata deverá flexionar o tronco, usando apenas a força dos músculos abdominais, até tocar os cotovelos nos joelhos. As repetições realizadas de forma incorreta não serão consideradas. A candidata que não conseguir realizar no mínimo <b>20 (vinte) repetições</b> completas no tempo máximo de 60 (sessenta) segundos será considerada inapta, e consequentemente eliminada do Concurso Público.</p>

<b>TESTE 2 – Força Muscular dos Membros Superiores (Flexão de Braços)</b>	
<b>MASCULINO</b>	<b>FEMININO</b>
<p><b>OBJETIVO:</b> Medir indiretamente a força muscular de membros superiores. Os Candidatos deverão realizar, no mínimo, <b>15 (quinze) repetições corretas e completas</b>, sem limite de tempo. Serão contadas como válidas apenas as repetições completadas corretamente.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DO TESTE:</b> O exercício é realizado com o candidato deitado inicialmente, na posição de decúbito ventral (com o peito apoiado no chão), as palmas das mãos apoiadas no chão, com abertura dos braços correspondente à distância biacromial (largura dos ombros) e a das pernas à bitrocantérica (largura dos quadris); O exercício será executado com as pontas dos pés apoiados no chão, sem flexionar o quadril; Ao sinal do fiscal, o candidato deverá iniciar as flexões elevando o tronco, estendendo os braços completamente e retornar à posição inicial, flexionando os cotovelos, afastando-os lateralmente em relação ao tronco. As repetições devem ser feitas até a exaustão, sem tempo de descanso entre as mesmas. As repetições executadas de forma incorreta e/ou incompleta serão desconsideradas. O candidato que não conseguir realizar no mínimo <b>15 (quinze) repetições corretas e completas</b>, será considerado inapto, e consequentemente eliminado do Concurso Público.</p>	<p><b>OBJETIVO:</b> Medir indiretamente a força muscular de membros superiores. As candidatas deverão realizar, no mínimo, <b>10 (dez) repetições corretas e completas</b>, sem limite de tempo. Serão contadas como válidas apenas as repetições completadas corretamente.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DO TESTE:</b> O exercício é realizado com a candidata deitada inicialmente, na posição de decúbito ventral (com o peito apoiado no chão), as palmas das mãos apoiadas no chão, com abertura dos braços correspondente à distância biacromial (largura dos ombros) e a das pernas à bitrocantérica (largura dos quadris); O exercício será executado com os joelhos e as pontas dos pés apoiados no chão, sem flexionar o quadril; Ao sinal do fiscal, a candidata deverá iniciar as flexões elevando o tronco, estendendo os braços e retornar à posição inicial, flexionando os cotovelos, afastando-os lateralmente em relação ao tronco. As repetições devem ser feitas até a exaustão, sem tempo de descanso entre as mesmas. As repetições executadas de forma incorreta e/ou incompleta serão desconsideradas. A candidata que não conseguir realizar no mínimo <b>10 (dez) repetições corretas e completas</b>, será considerada inapta, e consequentemente eliminada do Concurso Público.</p>

10.13. Será considerado **inapto**, e, portanto, eliminado do Concurso Público, o candidato que **não finalizar** qualquer um dos Testes de Aptidão Física, que não apresentar o **atestado médico** conforme item 10.5. e seus subitens, que não estiver **trajado de acordo** com o especificado no item 10.6. e seus subitens, ou que **não comparecer para realizar a prova**.

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

## **XI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

11.1. A nota final de cada candidato será igual:

11.1.1 ao total de pontos obtidos nas provas objetivas, acrescido dos pontos obtidos na prova de títulos.

11.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação por cargo.

11.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os deficientes, e uma especial com a relação dos candidatos declarados deficientes.

11.4. O resultado provisório do Concurso Público será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo e nos sites [www.dexter.net.br](http://www.dexter.net.br) e [www.santacruzdoriorpardo.sp.gov.br](http://www.santacruzdoriorpardo.sp.gov.br), e caberá recurso nos termos do **Capítulo XII**, deste Edital.

11.5. A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada no quadro de avisos Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, divulgada nos sites [www.dexter.com.br](http://www.dexter.com.br) e [www.santacruzdoriorpardo.sp.gov.br](http://www.santacruzdoriorpardo.sp.gov.br), e publicada no Diário Oficial do Município.

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

11.6.1. Tiver mais idade.

11.6.2. Obter maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

11.6.3. Obter maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;

11.6.4. Obter maior número de acertos na prova de Matemática;

11.6.5. Obter maior número de acertos na prova de Informática;

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

## **XII – DOS RECURSOS**

12.1. Será admitido recurso quanto à aplicação das provas objetivas, divulgação dos gabaritos e conteúdo das questões, resultado provisório das provas objetivas e títulos, aplicação das provas práticas e resultado provisório das provas práticas.

12.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da:

12.2.1. Aplicação das provas objetivas;

12.2.2. Divulgação dos gabaritos oficiais do Concurso Público e Cadernos de Questões;

- 12.2.3. Lista de resultado provisório das provas objetivas e títulos;
- 12.2.4. Aplicação das provas práticas;
- 12.2.5. Lista de resultado provisório das provas práticas.
- 12.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
- 12.4. O recurso deverá ser individual, digitado ou datilografado, devidamente fundamentado e conter o nome do concurso público, nome e assinatura do candidato, número de inscrição, cargo, código do cargo e o seu questionamento.
- 12.5. O recurso deverá ser endereçado a **Comissão Especial do Concurso Público** e protocolado pessoalmente, ou por procurador na Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo, à Praça Deputado Leônidas Camarinha, nº 340, Centro – Santa Cruz do Rio Pardo/SP, no horário das **9 horas às 16 horas**. Após o recebimento dos recursos, a **Comissão Especial do Concurso Público** irá encaminhá-los a DEXTER para que sejam respondidos em tempo hábil.
- 12.5.1. No caso de recurso protocolado por procurador, deverá ser entregue juntamente com o mesmo, instrumento particular de procuração, específico para o fim que lhe cabe, devidamente assinado pelo outorgante, com firma reconhecida em cartório competente e cópia simples do documento de identidade do outorgado.
- 12.5.2. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 12.1, deste capítulo.
- 12.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.
- 12.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, correios, internet ou outro meio que não seja o estabelecido no Item 12.5, deste capítulo.
- 12.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada, será atribuído a todos os candidatos.
- 12.8.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 12.8.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, para todas as fases aprazadas, será publicado o resultado final do Concurso Público com as alterações ocorridas em face do disposto no item 12.8.1 acima.
- 12.9. **Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:**
- 12.9.1. **em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;**
- 12.9.2. **fora do prazo estabelecido;**
- 12.9.3. **sem fundamentação lógica e consistente, e**
- 12.9.4. **com argumentação idêntica a outros recursos.**
- 12.10. Em hipótese alguma será aceito, vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso, recurso de gabarito final definitivo ou recurso de resultado final do Concurso Público.
- 12.11. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

#### MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

**Instrução:** O candidato deverá indicar, **obrigatoriamente**, o código e o nome do cargo para o qual está concorrendo, a fase do Concurso Público a que se refere o recurso, o número da questão objeto do recurso (quando for o caso), o gabarito publicado pela DEXTER (quando for o caso), a sua resposta (quando for o caso) e a sua argumentação fundamentada.

Quando o recurso for referente ao enunciado da questão, o candidato deverá indicar o número da questão a que se refere o enunciado e a sua argumentação fundamentada.

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO CONCURSO PÚBLICO Edital nº 001/2011

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

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO

### XIII – DA CONTRATAÇÃO

- 13.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo**.
- 13.2. A aprovação no Concurso Público não gera direito à contratação imediata, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 13.3. Por ocasião da **convocação** que **antecede a contratação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.
- 13.3.1. A convocação que trata o item anterior será realizada mediante comunicado através de correspondência oficial que estabelecerá o prazo mínimo para comparecimento do candidato.
- 13.4. Os candidatos após a convocação citada no item 13.3.1, terão o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Certidão de Nascimento ou Casamento, Título de Eleitor, Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 1 (uma) foto 3x4 recente, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC, Comprovantes de escolaridade.
- 13.5. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.
- 13.5.1. As decisões do Serviço Médico a ser indicado pela Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
- 13.6. Não serão aceitos no ato da convocação e/ou contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
- 13.7. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fato comprovado pela Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo através de Termo de Convocação e Aviso de Recebimento.
- 13.8. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo**.
- 13.9. Os candidatos classificados serão nomeados pelo regime de Consolidação das Leis do Trabalho - (CLT).

### XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. Todas as convocações, editais e resultados definitivos referentes exclusivamente as etapas do presente Concurso Público serão publicados em Diário Oficial do Município, afixados na sede da **Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo** e no endereço eletrônico da DEXTER, [www.dexter.net.br](http://www.dexter.net.br) e [www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br).
- 14.3. Os candidatos aprovados poderão requerer Certificado de Aprovação mediante pagamento de taxa de R\$ 35,00 (trinta e cinco), mais custos de postagem. Para obtê-lo o candidato deverá acessar o site [www.dexter.net.br](http://www.dexter.net.br) e preencher o Formulário de Solicitação de Certificado disponível na página Certificados.
- 14.4. A aprovação no Concurso Público não gera direito à contratação imediata, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

14.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.6. A condição de saúde do candidato, no dia da aplicação das provas, será de sua exclusiva responsabilidade.

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

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

14.7. Caberá a Prefeitura Municipal a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

14.7.1. A nomeação dos candidatos, observada a ordem de classificação final, por cargo obedecerá ao limite de vagas existentes, durante o prazo de validade deste Concurso Público de acordo com as necessidades do serviço público, não estando ele obrigado a fazer o provimento de todas as vagas existentes.

14.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

14.9. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade da Dexter Consultoria Educacional e Concursos Públicos Ltda.

14.10. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão Especial do Concurso Público da **Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo** e pela **Dexter Consultoria Educacional e Concursos Públicos Ltda**, no que tange a realização deste Concurso Público.

Santa Cruz do Rio Pardo, 10 de setembro de 2011.

**MAURA SOARES ROMUALDO MACIEIRINHA**  
**PREFEITA MUNICIPAL**

## **ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

**CARGOS DE AJUDANTE GERAL, ENCANADOR, ESTOQUISTA, JARDINEIRO, OPERADOR DE FILMES, VIGIA E ZELADOR / PORTEIRO**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Estudo de texto. Novo acordo ortográfico. Conhecimento da língua: ortografia; pontuação; emprego do nome; emprego do pronome; emprego de tempos e modos verbais; regência verbal e nominal; aspectos gerais; estrutura da oração e do período.

#### **MATEMÁTICA**

Problemas de raciocínio lógico: Estruturas Lógicas; Lógica de Argumentação; Associação; Verdades e Mentiras.

#### **ATUALIDADES**

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos sessenta dias a contar da data de realização das provas), em meios de comunicação de massa, como jornais, internet, rádios e televisão.

#### **INFORMÁTICA**

Sistema Operacional Microsoft Windows XP/Vista/7: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Microsoft Office XP/2003/2007: Editor de Textos Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas, inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas, formatação condicional, geração de gráficos.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Ajudante Geral)**

Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio de Produtos de Limpeza e ferramentas de trabalho. Prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Limpeza de áreas internas e externas. Uso e cuidado com matérias de limpeza e higiene. Lei Orgânica do Município de Santa Cruz do Rio Pardo.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Encanador)**

Conhecimento teóricos e práticos na montagem, Instalação, manutenção e reparos em tubulação de ferro, cobre, PVC e cerâmicas. Instalação dos vários tipos de conexões, passagens e caixas de redes de água e esgoto. Conhecimento de ferramentas manuais, elétricas e outras usadas na função de encanador. Noção de Higiene e Segurança do Trabalho. Lei Orgânica do Município de Santa Cruz do Rio Pardo.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Estoquista)**

Noções de controle de estoque e suas rotinas. Recepção e despacho de mercadorias e documentos. Cotação de mercado. Definição do nível de estoque. Informação e padronização sobre materiais. Inventário de materiais e produtos no estoque. Recebimento, estocagem e distribuição dos produtos e materiais. Arquivo: controle de recebimento, distribuição, reprodução e organização de correspondências. Organização e limpeza do local de estocagem dos produtos. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Lei Orgânica do Município de Santa Cruz do Rio Pardo.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Jardineiro)**

Noções básicas de fertilidade do solo e adubação; irrigação; plantas daninhas, pragas e doenças. Sementes e propagação vegetativa: aspectos práticos. Viveiros: preparo de substratos, tipos de recipientes; tratos culturais. Técnicas e ferramentas utilizadas em jardinagem. Práticas de implantação e manutenção de jardins, gramados e áreas verdes. Podas. Botânica: organografia; noções de classificação. Conhecimento de espécies vegetais e sua utilização em paisagismo e arborização urbana. Noções de meio ambiente. Lei Orgânica do Município de Santa Cruz do Rio Pardo.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Operador de Filmes)**

Lei Orgânica do Município de Santa Cruz do Rio Pardo.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Vigia)**

Normas de segurança no trabalho e de vigilância. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relacionamento humano. Orientação e encaminhamento ao público em geral. Postura profissional e apresentação pessoal. Equipamentos de segurança. Conhecimentos básicos da área de

atuação como vigilante. Controle de entrada e saída de pessoas no órgão. Noções sobre bens públicos do Município. Lei Orgânica do Município de Santa Cruz do Rio Pardo.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Zelador / Porteiro)**

Noções de Higiene, Limpeza e Segurança do Trabalho, Noções em reparos e manutenções elétricas e hidráulicas. Relacionamento humano. Atendimento e recepção ao público. Lei Orgânica do Município de Santa Cruz do Rio Pardo.

### **NÍVEL MÉDIO COMPLETO**

#### **CARGOS DE AGENTE DE TRÂNSITO, ALMOXARIFE, MAESTRO DE BANDA, MONITOR ORIENTADOR DA OFICINA MUSICAL E TEATRAL, MOTORISTA, OFICIAL ADMINISTRATIVO, OPERADOR COMPUTADOR, OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS, REGENTE DE CORAL E TELEFONISTA**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Novo acordo ortográfico. Conhecimento de língua: ortografia/accentuação gráfica; classes de palavras: substantivo: classificação, flexão e grau; adjetivo: classificação, flexão e grau; advérbio: classificação, locução adverbial e grau; pronome: classificação, emprego e colocação dos pronomes oblíquos átomos; verbo: classificação, conjugação, emprego de tempos e modos; preposição e conjunção: classificação e emprego; estrutura das palavras e seus processos de formação; estrutura da oração e do período; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal, crase. Pontuação; figuras de linguagem (principais); variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua.

#### **MATEMÁTICA**

Problemas de raciocínio lógico: Estruturas Lógicas; Lógica de Argumentação; Associação; Verdades e Mentiras; Diagramas Lógicos; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Trigonometria; Geometria; Porcentagem.

#### **ATUALIDADES**

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos sessenta dias a contar da data de realização das provas), em meios de comunicação de massa, como jornais, internet, rádios e televisão.

#### **INFORMÁTICA**

Sistema Operacional Microsoft Windows XP/Vista/7: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Microsoft Office XP/2003/2007: Editor de Textos Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas, inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas, formatação condicional, geração de gráficos.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Agente de Trânsito)**

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

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Almoxarife)**

Atribuições do almoxarife; Almoxarifado: operações de almoxarifado; manutenção, planejamento, controle e critérios de avaliação de estoques, movimentação de estoques. Noções de Recepção e despacho de documentos. Estocagem de materiais. Recebimento de Materiais: Guarda ordenada quanto à estocagem e identificação dos itens. Controle (guarda e distribuição de material): Estoque Mínimo, Máximo e de Emergência, Cálculo de Consumo Médio; Controle de entradas e saídas. Distribuição; Inventários. Documentos de Entrada, Nota Fiscal (tipos de notas fiscais), Nota de Transferência. Registro: Entradas, Saídas (Requerimento e Fatura), Baixas, Fichas de Prateleiras e de estoques, Balancetes do Inventário. Relações Interpessoais e Noções básicas de informática: editor de textos, planilha eletrônica e internet. Noções de arquivo, protocolo e recursos de materiais. Lei Orgânica do Município de Santa Cruz do Rio Pardo.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Maestro de Banda)**

Conhecimentos avançados de música, sons de instrumentos de orquestra (percussão, sopro, cordas, teclas e etc.), cantos, ritmos, sons de instrumentos regionais e folclóricos, Leitura e Escrita Musical: cifras e partituras, instrumentos musicais (percussão, sopro, cordas, teclas e etc.) e suas aplicações em bandas e orquestras. Regência. Lei Orgânica do Município de Santa Cruz do Rio Pardo.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Monitor Orientador da Oficina Musical e Teatral)**

Dança: conceito e história. Teatro: conceito e história. Música: conceito e história. Lei Orgânica do Município de Santa Cruz do Rio Pardo.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Motorista)**

Regulamento do trânsito; placas de regulamento; placas de advertência; conhecimentos básicos em mecânica de automóveis; conhecimentos básicos em eletricidade de automóveis, código de trânsito brasileiro. Conhecimentos de mecânica em veículos automotores: classificação; motor de combustão interna; sistemas de alimentação, distribuição e inflamação; sistema completo de carburação simples e dupla; processo de injeção eletrônica de combustível; processo de lubrificação de motores; refrigeração de motores; sistema de transmissão; sistema de freio e de direção; chassi e carroceria; sistema de suspensão; órgãos de rodagem. Sistema elétrico de automóveis; distribuidor – suas funções e partes mais comuns; alternador – suas funções, tipos de voltagem, defeitos mais comuns e como consertá-los; bateria- amperagem, tipos e funções da bateria; sistema de injeção eletrônica de combustível; velas; ignição; platinado; condensador; sistema elétrico da refrigeração de autos; instalação elétrica de autos em geral; fusíveis – amperagem, características e funções; Lei Orgânica do Município de Santa Cruz do Rio Pardo.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Oficial Administrativo)**

