



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ ESTADO DE SÃO PAULO

## CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 1439 DE 28/08/2007

A Prefeitura Municipal de Arujá torna público que realizará através do Instituto Nacional de Educação CETRO em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público destinado ao provimento de vagas existentes para os empregos 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 vigente a época de contratação, nos empregos atualmente vagos e dos que vagarem dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos prorrogável por mais 02 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame a critério da Prefeitura Municipal de Arujá.

1.2. O Concurso Público de que trata o presente Edital será realizado por etapas, conforme informações especificadas a seguir:

1.2.1. Para os empregos de Advogado, Agente de Fiscalização de Trânsito, Agente Fiscal, Assistente Social, Cirurgião Dentista, Eletricista de Obras, Encanador, Fonoaudiólogo, Inspetor de Alunos de Escola de Primeiro Grau, Mensageiro, Nutricionista, Operador de Computador Júnior, Pedreiro, Psicólogo e Secretário de Escola de Primeiro Grau constará de uma etapa com provas objetivas.

1.2.2. Para o emprego de Operador de Máquinas constará de uma etapa com duas fases, sendo a primeira fase constituída de provas objetivas e a segunda fase constituída de provas práticas.

1.2.3. Para os empregos de Médico Ginecologista, Médico Ortopedista e Médico Pediatra constará de uma etapa com duas fases, sendo a primeira fase constituída de provas objetivas e a segunda fase constituída de prova de títulos.

1.2.4. Para os empregos de Professor de Educação Física e Professor de Pré-Escola constará de uma etapa com duas fases, sendo a primeira fase constituída de provas objetivas e redação técnica e a segunda fase constituída de prova de títulos.

1.3. Os empregos, o código dos empregos, as vagas, referência salarial, salário inicial, carga horária semanal, requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na tabela abaixo:

TABELA I

Empregos	Código	Vagas	Referência Salarial	Salário Inicial / Carga Horária	Requisitos Mínimos Exigidos	Taxa de Inscrição
Advogado	101	02	10	R\$ 3.234,22 40 horas semanais	Curso Superior de Direito e registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 50,00
Agente de Fiscalização de Trânsito	102	02	05	R\$ 1.617,08 40 horas semanais	Ensino Médio Completo (2º grau) e Carteira Nacional de Habilitação Categorias "A" e "C"	R\$ 35,00
Agente Fiscal	103	02	05	R\$ 1.617,08 44 horas semanais	Ensino Médio Completo (2º grau)	R\$ 35,00
Assistente Social	104	02	08	R\$ 2.333,25 40 horas semanais	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 50,00
Cirurgião Dentista	105	01	06	R\$ 1.801,92 20 horas semanais	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 50,00
Eletricista de Obras	106	01	04	R\$ 1.316,77 40 horas semanais	4ª série do Ensino Fundamental	R\$ 20,00
Encanador	107	01	04	R\$ 1.316,77 40 horas semanais	4ª série do Ensino Fundamental	R\$ 20,00
Fonoaudiólogo	108	01	08-A	R\$ 1.165,57 20 horas semanais	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 50,00
Inspetor de Alunos de Escola de Primeiro Grau	109	04	03	R\$ 1.023,40 40 horas semanais	Ensino Médio Completo (2º grau)	R\$ 35,00
Médico Ginecologista	110	01	10	R\$ 3.234,22 20 horas semanais	Ensino Superior na Área Médica com especialização na área comprovada através de Residência Médica em Instituição reconhecida pelo Conselho Nacional de Residência Médica ou Título de Especialista pela FEBRASGO – Federação Brasileira de Ginecologia e Obstetria e credenciamento junto ao respectivo Conselho de Classe	R\$ 50,00
Médico Ortopedista	111	01	10	R\$ 3.234,22 20 horas semanais	Ensino Superior na Área Médica com especialização na área comprovada através de Residência Médica em Instituição reconhecida pelo Conselho Nacional de Residência Médica ou Título de Especialista pela SBOT – Sociedade Brasileira de Ortopedia e Traumatologia e credenciamento junto ao respectivo Conselho de Classe	R\$ 50,00
Médico Pediatra	112	01	10	R\$ 3.234,22 20 horas semanais	Ensino Superior na Área Médica com especialização na área comprovada através de Residência Médica em Instituição reconhecida pelo Conselho Nacional de Residência Médica ou Título de Especialista pela SBP – Sociedade Brasileira de Pediatria e credenciamento junto ao respectivo Conselho de Classe	R\$ 50,00
Mensageiro	113	01	02	R\$ 828,67 40 horas semanais	Ensino Médio Completo	R\$ 35,00
Nutricionista	114	01	08	R\$ 2.333,25 40 horas semanais	Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 50,00
Operador de Computador Júnior	115	01	04	R\$ 1.316,77 40 horas semanais	Ensino Médio Completo ou Técnico com Especialização	R\$ 35,00
Operador de Máquinas	116	01	5	R\$ 1.617,08 44 horas semanais	4ª Série do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "E"	R\$ 20,00
Pedreiro	117	01	04	R\$ 1.316,77 44 horas semanais	4ª série do Ensino Fundamental	R\$ 20,00
Professor de Educação Física	118	02	08-A	R\$ 1.165,57 20 horas semanais	Ensino Superior em Educação Física e registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 50,00
Professor de Pré Escola	119	05	6-A	R\$ 900,95 20 horas semanais	Curso Normal Superior, com Habilitação em Magistério de Educação Infantil ou Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em Magistério de Educação Infantil ou Programa Especial de Formação Pedagógica Superior, qualquer que seja a nomenclatura com habilitação em Magistério de Educação Infantil	R\$ 50,00
Psicólogo	120	01	08-A	R\$ 1.165,57 20 horas semanais	Ensino Superior em Psicologia e registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 50,00
Secretário de Escola de Primeiro Grau	121	03	05	R\$ 1.617,08 40 horas semanais	Ensino Médio Completo (2º grau)	R\$ 35,00