Aspectos gerais da redação oficial; Gestão de Qualidade (Ferramentas e Técnicas); Administração e Organização; Serviços Públicos (Conceitos – Elementos de Definição – Princípios – Classificação); Atos e Contratos Administrativos; Empresa Moderna; Empresa Humana; Relações Humanas e Interpessoais. Lei Orgânica do Município de Santa Cruz do Rio Pardo.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Operador Computador)**

Internet: conceitos básicos (hyperlink, URL, links, sites, portais, segurança, navegação, etc.), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; Intranet; serviços básicos: download de arquivos, envio e recebimento de correio eletrônico, etc., utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.). Hardware e Software: Conceitos, componentes e periféricos, Tipos de memória do computador (RAM, ROM, etc.); bit, bytes, códigos e palavras; tamanho e posições; memórias: cache, virtual, internas e auxiliar; programas em memória ROM; tempo de acesso e ciclo de memória. Unidade Central de Processamento: organização, execução de instruções; registradores; clock; barramentos, padrões e interfaces; dispositivos de armazenamento, placas; Portas: serial, paralela, USB 1.1 e 2.0; Firewire; PS-2; Memória primária e memória secundária; Sistemas de Arquivos; Periféricos; Multimídia e impressão; Configuração de Setup e do sistema operacional; Dispositivos de Saída e Entrada. Montagem, configuração e manutenção de microcomputadores; Segurança: conceitos, vírus eletrônico, cuidados e prevenção, antivírus e firewall. Software: Software básico, sistema operacional, software utilitário, software aplicativo e Interfaces. MS Windows 98/ME/2000/XP/Vista/7 (em português): Conceitos; configuração, uso de ambiente gráfico; janelas, barras: de tarefas, de ferramentas, de títulos, de status, de rolagem e de menus; painel de controle; execução de programas, aplicativos, utilitários, acessórios e ferramentas do sistema; conceitos de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; uso dos recursos de rede;

compartilhamento; área de trabalho; configuração do ambiente gráfico; área de transferência/*clipboard*; botão iniciar, programas e grupo de acessórios; mapeamento de dispositivos e recursos; impressão; Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); uso dos menus. Redes Locais: Noções e Conceitos; Tipos de Redes; Topografia; Redes cabeadas e sem fio (wi-fi). MS Word 97/2000/2003/2007: conceitos e operações básicas; área de trabalho, barras: de título, de menus, de ferramentas padrão, de ferramentas de formatação, de régua, de rolagem, de ferramentas de desenho e de status; estrutura básica dos documentos; operações com arquivos; modelos; edição e formatação de textos; cabeçalhos e rodapé; parágrafos; fontes; colunas; marcadores simbólicos e numéricos; tabelas e texto multicolunados; configuração de páginas e impressão; ortografia e gramática; controle de quebras; numeração de páginas; legendas; índices; inserção de objetos; desenhos e cliparts; uso da barra de ferramentas, régua, janelas, atalhos e menus; proteção de documentos; formulários; noções de macros e VBA. MS Excel 97/2000/2003/2007: conceitos e operações; estrutura das planilhas; conceitos de células; linhas; colunas; pastas e gráficos; barras: de título, de menus, de ferramentas, de formulas, de status, uso de banco de dados, elaboração de tabelas e gráficos, uso de modelos, fórmulas, operadores e funções, impressão, inserção de objetos, controle de quebras, numeração de páginas, classificação, uso da barra de ferramentas, atalhos e menus; noções de macros e VBA. MS PowerPoint 97/2000/2003/2007: Operações e conceitos básicos, criação, edição, formatação e impressão; utilização de imagens, figuras e gráficos; configuração, personalização e animação. MS Access 97/2000/2003/2007: Operações e conceitos básicos; Tabelas, consultas, formulários, relatórios, macros e módulos. Software Livre: Conceitos; Linux, BrOffice.Org 2.1 e StarOffice 5.1. Programação: ); lógica de programação; algoritmos; estrutura de dados; técnica de programação; programação estruturada; programação dirigida a objetos; geradores automáticos de programas; verificação e validação; banco de dados; projeto de banco de dados relacional; diagramas entidade-relacionamento; linguagens de programação; abstração de dados; linguagens procedurais (níveis); linguagens dirigidas a objeto (puras e mistas, C++, PASCAL,...); linguagens visuais (Visual Basic, Delphi,...); linguagens para DBASE (CLIPPER). Lei Orgânica do Município de Santa Cruz do Rio Pardo.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Operador de Máquinas Rodoviárias)**

Regulamento do trânsito; placas de regulamento; placas de advertência. Código de Trânsito Brasileiro. Operação e condução de máquinas de construção civil ou similares: Tratores, Reboques, Pá-carregadeira, Moto niveladora, Retro escavadeira, Patrol, Rolo compactador. Lei Orgânica do Município de Santa Cruz do Rio Pardo.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Regente de Coral)**

Conhecimentos avançados de música, sons de instrumentos de orquestra (percussão, sopro, cordas, teclas e etc.), cantos, ritmos, sons de instrumentos regionais e folclóricos, Leitura e Escrita Musical: cifras e partituras, instrumentos musicais (percussão, sopro, cordas, teclas e etc.) e suas aplicações em bandas e orquestras. Técnicas vocais. Lei Orgânica do Município de Santa Cruz do Rio Pardo.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Telefonista)**

Lei Orgânica do Município de Santa Cruz do Rio Pardo.

### **NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**

#### **CARGOS DE BIBLIOTECÁRIO, CONTADOR, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO DO TRABALHO, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, NUTRICIONISTA E TÉCNICO DESPORTIVO**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Novo acordo ortográfico. Conhecimento de língua: ortografia/acentuação gráfica; classes de palavras: substantivo: classificação, flexão e grau; adjetivo: classificação, flexão e grau; advérbio: classificação, locução adverbial e grau; pronome: classificação, emprego e colocação dos pronomes oblíquos átomos; verbo: classificação, conjugação, emprego de tempos e modos; preposição e conjunção: classificação e emprego; estrutura das palavras e seus processos de formação; estrutura da oração e do período; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal, crase. Pontuação; figuras de linguagem (principais); variação lingüística: as diversas modalidades do uso da língua.

#### **MATEMÁTICA**

Problemas de raciocínio lógico: Estruturas Lógicas; Lógica de Argumentação; Associação; Verdades e Mentiras; Diagramas Lógicos; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Trigonometria; Geometria; Porcentagem.

#### **ATUALIDADES**

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos sessenta dias a contar da data de realização das provas), em meios de comunicação de massa, como jornais, internet, rádios e televisão.

#### **INFORMÁTICA**

Sistema Operacional Microsoft Windows XP/Vista/7: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear).

Microsoft Office XP/2003/2007: Editor de Textos Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas, inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas, formatação condicional, geração de gráficos.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Bibliotecário)**

Características e objetivos de uma biblioteca, planejamento de recursos humanos, materiais e financeiros, planejamento do espaço físico, redes e sistemas de informação, relatórios como instrumentos de planejamento e avaliação, gestão do conhecimento. Preparo técnico do material bibliográfico, armazenagem e recuperação do material bibliográfico, segundo o seu suporte, marketing em unidades de informação, qualidade em unidades de informação. Princípios de indexação, serviços de indexação, a prática da indexação, técnica de elaboração de descritores, cabeçalhos de assunto, vocabulário controlado e tesouros, elaboração de resumos. Catalogação descritiva, finalidade e funções, geração de catálogos: autor, título e assunto, código anglo-americano. Catalogo de assuntos, termos principais, relacionados e remissivos, classificação decimal de Dewey, tabela de Cutter. Políticas de seleção, aquisição e descarte, atualização de acervo, coleções não convencionais, intercâmbio entre bibliotecas. Normalização de publicações técnico – científicas, segundo as normas da ABNT, a normalização e as linguagens documentárias. Conceituação, atendimento a pesquisas e consultas, técnicas de busca, utilização de fontes de informação: enciclopédias, dicionários, e mentários e bibliografias, recuperação de informação, doação de duplicatas, serviços de alerta e disseminação da informação, estudo e perfil do usuário, empréstimo, reserva, devolução e cobrança de publicações. Referenciação de livros, publicações periódicas e não periódicas, no todo ou em parte, e de artigos periódicos, segundo as normas da ABNT e do Modelo Vancouver. Lei Orgânica do Município de Santa Cruz do Rio Pardo.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Contador)**

Contabilidade Geral: Patrimônio: conceitos, bens, direitos, obrigações, patrimônio líquido, equação patrimonial e variações patrimoniais. Contas de ativo, do passivo, patrimônio líquido e de resultado (receitas e despesas) – Livros contábeis e o processo de escrituração contábil (método das partidas dobradas), tipos de lançamento, razão, diário, balancetes e encerramento das contas de resultado – Demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº 6.404/76 e demais órgãos reguladores (CVM, IBRACON e CFC) - Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado do Exercício, Demonstração dos Lucros Acumulados, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração das Origens e Aplicação de Recursos, Demonstração do Fluxo de Caixa – Análise de Demonstrações Contábeis; Conceitos relevantes, Técnicas de Análise, Padronização de Demonstrações Contábeis, Análise Horizontal e Vertical, Análise por Cócios (liquidez, endividamento, estrutura de capital de giro). Contabilidade Pública: Conceito, Campo de aplicação e Legislação (Lei nº 4.320/64 e alterações posteriores). Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais, estrutura e contabilização de operações típicas – Classificação da receita e da despesa,

classificação funcional programática – Receita e Despesa Pública – Dívida Pública – Empenho – Liquidação – Pagamento – Restos a Pagar – Despesas de Exercícios Anteriores – Resultado Financeiro e Patrimonial – Suprimento de Fundos. Controle da Execução Orçamentária na Gestão Pública: Controle da Execução Orçamentária na Gestão Pública – Normas Constitucionais e de Direito Financeiro sobre o Controle Interno e Externo. Normas Gerais da Lei Federal nº 101/200 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Orçamento Público: Conceitos Básicos, Procedimentos e Técnicas de Elaboração Orçamentária, Movimentação de Créditos e Mecanismos Retificadores do Orçamento – Princípios Orçamentários, Receita e Despesa na Contabilidade Pública – Créditos Adicionais – Plano Plurianual de Investimento (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Lei Orgânica do Município de Santa Cruz do Rio Pardo.

#### **CONECIMENTOS ESPECÍFICOS (Engenheiro Civil)**

Teoria das estruturas: tensão e deformação; solicitação axial (tração e compressão); solicitação por corte (cisalhamento); torção; flexão; flambagem; energia de deformação; conceitos básicos de análise estrutural; estruturas de concreto, aço e madeira; cálculo e dimensionamento. Tecnologia das construções: noções de instalações de água fria, de água quente, de prevenção a incêndios, de águas pluviais, de esgotos sanitários e de disposição de resíduos sólidos; instalações elétricas domiciliares; materiais; elementos e sistemas construtivos; patologia e manutenção. Orçamento, inclusive softwares: levantamento de materiais e mão-de-obra; planilhas de quantitativos e de composições de custos; listas de insumos; valores por itens; cronogramas físico-financeiros; softwares comerciais para orçamentos. Planejamento de obras, geotecnia, drenagem: planejamento de obras; rede PERT; fundamentos de geologia aplicada; caracterização e classificação dos solos; prospecção geotécnica do subsolo; riscos geológicos; compactação; análise da estabilidade de taludes; movimento de terra: aterro e desaterro; microdrenagem; proteção de encostas. 5. Análise e interpretação de projetos de arquitetura e engenharia. Noções de topografia. Informática aplicada: CAD, Open Office, softwares de orçamento, MS Project e ferramentas de controle. Gerenciamento de contratos. Lei Orgânica do Município de Santa Cruz do Rio Pardo.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Farmacêutico)**

Coleta, preservação, transporte e processamento primário das principais amostras biológicas em laboratório de análises clínicas. Biossegurança em laboratório de análises clínicas; Princípios básicos da química clínica: cálculo e reagentes. Microbiologia: microscopia e principais colorações utilizadas em bacteriologia; Meio de cultura utilizada em bacteriologia; Principais tipos e métodos de sementeiras; Classificação morfológica das bactérias; Coloração de Gram e Ziehl-Nielsen; Doenças bacterianas e fúngicas: Etiologia. Bioquímica: Princípios básicos de Laboratórios: Soluções, Normalidade, Molaridade, Diluições e Conversão de Unidades; Bioquímica Clínica: Dos carboidratos; Das proteínas plasmáticas; Dos lipídios; Enzimologia clínica; Bioquímica clínica da função hepática, função renal, hormonal e cardiovascular. Urinálise. Hematologia: Hematopoiese; Hemograma; Investigação laboratorial de doenças hematológicas; Coagulação e tipagem sanguínea. Imunologia geral: Sistema e Resposta imune; estrutura, função e produção de anticorpos; mecanismo de defesa imune, diagnóstico laboratorial de doenças infecciosas. Parasitologia: métodos de análise e suas implicações; doenças parasitológicas humanas relacionadas. Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Constituição Federal. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Unico de Saúde – NOB- SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência a Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Doenças de notificação compulsória. Lei Orgânica do Município de Santa Cruz do Rio Pardo.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Fonoaudiólogo)**

Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbio Psiquiátrico. Linguística Fonética e fonologia. Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. Desenvolvimento do Indivíduo Excepcional: Conceitos Básicos. Aspectos psico-sociais dos indivíduos considerados excepcionais. Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonéticofonológica; Sintática, Semântica, Pragmática. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem escrita. Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. Fonoaudiologia em Instituição Educacional: Fonoaudiologia educacional: objetivos, conceitos e papéis. A instituição e a equipe multi e interdisciplinar. Constituição Federal. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Unico de Saúde – NOB- SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência a Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Doenças de notificação compulsória. Lei Orgânica do Município de Santa Cruz do Rio Pardo.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Médico Clínico Geral)**

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doenças reumáticas, aneurisma de aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonias, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial. Gastrointestinais: neoplasias do sistema digestivo, gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais, inflamatórias, doença diverticular do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do Sistema Endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes melito, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Reumatológicas: osteoartrose, osteoporose, doença de Paget, doença reumatóide, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaléias, epilepsias, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, reações agudas ao stress. Infecto-contagiosas: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, febre maculosa, dengue, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas. Imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréia, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico. Hematológicas: anemias, talassemias e neoplasias. Noções básicas de urgência/emergência na prática médica. A abordagem inicial ao paciente traumatizado. Identificação e tratamento do choque hemorrágico. Trauma cranioencefálico e raquimedular. Trauma de tórax. Trauma abdominal. Trauma de extremidades. Reanimação cardiorrespiratória-cerebral. Urgência e emergência hipertensiva. Infarto agudo do miocárdio. Arritmias cardíacas paroxísticas. Insuficiência cardíaca. Edema agudo de pulmão. Insuficiência respiratória. Pneumonias. Insuficiência renal aguda. Urgências urológicas: cólica nefrética, retenção urinária, hematúria e infecções. Hemorragia digestiva. Síndromes diarreicas agudas. A abordagem ao paciente etilista crônico nas urgências. Intoxicação alcoólica aguda. A abordagem ao paciente com abdome agudo. Ingestão de corpos estranhos. A abordagem ao paciente com descompensação hepática aguda. Meningites virais e bacterianas. Septicemias. Descompensações no paciente diabético. Acidente vascular encefálico. A abordagem ao paciente com crise convulsiva. Toxicologia: conduta geral nas intoxicações. Acidentes por animais peçonhentos. Choque séptico. Acesso vascular: indicações e técnicas. Distúrbios do equilíbrio ácido básico: interpretação de gasometria arterial. Desequilíbrio hidroeletrólítico. Conduta quanto a ferimentos superficiais: indicação de sutura, antibioticoterapia, profilaxia antitetânica e anti-rábica. Doenças infecto-contagiosas: DST e AIDS. Sinusites, amigdalites, diagnóstico diferencial de hiperemias oculares. Doenças da pele e tecido celular subcutâneo: processos alérgicos agudos, abscessos. Ortopedia: avaliação inicial de fraturas; entorses; mialgias; lombalgias. Urgências em psiquiatria: avaliação inicial, síndrome de abstinência de álcool. Saúde Pública. Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Constituição Federal. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB- SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência a Saúde/SUS - NOAS-SUS 01/02. Pacto de Gestão. Lei Orgânica do Município de Santa Cruz do Rio Pardo.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Médico do Trabalho)**

Exame admissional, periódico e exame demissional. Doenças atribuíveis ao trabalho. Como realizar um PCMSO e exame ocupacional. Nexos causais entre patologias que causem stress e determinados tipos de ocupação (telefonista, motorista de ônibus, etc). Doenças atribuíveis à falta de uso de equipamento de proteção no trabalho. Saúde do trabalhador. Doenças hereditárias, genéticas, degenerativas e nexos causais com afastamento por doença. Prevenção de Ler e DORT. Atribuições do médico do trabalho. Definição de cardiopatia grave e afastamento do trabalho: auxílio doença e aposentadoria por invalidez. Critérios para inclusão no LOAS. Perícia administrativa, judicial e medicina forense. Ética Médica. Legislações do SUS: Lei Orgânica da Saúde e Lei nº 8.142/1990. Lei Orgânica do Município de Santa Cruz do Rio Pardo.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Médico Ginecologista)**