## 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. Ter nacionalidade brasileira na forma da lei;
- 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. Possuir no ato da convocação, os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o emprego conforme especificado na Tabela I constante no Capítulo I – Do Concurso e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinado no **Item 14.4 do Capítulo XIV** deste Edital, exceto para o cargo de Operador de Máquinas que deverá apresentar no dia da aplicação das provas práticas a Carteira Nacional de Habilitação Categoria "E";
- 2.1.6. Não registrar antecedentes criminais;
- 2.1.7. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 6368 de 21/10/1976;
- 2.1.8. Não receber proventos de aposentadoria conforme teor do artigo 37, parágrafo 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constituição nº 20, de 15/12/98, e nem estar com idade de aposentaria compulsória;
- 2.1.9. No ato de investidura o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em novo emprego público;
- 2.1.10. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do emprego, comprovada em avaliação realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela Prefeitura.

## III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas pessoalmente ou por procuração no período de **13 a 28 de setembro de 2007**, no horário de expediente bancário, nas agências autorizadas do Banco Santander BANESPA, das cidades relacionadas a seguir:

**Arujá:** Agência Arujá: Rua Prudente de Moraes, 52, Centro – Arujá/SP; **Guarulhos:** Agência Guarulhos: Rua Cap. Gabriel, 262, Centro – Guarulhos/SP; **Itaquaquecetuba:** Agência Itaquaquecetuba: Rua Capitão José Leite, 70, Centro – Itaquaquecetuba/SP; **Igarata:** Agência Igarata: Avenida Benedito Rodrigues de Freitas, 245, Centro – Igarata/SP; **Mogi das Cruzes:** Agência Mogi das Cruzes: Avenida Vol. Fernando P Franco, 175 – Centro - Mogi das Cruzes/SP; **Santa Isabel:** Agência Santa Isabel: Av. da Republica, 332 – Centro - Santa Isabel/SP e **São Paulo:** Agência Avenidas: Avenida Paulista, 436 – Cerqueira César – São Paulo/SP.

3.2. Serão aceitas, também, inscrições via Internet, conforme especificado no **Capítulo IV**, deste edital.

3.3. No caso de inscrição por procuração pública ou particular, será exigida a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato, e a apresentação da identidade do procurador. Deverá ser entregue uma procuração para cada candidato e esta ficará retida.

3.3.1. O candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

3.3.2. No caso da procuração ser por instrumento particular, deverá ter a firma do outorgante reconhecida.

3.4. O candidato deverá obrigatoriamente indicar, no formulário de inscrição ou via Internet, uma única opção de emprego.

3.5. O preenchimento do código da "Opção de Emprego" na ficha de inscrição, com código inexistente ou campo em branco poderá cancelar a inscrição, uma vez que impossibilita o preparo do material de prova personalizado do candidato.

3.6. Nenhum documento será retido no momento da inscrição, exceto no caso de inscrição por procuração.

3.7. Não serão recebidas inscrições por fax-símile, correio eletrônico ou fora do período estabelecido neste capítulo.

**3.8. No ato da inscrição, o candidato deverá:**

3.8.1. Apresentar o original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias 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 e etc.) e/ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

3.8.2. Preencher a Ficha de Inscrição fornecida no próprio local, **optando pelo Emprego** e assinando a declaração, segundo a qual, sob as penas da lei, assumirá conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

3.8.3. Pagar a taxa de inscrição estabelecida na Tabela I do Capítulo I, deste edital, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, em favor do Instituto CETRO.

3.8.3.1. O pagamento da importância poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato.

3.8.3.2. As inscrições pagas com cheque somente serão consideradas efetivas após a sua compensação.

3.9. Não será concedida ISENÇÃO de taxa de inscrição.

3.10. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, em hipótese alguma.

3.11. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do emprego.

3.12. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição pelo candidato ou seu procurador.

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

3.14. A assinatura da Ficha de Inscrição implicará na satisfação das exigências relacionadas neste edital

3.15. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Arujá o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.16. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

3.17. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via internet quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.).

3.17.1. 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.

3.17.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.18. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.

## IV – DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET

4.1. Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.institutocetro.org.br>, no período de **13 a 28 de setembro de 2007**, iniciando-se no dia **13/09/07**, às **12h** e encerrando-se, impreterivelmente, às **16h do dia 28/09/07**, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos nos Capítulos II e III, deste edital.

4.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição via Internet, poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **01/10/07**.

4.2.1. O documento de boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico do Instituto CETRO e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

4.3. As inscrições efetuadas via Internet somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, através da rede bancária.

4.4. Os candidatos inscritos via Internet **NÃO** deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

4.4.1. 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 n.º 9.503/97).

4.5. Informações complementares referentes à inscrição, via Internet, estarão disponíveis no endereço eletrônico do Instituto CETRO.

4.6. O **Instituto CETRO** e a **Prefeitura Municipal de Arujá** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não-recebidas 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.

4.7. A partir do dia **22/10/07** o candidato deverá conferir no endereço eletrônico do Instituto CETRO, se os dados da inscrição efetuada via Internet 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, do Instituto CETRO (0xx11) 3285-2777 para verificar o ocorrido, no horário das 08 horas e 30 minutos às 17 horas e 30 minutos.

## V – DA INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

5.1. As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do Emprego pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 1.362/99, de 11.06.1999 e Lei

Complementar nº 683 de 18/09/92, alterada pela Lei Complementar nº 932 de 08/11/02 do Estado de São Paulo.