Atenção integral à saúde da mulher e o Sistema Único de Saúde. Diretrizes do programa de atenção integral à saúde da mulher. Organização do serviço de assistência ao pré-natal de alto, médio e baixo risco. Prevenção e controle de câncer de colo do útero e mama. Procedimentos especializados em ginecologia e obstetrícia. Diretrizes do programa de abordagem síndrome de prevenção e assistência às DSTs/HIV/AIDS. Assistência ginecológica, concepção e anticoncepção, leucorréias, climatério e menopausa, velhice. Indicação e avaliação dos exames laboratoriais e de imagem. Educação, saúde e sexualidade. Saúde Pública. Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Constituição Federal. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB- SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência a Saúde/SUS - NOAS-SUS 01/02. Pacto de Gestão. Lei Orgânica do Município de Santa Cruz do Rio Pardo.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Médico Pediatra)**

Condições da situação das crianças e adolescentes (0 a 19 anos) brasileiros. Organização da atenção às crianças e adolescentes no Programa de Saúde da Família. Desenvolvimento de ações preventivas durante o pré-natal. Aleitamento materno. Acompanhamento do crescimento e do desenvolvimento neuro-psico-motor. Identificação de situações de risco em famílias/grupos e atuação na promoção e prevenção de agravos. Detecção precoce e acompanhamento dos casos instalados, destacando-se: anemias, parasitoses, principais dermatoses, patologias respiratórias agudas e crônicas na infância, imunização, meningites, doenças infecciosas mais prevalentes, desnutrição protéico-calórica; GECA/desidratação, cardiopatias congênitas, doenças auto-imunes, doenças do trato genito-urinário e trato gastro intestinal, convulsões, obesidade, problemas ortopédicos mais frequentes, patologias cirúrgicas na infância; acidentes e traumas na infância e adolescência. Atuação interdisciplinar frente às dificuldades escolares. Atuação nas instituições que trabalham com crianças (creches, orfanatos, abrigos, escolas etc). Sexualidade nas fases do ciclo de vida; gestação na adolescência. Uso de drogas e dependência química. A criança, a família e seus direitos (ECA). Organização dos sistemas de urgência. Noções básicas de urgência/emergência em Pediatria. A abordagem inicial à criança traumatizada. Traumatismo cranioencefálico. Insuficiência respiratória aguda. Diarreia aguda e desidratação. Reidratação oral e parenteral. Distúrbios do equilíbrio hidroeletrólítico e ácido-básico. Conduta quanto a ferimentos superficiais: indicação de sutura, antibioticoterapia, profilaxia antitetânica e anti-rábica. Aspiração e ingestão de corpos estranhos. Acidentes por animais peçonhentos. Intoxicações agudas. Doenças exantemáticas na infância. Antibioticoterapia em urgência pediátrica. Meningites virais e bacterianas. Estado de mal convulsivo. Insuficiência cardíaca congestiva. Glomerulonefrite difusa aguda pós estreptocócica. Cetoacidose diabética. Abdome agudo na infância. Infecções bacterianas de pele e de tecido celular subcutâneo. Programa de reanimação (PALS). Queimaduras. Saúde Pública. Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Constituição Federal. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOBSUS de 1996. Norma Operacional da Assistência a Saúde/SUS - NOAS-SUS 01/02. Pacto de Gestão. Lei Orgânica do Município de Santa Cruz do Rio Pardo.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Nutricionista)**

Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição. Critérios para planejamento e avaliação de dietas normais: qualitativos, quantitativos e grupos de alimentos. Leis de alimentação. Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais para adulto normal. Cálculo de dietas normais. Nutrientes: definição, propriedade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e NDp Ca 1%. Esquemas alternativos de alimentação. Particularização da dieta normal por estado fisiológico da gestante e da nutriz. Particularização da dieta normal para os diferentes grupos etários: alimentação do lactente (0 a 1 ano), da criança (1 a 2 anos), do pré escolar (2 a 7 anos), do escolar (7 a 12 anos) e do adolescente (12 a 18 anos). Mitos, tabus e crenças alimentares. Dietoterapia: princípios básicos. Modificações da dieta normal e padronizações hospitalares. Nutrição materno-infantil: conceito geral de saúde materno infantil: gestação, lactação, recém nascido, aleitamento materno. Alimentação: no 1º ano de vida, do pré-escolar, do escolar e do adolescente. Técnica Dietética: características físico-químico dos alimentos. Condições sanitárias, higiênicas e métodos de conservação. Critérios para seleção e aquisição de alimentos. Pré-preparo de alimentos. Administração de serviços de alimentação: conceitualização e peculiaridade dos vários tipos de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de alimentação – compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem, movimentação e controle de gêneros. Métodos e técnicas de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Elaboração de cardápios em nível institucional. Taxa resto-ingesta e noções de custo. Lactário – controle bacteriológico. Nutrição em saúde pública: programas educativos – fatores determinantes do estado nutricional de uma população e carências nutricionais. Avaliação nutricional epidemiologia da desnutrição protéico calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Método direto e indireto para diagnóstico e avaliação do estado nutricional. Ética profissional. Constituição Federal. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOBSUS de 1996. Norma Operacional da Assistência a Saúde/SUS - NOAS-SUS 01/02. Pacto de Gestão. Lei Orgânica do Município de Santa Cruz do Rio Pardo.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Técnico Desportivo)**

A educação física no Brasil – sua história; A importância social da Educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social; desenvolvimento psicomotor; A educação física no desenvolvimento infantil, no ensino fundamental; As relações entre a Educação física e as outras disciplinas. Avaliação em educação física; Organização e legislação do ensino da educação física; Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos esportivos. Relação congênita, intensidade e duração da atividade física enquanto elemento beneficiador da melhoria da saúde. Motricidade humana: perspectivas sócio-educacionais das atividades corporais e motoras no contexto da educação física. Aptidão Física: Sistema Muscular e Esquelético, qualidades físicas básicas, processos didáticos e do treinamento. Metodologia do treinamento desportivo: conceitualização, princípios e fundamentos. Mecanismos fisiológicos: organização. Preparação física, técnica, tática e controle. Atividades Ginásticas: conceitos básicos das Ciências Biológicas aplicada à Educação Física – Anatomia, Fisiologia e Cinesiolgia. Lei Orgânica do Município de Santa Cruz do Rio Pardo.

## **ANEXO II - ATRIBUIÇÕES**

#### **AGENTE DE TRÂNSITO**

Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito no âmbito da competência territorial do Município, Executar a fiscalização do trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações previstas no CTB no exercício regular do poder de polícia, Lavrar autos de infração mediante declaração com preciso relatório do fato e suas circunstâncias, aplicar as medidas administrativas previstas em lei em decorrência de infração em tese, realizar a fiscalização ostensiva do trânsito com a execução de ações relacionadas à segurança dos usuários das vias urbanas, interferir sobre o uso regular da via, com medidas de segurança, tais como controlar, desviar, limitar ou interromper o fluxo de veículos sempre em função de acidente automobilístico se necessário ou quando o interesse público assim o determinar, tratar com respeito e urbanidade os usuários das vias públicas, procedendo a abordagem com os cuidados e técnicas devidos, cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho, proceder pública e particularmente de forma que dignifique a função pública, obedecer às determinações emanadas dos superiores hierárquicos e levar ao conhecimento da autoridade superior procedimentos ou ordem que julgar irregular na execução das atribuições do emprego, zelar pela livre circulação de veículos e pedestres nas vias urbanas do município de Santa Cruz do Rio Pardo, representando ao chefe imediato sobre defeitos ou falta de sinalização ou ainda imperfeições nas vias que coloquem em risco os seus usuários, exercer sobre as vias urbanas do município os poderes de polícia administrativa de trânsito cumprindo e fazendo cumprir o CTB e demais normas pertinentes, participar de campanhas educativas de trânsito, demais funções afins.

## **AJUDANTE GERAL**

Carregar e descarregar veículos de transporte de cargas; efetuar limpeza em vias públicas e repartições; distribuir e efetuar reparos em ferramentas; executar montagem de eventos; lavar, limpar e lubrificar veículos; zelar pela conservação e limpeza de ferramentas, equipamentos e dependências; realizar trabalhos de natureza manual ou braçal nas áreas em que estiver lotado e serviços gerais, incluindo limpeza de vias públicas, varrição, jardinagem, limpeza de bueiros, capina, roçagem e coleta de lixo, bem como outras tarefas correlatas solicitadas pelo superior hierárquico imediato.