5.2. Em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 1.362/99 e no art. 1º, da Lei Complementar nº 683/92 e ao disposto no art. 1º, § 4º, da Lei Complementar nº 932/02, 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 do Concurso.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do concurso deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (prova em braile ou ampliada).

5.6. 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.

5.7. O candidato inscrito como portador de deficiência deverá especificar na Ficha de Inscrição, a sua deficiência.

5.7.1. O candidato portador de deficiência deverá, durante o período das inscrições, encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), identificando no envelope o nome do concurso, ao Instituto Nacional de Educação CETRO - INEC, aos cuidados do Departamento de Concursos, localizada à Av. Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311-300 – Cerqueira César – São Paulo – Capital os seguintes documentos:

5.7.1.1. Laudo médico emitido no prazo máximo de 3 (três) meses que antecedem a data de encerramento das inscrições (envio obrigatório).

5.7.1.2. Condição especial para realização da prova, quando for o caso.

5.8. Os candidatos que não atenderem, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 5.5, 5.6 e 5.7, não terão a condição especial atendida ou serão considerados não portadores de deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.9. Os candidatos que no ato da inscrição se declaram portadores de deficiência, se aprovados no concurso público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

## VI – DAS PROVAS ESCRITAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

Empregos	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de itens
Advogado	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	15 5 30
Agente de Fiscalização de Trânsito Agente Fiscal Inspetor de Alunos de Escola de Primeiro Grau Secretário de Escola de Primeiro Grau	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Noções de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 20
Assistente Social Fonoaudiólogo Nutricionista Psicólogo	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 04 26
Eletricista de Obras Encanador Pedreiro	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Teórico Prática	10 10 04 16
Cirurgião Dentista	Objetiva	Língua Portuguesa Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	10 10 20
Médico Ginecologista Médico Ortopedista Médico Pediatra	Objetiva	Língua Portuguesa Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	10 10 20
	Títulos	--	--
Mensageiro	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais	15 15 10

Empregos	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de itens
Operador de Máquinas	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 4 16
	Prática	--	--
Operador de Computador	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 04 16
	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	15 5 30
Professor de Pré-Escola	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	15 5 30
	Redação Técnica	--	1
	Títulos	--	--
Professor de Educação Física	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	15 5 30
	Títulos	--	--

6.2. As Provas de Língua Portuguesa, de Matemática, de Conhecimentos Gerais, Teórico Prática, de Noções de Informática, de Políticas de Saúde e de Conhecimentos Específicos, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO I, deste Edital.

6.3. A Prova de Redação Técnica para o emprego de Professor de Pré-Escola será realizada conjuntamente com a prova objetiva de acordo com as informações constantes no Capítulo IX, deste edital.

6.4. A Prova de Títulos para os empregos de Professor e de Médicos será avaliada conforme estabelecido no Capítulo X, deste Edital.

6.5. A Prova Prática para o emprego de Operador de Máquinas será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo XI, deste Edital.

## VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS (OBJETIVA E REDAÇÃO TÉCNICA)

7.1. As Provas Escritas serão realizadas na cidade de Arujá na data prevista de 28 de outubro de 2007.

7.2. Os locais e horários serão comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Escritas a ser publicado em jornal de circulação local, através de listas que serão afixadas no Paço Municipal da Prefeitura de Arujá e através da Internet no endereço [www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br).

7.2.1. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.2, deste capítulo.

7.2.4. As provas serão realizadas observando-se o horário local.

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

7.4. 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.

7.5. Caso haja inexatidão em informação relativa a opção de Emprego, o candidato deverá entrar em contato com o SAC - Serviço de Atendimento ao Candidato, do Instituto CETRO, antes da realização das provas, através do telefone (0xx11) 3285-2777, no horário das 08 horas e 30 minutos às 17 horas e 30 minutos.

7.5.1. Só será procedida a alteração de emprego, na hipótese em que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente para as Listas.

7.5.2. Caso o erro constatado tenha sido motivado por preenchimento incorreto por parte do candidato ou seu procurador, não será efetuada a correção, sob hipótese alguma.

7.5.3. Caso o candidato tenha efetuado a sua inscrição via internet, não será aceita a alteração de emprego.

7.6. O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

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

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

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

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

7.6.3. 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, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

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

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

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

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

7.8.1. A inclusão de que trata o item 7.8. será realizada de forma condicional e será confirmada pelo Instituto CETRO, na fase de Julgamento das Provas Escritas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.8.2. Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o item 7.8., a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

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

7.8.3.2. entrar ou permanecer no local de exame com vestimenta inadequada (trajando sunga, sem camisa etc).

7.8.4. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

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

7.9. **Quanto às Provas Escritas (objetiva e redação técnica):**

7.9.1. 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;**

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

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

7.9.2. **A prova de redação técnica para o emprego de Professor de Pré Escola** será realizada no mesmo dia da prova objetiva.

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

7.9.2.2. A prova de redação técnica não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da folha de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo, acarretará a eliminação do candidato do

concurso.

7.9.2.3. O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova redação técnica. A folha para rascunho é de preenchimento facultativo, e não vale para finalidade de avaliação.

7.9.3. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal as folhas de respostas e o caderno de questões, cedido para a execução da prova.

7.9.4. A totalidade das Provas terão a seguinte duração de:

7.9.4.1. 4 (quatro) horas para o emprego de Professor de Pré Escola.

7.9.4.2. 3 (três) horas para os demais empregos.

7.9.5. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas 2 horas do seu início para o emprego de Professor de Pré Escola e 1 hora para os demais empregos.

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

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

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

7.10.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6., alínea "b", deste Capítulo.

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

7.10.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 7.9.5.

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

7.10.6. For surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, pager, bip, gravador, notebook e/ou equipamento similar.

7.10.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.

7.10.8. Não devolver as Folhas de Respostas e o Caderno de Questões cedidos para realização das provas.

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

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

7.10.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões.

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

7.10.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público.

7.11. Por razões de segurança e de direitos autorais adquiridos, o Instituto CETRO não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

7.12. 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.

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

7.14. 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.

## **VIII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

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

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

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

8.3.1. 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.

8.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) e não zerar em nenhuma das provas.

8.5. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

8.6. O candidato não habilitado será eliminado do Concurso Público.

## **IX – DA PROVA DE REDAÇÃO TÉCNICA PARA O EMPREGO DE PROFESSOR DE PRÉ ESCOLA – AVALIAÇÃO E JULGAMENTO**

9.1. Somente serão corrigidas as redações técnicas dos candidatos habilitados nas provas objetivas na forma do disposto no item 8.4., deste Edital.

9.2. Na prova de redação técnica, o candidato deverá produzir com base em tema formulado pela banca examinadora, uma redação argumentativa. Para fundamentá-la ser-lhe-á proposto um dos seguintes tipos de argumento: argumento de autoridade, argumento baseado no consenso,

argumento baseado em provas concretas, argumento com base em raciocínio lógico ou argumento da competência lingüística.

9.3. A prova de redação técnica terá caráter classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

9.4. Serão analisadas e atribuídas as seguintes pontuações na correção da prova de redação técnica:

9.4.1. Expressão, adequação vocabular, ortografia, morfologia, sintaxe e pontuação, valendo 40 (quarenta) pontos;

9.4.2. Elaboração crítica, coerência e clareza, valendo 30 (trinta) pontos;

9.4.3. Estrutura e conteúdo: forma argumentativa, organicidade e unidade de texto, valendo 30 (trinta) pontos.

9.5. Serão considerados habilitados na prova de redação técnica os candidatos que não obtiverem nota 0 (zero).

9.6. O candidato não habilitado na prova de redação técnica será eliminado do concurso.

## X – DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS EMPREGOS DE MÉDICO E PROFESSOR

10.1. Concorrerão à Prova de Títulos **somente os candidatos habilitados nas provas escritas** conforme estabelecido no Item 8.4, deste Edital.

10.2. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser **entregues:**

**EXCLUSIVAMENTE** no dia da aplicação das provas, após esta data, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

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

10.3. Os documentos de Títulos deverão ser acondicionados em:

**ENVELOPE LACRADO, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, número de inscrição, o cargo para o qual está concorrendo e o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos serem apresentados em cópias reprográficas autenticadas. O candidato deverá numerar seqüencialmente e rubricar cada documento apresentado, PREENCHENDO A RELAÇÃO DE RESUMO E CONFORMIDADE, DE ACORDO COM O MODELO DISPONÍVEL NO ANEXO III, DESTE EDITAL. TAMBÉM ESTARÁ DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO WWW.INSTITUTOCETRO.ORG.BR.**

10.3.1. Os documentos de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão **estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau**, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

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

10.3.3. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

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

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

10.6. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de **10,00 (dez) pontos para os empregos de Médico Ginecologista, Médico Ortopedista e Médico Pediatra e de 12 (doze) pontos para os empregos de Professor de Pré Escola e Professor de Educação Física**.

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

10.7. A prova de títulos terá caráter classificatório.

10.8. **A escolaridade exigida como requisito para inscrição no concurso, não será considerada como Título.**

10.9. Serão considerados Títulos somente os constantes nas tabelas a seguir:

## TABELA DE TÍTULOS PARA O EMPREGO DE PROFESSOR

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	COMPROVANTES
a) Título de Doutor em área relacionada à Educação, concluído até a data da apresentação dos títulos.	4,0	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
b) Título de Mestre em área relacionada à Educação, concluído até a data da apresentação dos títulos.	3,0	
c) Pós Graduação lato Sensu (especialização) na área de Educação com carga horária mínima de 360 horas concluída até a data de apresentação dos títulos.	1,0	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 deve vir acompanhada do respectivo Histórico Escolar.
D) Programa de Formação de Professores Alfabetizadores – PROFA ou Letra e Vida	2,0	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 deve vir acompanhada do respectivo Histórico Escolar.

## XI – DA PROVA PRÁTICA PARA O EMPREGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS

11.1. As Provas Práticas serão realizadas na cidade de **ARUJÁ**, na data prevista de **25 de novembro de 2007**, em local e horário a serem comunicados através de Edital de Convocação para a Prova Prática a ser publicado em jornal de circulação local, através de listas que serão afixadas no Paço Municipal da Prefeitura de Arujá e através da Internet no endereço [www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br).

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

11.1.2. 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 11.1.

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

11.2. Para a realização das provas práticas serão convocados todos os candidatos aprovados nas provas objetivas.

**11.3. A prova prática busca aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades. As atividades a serem executadas terão como base as descrições sumárias do emprego que consta no Anexo II deste Edital, podendo ser solicitadas todas as atividades ou somente uma específica.**

11.4. O candidato no dia da realização das provas práticas terá acesso aos critérios que serão utilizados na avaliação das referidas provas.

11.5. O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de documento oficial de identidade, no seu original e **Carteira Nacional de Habilitação**, de acordo com a categoria exigida para o emprego.

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

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

11.6.2. O candidato considerado **inapto** na prova prática ou que **não comparecer para realizar a prova**, será automaticamente eliminado do concurso.

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

## XII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

12.1. A nota final de cada candidato será igual:

12.1.1 ao total de pontos obtidos nas provas escritas (objetiva e redação técnica) acrescidos dos pontos obtidos na prova de títulos, para o emprego de Professor de Pré Escola.