## **ALMOXARIFE**

Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Planejar e organizar a disposição das mercadorias estocadas, facilitando sua identificação, localização e manuseio, por linha e por produto. Lançar os movimentos de entrada e saída dos materiais no estoque e controlar os mesmos. Examinar a qualidade dos produtos adquiridos, informando ao diretor de material qualquer desvio em relação as especificações estabelecidas. Prestar assistência e orientação técnica aos fornecedores em relação aos produtos, visando melhor atendimento ao cliente. Identificar necessidades de aprimorar e modernizar equipamentos e instalações de uso do almoxarifado, visando melhorar seu desempenho e produtividade. Supervisionar a manutenção de limpeza e organização do almoxarifado. Atender as solicitações das secretarias, assegurando o nível ideal de abastecimento dos seus estoques. Contatar fornecedores para solução de problemas relativos a falta de mercadorias ou entregas equivocadas. Realizar demais funções correlatas e inerentes ao cargo.

## **BIBLIOTECÁRIO**

Organizar, dirigir e coordenar a execução de serviços de documentação, classificação e catalogação de manuscritos, livros, mapas e publicações atendimento ao público em geral. Responsável pela manutenção e guarda do acervo da biblioteca.

## **CONTADOR**

Supervisionar, coordenar e executar serviços inerentes à contabilidade geral da prefeitura e prestar contas às Secretarias Municipais e TCESP.

## **ENCANADOR**

Montar, instalar e conservar sistemas de tubulações de material metálico ou não metálico, rosqueando, soldando ou furando, utilizando-se de instrumentos apropriados para possibilitar a condução de ar, água, vapor e outros fluidos, bem como a implantação de rede de água e esgoto e serviços afins.

## **ENGENHEIRO CIVIL**

Desenvolvem projetos de engenharia civil, acompanham obras; planejam, orçam e contratam empreendimentos; coordenam a operação e a manutenção dos mesmos. Controlam a qualidade dos suprimentos e serviços comparados e executados. Elaboram normas e documentação técnica.

## **ESTOQUISTA**

Organizar e executar as atividades do almoxarifado, tais como: recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário dos materiais, observando normas e instruções, de forma a manter o estoque necessário ao atendimento das unidades da Prefeitura. Manter controles dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários. Solicitar reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque. Separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários. Atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas. Realizar demais funções correlatas e inerentes ao cargo.

## **FARMACÊUTICO**

Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Farmácia visando atuar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população. Auxiliar e/ou supervisionar a aquisição e armazenamento de medicamentos, seguindo padrões e normas preestabelecidos, controlando condições de estoque, visando manter o fluxo normal de distribuição de medicamentos aos usuários e/ou serviços, bem como sua qualidade. Dispensar/distribuir medicamentos, consultando receituário e/ou prontuário do paciente, visando melhorar e/ou recuperar o estado de saúde dos mesmos. Realizar procedimentos administrativos de controle, cadastro e atualização de medicamentos, pedidos, entre outros, a fim de gerar relatórios de utilização, permitindo o controle de uso e possibilitando calcular a quantidade necessária de medicamentos a serem comprados no próximo período, bem como atendendo aos dispositivos legais. Prestar orientações a usuários e/ou outros profissionais, sobre medicamentos, modo de utilizar e processo de obtenção dos mesmos, permitindo que o usuário tenha acesso às informações pertinentes ao seu tratamento, visando melhorar e ampliar a adesão a este. Informar aos profissionais prescritores quando um medicamento foi incluído ou excluído da lista de medicamentos fornecidos pela Secretaria de Saúde, visando promover que os usuários tenham acesso à medicação e que não ocorra à interrupção do tratamento. Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde. Participar ativamente no processo de padronização de medicamentos e orientação à comissão de licitação sobre características técnicas dos mesmos, visando atender a necessidade da população e a qualidade dos medicamentos, dentro do orçamento previsto. Auxiliar na elaboração do Plano Municipal de Política de Medicamentos e Assistência Farmacêutica, em parceria com outros profissionais, buscando subsídios na bibliografia disponível, visando efetivar a formulação de uma política de Assistência Farmacêutica Municipal e a implantação de ações capazes de promover a melhoria das condições de assistência à saúde. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Ministar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. Fiscalizar e vistoriar em estabelecimentos de saúde, inspeção e interdição de estabelecimentos de saúde, cadastro e controle de receitas e balanços referentes a farmácias e drogarias, para fornecimento de receituário. Selecionar medicamento, realizando a escolha de medicamentos eficazes e seguros, imprescindíveis ao atendimento das necessidades de uma dada população, promovendo o uso racional do medicamento pelo paciente, buscando a melhor farmacoterapia com menor custo e conforto posológico adequado. Detectar, avaliar, compreender e prevenir os efeitos adversos ou quaisquer problemas relacionados a medicamentos, bem como identificar os defeitos uso de determinados fármacos e identificar fatores de risco e mecanismos subjacentes aos efeitos indesejáveis, permitindo a detecção de reações adversas, do mau uso do medicamento e suas interações medicamentosas. Trabalhar seguindo os preceitos da instituição, com ética, sob a égide do sigilo, confidencialidade e de respeito ao indivíduo e comunidade, visando garantir os direitos humanos. Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

## **FONOAUDIÓLOGO**

Buscar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala, avaliando e identificando problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação, realizando os exames e treinamentos fonéticos, da linguagem, auditivo, de dicção, entre outros, estabelecendo o plano de treinamento ou terapêutico. Realizar avaliações e redigir laudos/pareceres fonoaudiológicos, utilizando princípios, conhecimentos e técnicas reconhecidas, fundamentadas na Ciência Fonoaudiológica, na ética e na legislação profissional. Realizar atendimento fonoaudiológico, visando a habilitação com objetivo de contemplar todas as áreas do conhecimento na elaboração de projetos, estudos de caso cursos e palestras. Guardar sigilo sobre informações acerca de pacientes e outros profissionais, considerando sempre a ética profissional. Realizar orientações a pais, escolas, entre outros, contribuindo com o acesso dos mesmos a informações pertinentes. Proporcionar a habilitação e reabilitação dos usuários portadores de deficiência auditiva, por meio da seleção e indicação de aparelhos de amplificação sonora e/ou próteses auditivas. Participar na viabilidade e resolutividade dos tratamentos, acompanhando seus pacientes no processo do desenvolvimento de linguagem oral, escrita, fala, voz, articulação e



audição, bem como elaborando diagnósticos, pareceres, relatórios, documentos, prontuários e outros, observando as anotações das aplicações e procedimentos realizados. Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, bem como encaminhando, requerendo pareceres técnicos e ou exames complementares, de outros profissionais de saúde, quando necessários. Exercer atividade técnico-científicas montando protocolos de avaliação e tratamento, formando profissionais, ministrando cursos e palestras, realizando pesquisas, organizando eventos, entre outros. Trabalhar seguindo os preceitos da instituição, com ética, sob a égide do sigilo, confidencialidade e de respeito ao indivíduo e comunidade, visando garantir os direitos humanos. Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

#### **JARDINEIRO**

Executar serviços de jardinagem e arborização em ruas e logradouros públicos. Efetuar preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros. Realizam tratamentos culturais, além de preparar o solo para o plantio e demais serviços afins.

#### **MAESTRO DE BANDA**

Compõem e arranjam obras musicais, regem e dirigem grupos vocais, instrumentais ou eventos musicais. Estudam, pesquisam e ensinam música. Editoram partituras, elaboram textos e prestam consultoria na área musical. Planeja e desenvolve a Fanfarra Municipal e a Banda Marcial Municipal, coordenando e orientando o ensino-aprendizagem de música por meio dos instrumentos musicais de sopro e percussão.

#### **MÉDICO CLÍNICO / GINECOLOGISTA / PEDIATRA**

Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Medicina, visando a promoção da melhoria da qualidade de vida da população. Realizar procedimento técnico-profissional dirigido para a prevenção primária, definida como a promoção da saúde e a prevenção da ocorrência de enfermidades ou profilaxia. Realizar procedimento técnico-profissional dirigido para a prevenção secundária, definida como a prevenção da evolução das enfermidades ou execução de procedimentos diagnósticos ou terapêuticos. Realizar procedimento técnico-profissional dirigido para a prevenção terciária, definida como a prevenção da invalidez ou reabilitação dos enfermos. Realizar consultas e atendimento médico, efetuando a anamnese, exame físico, bem como realizar propedêutica instrumental e levantar hipóteses diagnósticas. Solicitar interconsultas e emitir contra-referências e realizar atendimentos de urgência e emergência, bem como atendimentos hospitalares de acordo com sua atribuição técnica. Elaborar documentos médicos, atuando na elaboração de prontuários, atestados, relatórios, pareceres, declarações, formulários de notificação compulsória, de acordo com os ditames com Conselho Federal de Medicina. Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra-referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina. Realizar cirurgias de pequeno, médio e grande porte, de acordo com sua atribuição técnica. Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada. Emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender determinações legais. Difundir conhecimentos médicos entre profissionais da área e da população em geral, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias. Difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras, desenvolvendo pesquisas, redigindo trabalhos científicos, participando de encontros, congressos e demais eventos na área, entre outros. Supervisionar e avaliar atos médicos, fiscalizando treinamentos médicos, entre outros, quando em atuação docente-assistencial. Colaborar com a formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, supervisionando e orientando ações, estágios e participando de programas de treinamento em serviço. Preparar informes e documentos de assuntos em medicina, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros. Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria, auxílio-doença; salário maternidade; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação. Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia. Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos. Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso. Constituir comissões médico-hospitalares, diretorias de associações e entidades de classe, atendendo às diversas unidades da Prefeitura sobre assuntos e exigências de sua formação técnica. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando devidamente encarregado desta função. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação/especialização profissional.