12.1.2 ao total de pontos obtidos na prova objetiva acrescidos dos pontos obtidos na prova de títulos para os empregos de Médico Ginecologista, Médico Ortopedista, Médico Pediatra e Professor de Educação Física.

12.1.2. ao total de pontos obtidos nas provas objetivas para os demais empregos.

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

12.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de deficiência física, e uma especial com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.

12.4. O resultado provisório do concurso será divulgado no Paço Municipal da Prefeitura de Arujá e caberá recurso nos termos do **Capítulo XIII**, deste edital.

12.5. A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada no Paço Municipal da Prefeitura de Arujá e publicada em jornal oficial.

## PARA OS EMPREGOS DE MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO ORTOPEDISTA E MÉDICO PEDIATRA

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	COMPROVANTES
a) título de Doutor em área relacionada a saúde, concluído até a data de apresentação dos títulos	4,0	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar
b) Título de Mestre em área relacionada à saúde, concluído até a data de apresentação dos títulos	3,0	
c) Pós Graduação Lato Sensu (especialização) na área da Saúde Pública ou Educação em Saúde Pública ou vigilância Sanitária ou Saúde da família com carga horária mínima de 360 horas concluída até a data da apresentação dos títulos	1,0 por certificado	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 deve vir acompanhada do respectivo Histórico Escolar

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

12.6.1. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos, quando houver.

12.6.2. Obtiver maior número de pontos na prova de Redação Técnica para o emprego de Professor de Pré Escola.

12.6.3. Obtiver maior número de pontos na Avaliação de Títulos, quando houver.

12.6.4. Obtiver maior número de acertos na prova de Português.

12.6.5. Obtiver maior número de acertos na prova de Matemática quando houver

12.6.5. Tiver mais idade.

12.7. A classificação no presente concurso não gera aos candidatos direito à contratação para o Emprego, cabendo à **Prefeitura Municipal de Arujá**, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados respeitada sempre a ordem de classificação no concurso, bem como não lhe garante escolha do local de trabalho.

### **XIII – DOS RECURSOS**

13.1. Será admitido recurso quanto à aplicação das provas escritas, divulgação dos gabaritos, aplicação das provas práticas, avaliação dos títulos e resultado do Concurso.

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

13.2.1. Aplicação das provas escritas.

13.2.2. Divulgação dos gabaritos oficiais do Concurso.

13.2.3. Aplicação das provas práticas.

13.2.4. Da avaliação dos títulos.

13.2.4. Lista de resultado do Concurso.

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

13.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do concurso, nome e assinatura do candidato, número de inscrição, Emprego, Código do emprego e o seu questionamento.

13.5. O recurso deverá ser endereçado a **Prefeitura Municipal de Arujá** e entregue no Setor de Protocolo.

13.5.1. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 13.1, deste capítulo.

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

13.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, internet ou outro meio que não seja o estabelecido no Item 13.5, deste capítulo.

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

13.8.1. 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.

13.8.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 13.8.1 acima.

13.9. **Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:**

13.9.1. **em desacordo com as especificações contidas neste capítulo.**

13.9.2. **fora do prazo estabelecido.**

13.9.3. **sem fundamentação lógica e consistente e.**

13.9.4. **com argumentação idêntica a outros recursos.**

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

13.11. 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 emprego para o qual está concorrendo, a fase do concurso a que se refere o recurso, o número da questão objeto do recurso (quando for o caso), o gabarito publicado pelo Instituto CETRO (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 ARUJÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO Edital nº 1439 de 28/08/2007**

**NOME DO CANDIDATO:**

**NÚMERO DE INSCRIÇÃO:**

**EMPREGO: (código e nome)**

**FASE DO CONCURSO A QUE SE REFERE O RECURSO**

**NÚMERO DA QUESTÃO: (QUANDO FOR O CASO)**

**GABARITO DO INSTITUTO CETRO: (QUANDO FOR O CASO)**

**RESPOSTA DO CANDIDATO: (QUANDO FOR O CASO)**

**ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO**

classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura Municipal de Arujá** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

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

14.3. 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.

14.3.1. A convocação que trata o item anterior será realizada mediante a publicação de edital que estabelecerá o prazo mínimo para comparecimento do candidato, que será comunicado através de telegrama.

14.4. Os candidatos após o comparecimento e ciência da convocação citada no item 14.3.1, terão o prazo máximo de 4 (quatro) dias úteis para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social, 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, 2 (duas) fotos 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, Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver) e Atestados de Antecedentes Criminais.

14.5. 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 Emprego a que concorrem.

14.5.1. As decisões do Serviço Médico da Prefeitura de Arujá, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

14.6. 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.

14.7. 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 empresa através de Termo de Convocação e Aviso de Recebimento.

14.8. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura Municipal de Arujá**.

14.9. Os candidatos classificados serão nomeados pelo regime em vigor a época da contratação.

### **XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente as etapas do presente concurso serão publicados em jornal de circulação local e afixados no paço municipal da **Prefeitura Municipal de Arujá**.

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

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

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

15.5. 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.

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

15.6.1. 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.

15.6.2. 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.

15.7. Caberá ao Prefeito a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

15.8. 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.

15.9. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do Instituto Nacional de Educação CETRO.

15.10. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso da **Prefeitura Municipal de Arujá** e pelo **Instituto Nacional de Educação CETRO**, no que tange a realização deste concurso.

Arujá, 06 de setembro de 2007.

**GENÉSIO SEVERINO DA SILVA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

### **XIV – DA CONTRATAÇÃO**

14.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de

**PARA O CARGO DE ADVOGADO LÍNGUA PORTUGUESA**

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

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Atualidades locais (notícias sobre a cidade veiculadas nos últimos sessenta dias), História, Geografia e curiosidades do Município de Arujá (poderão ser obtidas via Internet através do endereço [www.aruja.sp.gov.br](http://www.aruja.sp.gov.br)).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Direito Administrativo: Conceito. Sistemas Administrativos: Sistema do Contencioso Administrativo e Sistema Judiciário. A organização administrativa brasileira. Entidades Políticas e Administrativas: classificação (estatais, autarquias, fundacionais e paraestatais). Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e poder de polícia: fundamento, objeto, finalidade, extensão e limites, atributos, meios de atuação, sanções e condições de validade. Responsabilidade Civil do Estado Servidores Públicos. Contratos Administrativos. Licitação; inexigibilidade dispensa. Concessão/Permissão de serviço público. Desapropriação. Responsabilidade dos Servidores Públicos.

Direito Constitucional: Conceito Constituição: conceito e classificação. Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos. Organização político-administrativa. Administração pública: Princípios e servidores públicos civis. Formas e sistemas de governo. Os Municípios na Constituição de 1988: posição, autonomia e intervenção. Governo Municipal. O Sistema Tributário na Constituição de 1988.

Direito Processual Civil: Capacidade processual, intervenção de terceiros, atos processuais, formação, suspensão e extinção do processo, procedimento ordinário, recursos.

Direito Civil: Atos jurídicos, da posse, da propriedade, direitos reais sobre coisas alheias.

Direito Penal: Crimes contra a Incolumidade pública, crimes contra a paz pública, crimes contra a fé pública, crimes contra a administração pública.

Direito Tributário: Definição e Conteúdo do Direito Tributário. Noção de tributo e suas espécies: imposto, taxa e contribuição de melhoria; outras contribuições. Fontes do Direito Tributário. Fontes Primárias: Constituição, leis complementares, tratados e convenções internacionais, resoluções do Senado, leis ordinárias, leis delegadas. Fontes Secundárias: decretos regulamentares, normas regulamentares (artigo 100 do CTN). O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro: Princípios Constitucionais Tributários. Competências Tributárias. Discriminação de Receitas Tributárias. Sujeito Ativo da Obrigação Tributária. Parafiscalidade. Sujeito Passivo da Obrigação Tributária. Direito e Indireto. Imunidade, Isenção e Anistia. Crédito Tributário, constituição, lançamento: definição, modalidades e efeitos do lançamento. Suspensão do crédito tributário, modalidades. Extinção do crédito tributário: modalidades. Exclusão do crédito tributário. Tributos Municipais. Direito Comercial: Sociedades Comerciais. Falência e Concordata.

Direito do Trabalho: Das Normas Gerais de Tutela do Trabalho. Do contrato individual de trabalho. Da Organização Sindical. Das Convenções Coletivas de Trabalho. Do processo de Multas Administrativas. Da Justiça do Trabalho: Juntas de Conciliação e Julgamento; dos Juízos de Direito; dos Tribunais Regionais do Trabalho; do Trabalho; do Tribunal Superior do Trabalho. Do Ministério Público do Trabalho. Do Processo Judiciário do Trabalho: Dos Dissídios Individuais. Dos Dissídios Coletivos. Da Execução. Dos Recursos.

Estatuto do Servidor Público do Município, das Autarquias e Fundações Municipais, Lei complementar 007/2003 e a Lei de Orgânica do Município.

**AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO, AGENTE FISCAL, INSPETOR DE ALUNOS DE ESCOLA DE PRIMEIRO GRAU, MENSAGEIRO E SECRETÁRIO DE ESCOLA DE PRIMEIRO GRAU. LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: Sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Cargo das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. (literatura, as escolas literárias até o pré-modernismo).

**MATEMÁTICA**

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

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Atualidades locais (notícias sobre a cidade veiculadas nos últimos sessenta dias), História, Geografia e curiosidades do Município de Arujá (poderão ser obtidas via Internet através do endereço [www.aruja.sp.gov.br](http://www.aruja.sp.gov.br)).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO**

Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e Licenciamento de veículos. Condutores de veículos - deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Organização do tráfego e trânsito no Município. Constituição Federal. Constituição Estadual e Lei Orgânica do Município de Arujá.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AGENTE FISCAL**

Noções dos Códigos de Obra e Posturas do Município. Apontamentos e Medições. Procedimentos administrativos na elaboração de notificações, penalidades e relatórios. Lei Orgânica do Município. Lei Código de Posturas Municipal (Lei 1176/1996, 1285/1997, 1294/1998, Decreto 4315/2006, Decreto 4315/2006). Código Tributário (Lei 282/71, Decreto 4296/2006), Lei e Decreto ISS (Lei 1712, Decreto 4447) presentes no site [www.aruja.sp.gov.br](http://www.aruja.sp.gov.br). Plano Diretor do Município de Arujá e suas alterações. Lei de Zoneamento, Uso e Ocupação de Solo do Município de Arujá. Legislação: Lei n.º 9.605/1998 - Lei de Crimes Ambientais. Resolução CONAMA n.º 237 de 1997 - Regulamenta o Licenciamento ambiental. Lei n.º 6.938, de 31 de agosto de 1981 - Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente. Lei do Simples. Constituição Federal.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA INSPETOR DE ALUNOS DE ESCOLA DE PRIMEIRO GRAU**

Constituição Federal/88 (art. 37 a 41; 205 a 214; 227 a 230); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei no 8.069/90); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei no 9.394/96); Conhecimento de princípios, normas e legislação que regem a escola; Relações Interpessoais e relação escola-comunidade; Cuidados e segurança com a criança; Orientação de regras, procedimentos e condutas aos alunos no ambiente escolar. Organização e funcionamento do ambiente escolar.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE SECRETÁRIO DE ESCOLA DE PRIMEIRO GRAU**

Trabalhos concernentes à escrituração, expedição, tramitação, guarda e arquivamento de documentos e correspondências do estabelecimento de ensino, referentes à vida escolar dos alunos e à situação funcional dos servidores. Conhecimentos de princípios, normas e

legislação que regem a administração escolar e respectivas ações e competências previstas. Conhecimento de planejamento, coordenação, avaliação e controle das atividades da secretaria em consonância à direção da escola. Estrutura organizacional da Secretaria de Educação e diretrizes da política educacional. Relações interpessoais e relação escola-comunidade. Compreensão dos dados estatísticos da escola. Legislação: Constituição Federal de 1988 (art. 37 a 41; 205 a 214; 227 a 230), Estatuto da Criança e do Adolescente ECA (Lei no 8.069/90), Lei de Diretrizes e Bases (Lei no 9.394/96).

**PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL, FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO. LÍNGUA PORTUGUESA**

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

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Atualidades locais (notícias sobre a cidade veiculadas nos últimos sessenta dias), História, Geografia e curiosidades do Município de Arujá (poderão ser obtidas via Internet através do endereço [www.aruja.sp.gov.br](http://www.aruja.sp.gov.br)).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL**

Lei Orgânica da Assistente Social. Estatuto da criança e do adolescente. Código de ética profissional. Ética na relação indivíduo e sociedade. Ética e valor. Ética e serviço social. Ética e transformação social. Abuso sexual da criança e adolescente: Abuso legal e dano psicológico. Responsabilidade, reconhecimento, crença, culpa, acusação, admissão e assunção da autoria. O processo familiar e a rede profissional. Família: A família como sociedade de classes. A visão da família no discurso do assistente social. A prática profissional dos assistentes sociais junto a família. Grupo: Como iniciar um grupo. Estruturação. Critérios para inclusão. Metodologia. O técnico como facilitador. Reações características de grupo de saúde. O acesso à saúde. A política da desigualdade. A regionalização das carências. Da carência dos serviços à reivindicação dos direitos. Saúde mental.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA FONOAUDIÓLOGO / EDUCAÇÃO**

Fonoaudiologia e a instituição escolar. Desenvolvimento da Comunicação e da Linguagem. Desenvolvimento da audição. Avaliação audiológica. Avaliação fonoaudiológica. A importância da avaliação diagnóstica para o desenvolvimento do trabalho escolar. Patologias do ouvido e da linguagem. Prêteses auditivas. Distúrbios de Leitura e Escrita. Atraso na aquisição de linguagem e as Deficiências. O trabalho em equipe multiprofissional. Crescimento dos órgãos fono-articulatórios e motricidade oral. Abordagem terapêutica grupal. Concepção do processo ensino/aprendizagem. Visão inclusiva no processo ensino/aprendizagem no âmbito das necessidades educativas especiais. Desenvolvimento de ações preventivas, estimulação essencial e possíveis encaminhamentos.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA NUTRICIONISTA**

Conceitos básicos de nutrição. Nutrição nas diferentes fases da vida. Dietoterapia. Microbiologia de alimentos. Controle Higiênico Sanitário dos Alimentos. Técnicas dietéticas de pré-preparo e preparo de alimentos. Conceitos de Administração. Desnutrição. Fundamentos sobre as principais leis de Alimentos/Vigilância Sanitária (hortifrutigranjeiros, enlatados, embutidos, carnes, etc.). Concepções de programas de merenda escolar e suplementação alimentar em escolas. Ênfase também em ambientes coletivos (hospitais), elaborando sugestões de cardápios específicos a diferentes necessidades.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PSICÓLOGO EDUCAÇÃO**

Estudo e pesquisa dos fundamentos teóricos, históricos, científicos, ideológicos e filosóficos e suas aplicações nos diversos campos da educação. Pensamento e linguagem. Abordagens alternativas da educação. Estudos piagetianos. Fundamentos psicológicos para a educação pré-escolar. Psicopedagogia. Cognição humana como aspecto de processamento da informação. Teorias construtivistas. Produção e organização do trabalho. O trabalho e o cotidiano. Teorias organizacionais – enfoque tradicional, sistêmico, contingencial e antropológico. Organização do trabalho e saúde do trabalhador. Psicologia do trabalho. Administração de recursos humanos. Recrutamento e seleção de pessoal – análise de testes psicológicos. Treinamento por competências. Avaliação de desempenho e descrição de cargos. Evolução instintiva segundo Freud e Melaine Klein. Posição esquizo – paranoide. Psicopatologia. Psicose maniaco-depressiva. Paranoia. Neurose obsessiva. Psicopatia. Neurose de angústia. Psicologia das massas e análise do ego. Psicanálise das instituições sociais. Histórico do conceito de anormalidade. Análise da doença mental do ponto de vista não institucional. Análise funcional de classes especiais de comportamento problema. Análise do comportamento. Atuação do Psicólogo em Equipe Multidisciplinar.

**PARA OS CARGOS DE ELETRICISTA DE OBRAS, ENCANADOR E PEDREIRO**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

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

**MATEMÁTICA**

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema de unidade (Legal) de medidas, perímetro e áreas de figuras planas. Sistema monetário brasileiro, porcentagem.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Atualidades locais (notícias sobre a cidade veiculadas nos últimos sessenta dias), História, Geografia e curiosidades do Município de Arujá (poderão ser obtidas via Internet através do endereço [www.aruja.sp.gov.br](http://www.aruja.sp.gov.br)).