#### **MÉDICO DO TRABALHO**

Aplicar os conhecimentos de medicina do trabalho ao ambiente de trabalho e todos os seus componentes, incluindo máquinas e equipamentos, de modo a reduzir até eliminar os riscos ali existentes à saúde do trabalhador. Determinar, quando esgotados todos os meios conhecidos para a eliminação dos riscos e este persistir, mesmo reduzido, a utilização, pelo trabalhador, de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, de acordo com o que determina a NR 6, desde que a construção, a intensidade ou característica do agente assim exija. Colaborar, quando solicitado, nos projetos e na implantação de novas instalações físicas e tecnológicas da empresa, exercendo a competência disposta na alínea “a”. Responsabilizar-se tecnicamente, pela orientação quanto ao cumprimento do disposto nas NRs aplicáveis às atividades executada pela empresa e/ou seus estabelecimentos, satisfazendo as necessidades da medicina com segurança. Manter permanente relacionamento com a CIPA, Valendo-se ao Máximo de suas observações, além de apoiá-la, treiná-la, conforme disposição NR 5, agregando nas Atividades Realizadas dentro do trabalho. Promover a realização de atividades de conscientização, tanto por meio de campanhas quanto de programas de duração permanente, educando e orientando os trabalhadores para a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais. Esclarecer e conscientizar os empregados sobre acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, estimulando-os em favor de prevenção. Analisar e registrar em documento(s) específico(s) todos os acidentes ocorridos na empresa ou estabelecimentos, com ou sem vítima e, todos os casos de doenças ocupacionais, descrevendo a história e as características, os fatores ambientais, as características do agente e as condições dos indivíduos portador(es), tendo esses casos arquivados para qualquer fim. Registrar mensalmente os dados atualizados de acidentes do trabalho, doença ocupacionais e agente de insalubridade, preenchendo os requisitos descritos nos modelos de mapa nos quadros III, IV, V e VI, possibilitando encaminhar esse mapa anualmente à Secretaria de Segurança e Medicina. Manter o registro de que tratam as alíneas “h” e “i” na sede de Serviços. Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, oportunizando a empresa de arquivar esses dados. Trabalhar seguindo os preceitos da instituição, com ética, sob a égide do sigilo, confidencialidade e de respeito ao indivíduo e comunidade, visando garantir os direitos humanos. Coordenar, elaborar e executar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e seus desdobramentos técnicos e legais. Realizar exames médicos ocupacionais de empregados, solicitando e interpretando exames complementares e/ou avaliações com especialistas, caso necessário. Diagnosticar, através de consultas exames, doenças que atinjam os profissionais. Realizar o primeiro Atendimento de acidentes do trabalho, urgências e emergências, quando solicitado. Coletar, consolidar e analisar dados estatísticos de absentismo, morbidade e mortalidade de empregados, investigados possíveis relações com as atividades funcionais, para emissão de relatórios estatísticos e proposição de medidas de controle. Elaborar, coordenar e executar planos/programas nos níveis primário, secundário e terciário de prevenção de saúde. Interagir com as gerências na solução de problemas de saúde que afetam o desempenho de empregados. Interagir com a assistente social, o psicólogo e o gerente no processo de readaptação profissional. Assessorar as gerências jurídicas nas questões médicas. Participar de perícias jurídicas de terceiros e contratadas. Realizar visitas ao local de trabalho e acompanhamento de atividades, identificando as inadequações e fatores de risco a saúde dos empregados. Utilizar as ferramentas de análise ergonômica e seus princípios, visando a melhoria nos diversos postos e processos de trabalho. Identificar os requisitos de saúde na montagem do perfil profissiográfico de cada função e cargo. Elaborar normas, procedimentos e regulamentos internos de saúde, especialmente, a ocupacional. Emissão de laudos LTCAT / PPP / PCMSO / PPR / ASO. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação/especialização profissional.

## **MONITOR ORIENTADOR DA OFICINA MUSICAL E TEATRAL**

Dirigir criando, coordenando, supervisionando e avaliando aspectos artísticos, técnicos e financeiros referentes à realização de: peças de teatro, espetáculos de dança, óperas e musicais e outras tarefas afins.

## **MOTORISTA**

Dirigir e conservar veículos automotores da administração pública municipal, automóveis, ambulâncias, peruas, picapes, caminhões, ônibus, microônibus, unidades oftalmológicas e ou médicas (ambulâncias) etc., manipulando os mecanismos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas para efetivar o transporte de servidores, autoridades, material, animais, pessoal e outros; executar outras atribuições afins.

## **NUTRICIONISTA**

Participar de equipes multiprofissionais e intersetoriais, criadas por entidades públicas ou privadas, destinadas a planejar, coordenar, supervisionar, implementar, executar a avaliar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos direto ou indiretamente relacionado com alimentação e nutrição. Integrar fóruns de controle social, promover articulações e parcerias intersetoriais e interinstitucionais, promover, participar e divulgar estudos e pesquisas na área de atuação, prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria na área, participar da elaboração e revisão e legislação e códigos da área, contribuindo com a implementação da Política Nacional de Alimentação. Participar do planejamento e execução do programa de treinamento, estágios e educação continuada, contribuindo com a qualificação dos recursos humanos em educação continuada, contribuindo com a qualificação dos recursos humanos em sua área de atuação. Planejar e executar ações de educação alimentar e nutricional, de acordo com o diagnóstico nutricional encontrado, consolidando, analisando e avaliando dados antropométricos clínicos e laboratoriais, para diagnóstico nutricional, promovendo ações em consonância com a Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN) e Pacto pela Vida. Identificar grupos populacionais de risco nutricional para doenças crônicas não-transmissíveis, visando o planejamento de ações específicas. Integrar pólos de educação permanente, visando a segurança alimentar e nutricional e o aprimoramento contínuo dos recursos humanos de todos os níveis do SUS e Educação, colaborando na atualização de profissionais da área da saúde e educação, a fim de melhorar a assistência de melhor a assistência ao usuário. Prestar atendimento nutricional, realizando visita domiciliar e consultas em Unidades Básicas de Saúde, elaborando prescrição dietética, adequando a dieta à evolução do estado nutricional do usuário, solicitando exames complementares, referenciando o usuário do SUS aos níveis de atenção de maior complexidade para complementação do tratamento, prescrevendo fórmulas nutricionais enterais, suplementos nutricionais, alimentos para fins especiais e fisioterápicos, orientando o paciente e/ou familiares responsáveis quanto às técnicas higiênicas e dietéticas, visando contribuir com o bom estado nutricional da população assistida, melhorando sua qualidade de vida. Participar no desenvolvimento de estudos e pesquisas na área de alimentação e nutrição, contribuindo no planejamento, implementação e análise de inquéritos e estudos epidemiológicos, em nível local e regional, planejando ações específicas. Elaborar plano de trabalho anual, avaliando e definindo as prioridades, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento de atribuições específicas, aperfeiçoando o atendimento prestado à população assistida. Orientar os usuários do SUS que recebem benefícios provenientes no programa Fome Zero sobre a correta aquisição de alimentos, informando, ministrando oficinas, elaborando materiais didáticos, visando colaborar para que atendida invista os benefícios recebidos na aquisição de alimentos saudáveis. Coordenar programas de produção e distribuição de alimentos, como hortas comunitárias e banco de alimentos, buscando parcerias, realizando controles, distribuindo hortaliças produzidas e cestas básicas de alimentos, elaborando relatórios periódicos e divulgando as ações realizadas, facilitando o acesso da população a alimentos de qualidade, em quantidades suficientes para garantir o bom estado nutricional. Trabalhar seguindo os preceitos da instituição, com ética, sob a égide do sigilo, confidencialidade e respeito ao indivíduo e comunidade, visando garantir os direitos humanos. Executar outras atribuições, correlatas as acima descritas, conforme demanda e ou a critérios de seu superior imediato.

## **OFICIAL ADMINISTRATIVO**

Desenvolver atividades de natureza administrativa - envolvendo recebimento, expedição, controle e arquivamento/armazenagem de documentos e materiais, programações de transporte, atendimento de funcionários, levantamento e cálculos simples de estatística básica, apontamentos de dados relacionados à seção, atendimento telefônico e ao público, digitação de textos e elaboração simples em computador. Executar serviços gerais de escritório, das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos de correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, digitação, controle e arquivo de documentos, junto a qualquer departamento da Prefeitura, inclusive com conhecimento de departamento pessoal; executar outras atribuições afins. Desenvolver atividades de natureza administrativa, envolvendo recebimento, expedição, controle e arquivamento de documentos, apontamentos de horas trabalhadas, horas extras, período de descanso, trabalho noturno, quadro de horários de atendimento a funcionários, redação de texto em computador e, sob orientação e supervisão, lançamentos, cálculos de pagamento de pessoal, venda de ingressos em bilheteria, serviços bancários, controle de recebimentos de taxas e entradas para eventos, zelar por documentos se responsabilizando pela sua guarda, seguir as regras do setor em que está alocado, realizar as substituições, guardas de banners ou outras formas de publicidade e outras tarefas afins em qualquer secretaria da prefeitura e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

## **OPERADOR COMPUTADOR**

Desenvolver sistemas e aplicações determinando interface gráfica, critérios econômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistema e aplicações; selecionar recursos de trabalho tais como: metodologia de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento, ministrar aulas de informática para diversas secretarias, escolas e cursos abertos ao público. Auxiliar o desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados; realizar instalação e manutenção de software e hardware, controlar e monitorar ambiente operacional da rede de computadores; receber e transmitir dados; executar implantação física de projetos de rede de computadores; prestar assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática; desenvolver rotinas operacionais; prestar suporte ao usuário; realizar comunicação entre dispositivos; zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como pelo espaço físico a ser utilizado; planejar etapas e ações de trabalho. Instalação e manutenção de computadores, monitores, rede de internet, rede sem fio, telefonia, programação de equipamentos eletrônicos, operação de telecentros e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

## **OPERADOR DE FILMES**

Organizar, controlar e manter sob sua guarda filmes e material publicitário em arquivos apropriados; avaliar e relatar o estado do material, coordenando os trabalhos de revisão e reparos das cópias, quando possível ou necessário. Responsável por passar o filme no Cinema Municipal, juntamente com sua integridade em perfeito estado para os espectadores, prepara o material para propaganda dos anunciantes, ajuda na bilheteria e na portaria, outros trabalhos afins.

## **OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS**

Operar máquinas de construção civil ou similar, conduzindo-as, operando seus comandos para escavar, nivelar, aplanar, compactar a terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas; compreende tarefas de operações de tratores e reboques, montados sobre rodas para carregamento e descarregamento de materiais, roçada de terrenos e limpeza de vias públicas, parques, praças e jardins, executar outras atividades afins.

## **REGENTE DE CORAL**

Planejam e desenvolvem situações de ensino e aprendizagem voltadas para a qualificação profissional de jovens e adultos orientando-os nas técnicas específicas da área em questão. Avaliam processo ensino-aprendizagem; elaboram material pedagógico; sistematizam estudos, informações e experiências sobre a área ensinada. Garantem segurança, higiene e proteção ambiental nas situações de ensino-aprendizagem, fazem registros de documentação escolar, de oficinas e de laboratórios. Podem prestar serviços a comunidade no desenvolvimento das atividades que mobilizam capacidades comunicativas.

### **TÉCNICO DESPORTIVO**

Define política esportiva; planejam atividades; administram e captam recursos para projetos sociais e esportivos. Formentam ações esportivas na comunidade; administram os materiais fornecidos, orientam a elaboração de projetos; coordenam equipes de trabalho e definem política de competições esportivas no município e outras atividades afins.

### **TELEFONISTA**

Atender o telefone, transferir ligações, anotar e transmitir recados, atender ao público, registrar em meio eletrônico ou manual os atendimentos, tirar dúvidas, responder perguntas ou transferir as perguntas aos funcionários responsáveis, efetuar telefonemas locais, nacionais ou internacionais, controlar o funcionamento do fax, reportar problemas no sistema telefônico, controlar as ligações feitas através da central telefônica, bem como outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico imediato.

### **VIGIA**

Executar serviços de vigilância, segurança dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem do prédio e segurança do local. Percorre toda área sob sua responsabilidade, atentando para eventuais anormalidades na rotina de serviço, interferindo quando necessário e tomando providências cabíveis; vigia a entrada e saída de pessoas no local de trabalho, observando atitudes suspeitas e tomando medidas necessárias a prevenção de violência. Executar outras atribuições afins e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

### **ZELADOR / PORTEIRO**

Inspecionar o local sob sua responsabilidade, verificando as necessidades de limpeza, reparos e outros serviços; efetuar trabalhos de limpeza, remoção ou incineração dos resíduos; executar ou providenciar serviços de manutenção geral, tais como: trocas de lâmpadas e fusíveis, pequenos reparos, reparos de bombas, caixas d'água, extintores etc.; recepcionar e atender o público interno e externo, buscando identificá-lo e encaminhá-lo ao setor competente, proceder ao serviço de protocolo de documentos e encaminhamento do mesmo ao setor competente, trabalha em bilheteria e portaria. Executar outras atribuições afins e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

## **ANEXO III – MODELO DE ATESTADO MÉDICO**

### **MODELO SUGERIDO ATESTADO MÉDICO PARA PRAVA DE AVALIAÇÃO FÍSICA**

Atesto que, nesta data, o(a) candidato(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ está plenamente APTO(A) a realizar, sem restrições, os 02 (dois) testes de aptidão física descritos na Tabela de Avaliação Física, na capítulo X, do Edital nº 001/2011, da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, sendo:

TESTE 1 – Força Muscular de Abdome (Flexão Abdominal) – 60 (sessenta) segundos

TESTE 2 – Força Muscular dos Membros Superiores (Flexão de Braços)

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nome legível do médico responsável:

CRM:

(assinatura e carimbo)

**ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS****FORMULÁRIO RESUMO DE ENTREGA DE TÍTULOS****PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO****CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2011**

Número de Inscrição: \_\_\_\_\_ Número do Documento de Identidade: \_\_\_\_\_

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

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

**RELAÇÃO DE TÍTULOS**

(Preencha na tabela abaixo apenas o campo "Título" com a identificação do documento anexado, os campos restantes são para uso da DEXTER)

Nº de Ordem	Título	Para uso da Dexter			
		Validação		Pontuação	Anotações
		Sim	Não		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
<b>Observações Gerais:</b>		<b>Total de Pontos:</b>			
		<b>Revisado Por:</b>			

**Obs.: Este formulário deve ser preenchido com os dados do candidato, descrição dos títulos e inserido dentro do envelope com os títulos para entrega no dia da prova objetiva, caso o mesmo não seja entregue os títulos não serão analisados conforme o item 8.3.2. do capítulo VIII do Edital.**

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

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

Abaixo dato e assino.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

## CRONOGRAMA PREVISTO

DATAS	EVENTOS
16/09/2011 a 06/10/2011	Período de inscrição via Internet.
15/10/2011	Data prevista para publicação da convocação para a realização das provas objetivas e entrega de títulos a ser divulgado na sede da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, na internet pelo site <a href="http://www.dexter.net.br">www.dexter.net.br</a> e através de publicação no Diário Oficial do Município.
30/10/2011	Data prevista para aplicação das provas objetivas e entrega dos títulos.
30/10/2011	Data prevista para publicação dos gabaritos oficiais.
31/10 E 01/11/2011	Período previsto para interposição de recursos referentes a aplicação e gabaritos.
10/11/2011	Data prevista para publicação dos resultados provisórios das provas objetivas a ser divulgado na sede da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, na internet pelo site <a href="http://www.dexter.net.br">www.dexter.net.br</a>
14 E 15/11/2011	Período previsto para interposição de recursos referentes ao resultado das provas objetivas.
19/11/2011	Data prevista para publicação da convocação para a realização das provas práticas a ser divulgado na sede da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, na internet pelo site <a href="http://www.dexter.net.br">www.dexter.net.br</a> e através de publicação no Diário Oficial do Município.
04/12/2011	Data prevista para aplicação das provas práticas e avaliação física.
05 E 06/12/2011	Período previsto para interposição de recursos referentes à aplicação das provas práticas e avaliação física.
10/12/2011	Data prevista para publicação dos resultados provisórios das provas práticas e avaliação física a ser divulgado na sede da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, na internet pelo site <a href="http://www.dexter.net.br">www.dexter.net.br</a>
12 E 13/12/2011	Período previsto para interposição de recursos referentes ao resultado das provas práticas e avaliação física.
17/12/2011	Publicação do resultado final do Concurso Público

REALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO:



**DISTRIBUIÇÃO GRATUITA - VENDA PROIBIDA**