**TEÓRICO-PRÁTICA PARA O CARGO DE ELETRICISTA**

Conhecimentos na interpretação de desenhos, projetos básicos e diagramas de circuitos elétricos na execução de instalações elétricas em baixa e média tensão. Tipos de condutores, isoladores, dutos elétricos, canaletas, caixas de derivação e passagem, tipos de chaves interruptoras, disjuntores, conectores, tomadas, lâmpadas, quadros de distribuição. Conhecimento do manuseio de ferramentas utilizadas nesta profissão (alicates e chaves de fendas de diversos tipos, martelo, ferro de solda e outras). Identificar as ferramentas quanto à preservação de seus isolamentos. Conhecimentos de equipamentos para medir voltagem, amperagem e outros. Conhecimentos em instalação e manutenção de equipamentos elétricos em geral. Noções práticas de como evitar acidentes.

**TEÓRICO-PRÁTICA PARA O CARGO DE ENCANADOR**

Conhecimento em interpretação de desenhos, projetos básicos em redes de água e esgoto. Conhecimento de instalação, manutenção e reparos em tubulações de ferro fundido, ferro galvanizado, cobre, PVC e cerâmicas. Conhecimento dos vários tipos de conexões, passagens e caixas de redes de água e esgoto. Conhecimento de ferramentas (tarrachas manuais, elétricas e outras). Noções de prevenção de acidentes.

**TEÓRICO-PRÁTICA PARA O CARGO DE PEDREIRO**

Noções básicas de edificações. Conhecimento de prumo, nível, assentamento de tijolos. Interpretação de esboços e projetos básicos. Habilidade no manuseio de ferramentas (colher de pedreiro, pá, picareta, furador para brocas, betoneira e outras). Conhecimentos dos tipos de traços de concreto. Habilidades em reparos em acabamentos de instalações prediais e serviços afins.

**PARA OS CARGOS DE CIRURGIÃO DENTISTA, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO ORTOPEDISTA E MÉDICO PEDIATRA LÍNGUA PORTUGUESA**

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

**POLÍTICAS DE SAÚDE PARA O CARGO DE CIRURGIÃO DENTISTA**

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. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Doenças de notificação compulsória.

**POLÍTICAS DE SAÚDE PARA OS CARGOS DE MÉDICOS**

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. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Preenchimento de Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsória. Código de Ética Médica.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE CIRURGIÃO DENTISTA**

Careologia: Etiologia, etiopatogenia, epidemiologia, terapêutica e prevenção; Fluoroterapia, toxicologia do flúor. Fluorose: Diagnóstico e tratamento; Anestesia loco-regional oral: Técnicas, anestésicos, indicações e contra-indicações, acidentes, medicação; Doenças gerais com sintomatologia oral: Diagnóstico, tratamento local, orientação profissional; Diagnóstico e tratamento de manifestações agudas na cavidade bucal; Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte, extração simples, sem odontoseção e com odontoseção, extração com alveoloplastia, biópsias, suturas, drenagem de manifestações agudas e crônicas, curetagem sub-gengival, técnicas, indicações e contra-indicações. Dentística: Preparo de cavidades, materiais de proteção do complexo pulpo-dentário, materiais restauradores, indicações e contra-indicações do tratamento não invasivo de lesões de cárie, tratamento conservador do complexo dentina-polpa; Políticas de saúde bucal no Brasil; Organização de modelos assistenciais em odontologia; Administração de serviços, trabalho em equipe; Planejamento e organização de serviços coletivos de odontologia; Educação em saúde, formação em serviço; Evolução histórica da prática odontológica; Ética em odontologia; Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório; Diagnóstico e tratamento de lesões de mucosa bucal.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO GINECOLOGISTA**

Anticoncepção, planejamento familiar, infertilidade; - Doenças sexualmente transmissíveis; - Infecção das vias genitais; - Amenorréia; - Hemorragia uterina disfuncional; - Dismenorreia e síndrome de tensão pré-menstrual; - Endometriose e Adenomiose; - Síndrome dos ovários policísticos; - Menopausa; - Hiperandrogenismo; - Tuberculose genital; - Incontinência urinária; - Ginecologia pediátrica e do adolescente; - Urgências ginecológicas; - Patologias Ginecológicas benignas e malignas da mama, colo, uterino, corpo uterino, vulva, vagina e ovários, Traumatismo genital. ; Embriologia; - Assistência pré-natal; - Diagnóstico de gravidez; Propedêutica da gravidez - Contrailidade uterina; - Estudo clínico e assistência ao parto; - Endocrinologia da gravidez; - Trocas materno-ovulares; - Repercussões clínicas das adaptações do organismo materno; - Drogas e gravidez; - Genética pré-natal; - Desenvolvimento e crescimento fetal; - Avaliação da vitalidade fetal; - Prenhez ectópica; - Neoplasias trofoblásticas gestacionais; - Gestação de alto risco; - Doença hemolítica perinatal; - Prematuridade; - Sofrimento fetal agudo; - Infecção puerperal; - Puerpério; - Lactação. Patologia do puerpério (infecção puerperal, hemorragias e distúrbios da lactação). Doenças intercorrentes do ciclo grávido-puerperal. Gravidez prolongada. Hemorragias da primeira e segunda metade da gravidez. Patologia do sistema amniótico. Síndromes hipertensivas na gestação. Gemelidade. Sofrimento fetal agudo. Tociúria.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO ORTOPEDISTA**

Afeções ortopédicas comuns na infância. Epifisiólise proximal do fêmur. Poliomielite: fase aguda e crônica. Tuberculose ósteo-articular. Paralisia obstétrica. Osteomielite aguda e crônica. Piorrite. Ortopedia em geral; branquialgias, artrite degenerativa da coluna cervical; síndrome do escaleno anterior e costela cervical. Ombro doloroso. Lombocostalgias: artrite degenerativa da coluna lombo-sacra; hérnia de disco; espondilose. Tumores ósseos benignos e malignos. Fraturas e luxações da coluna cervical, dorsal e lombar. Fratura da pélvis. Fratura do acetábulo. Fratura e luxação dos ossos dos pés. Fratura e luxação do joelho. Lesões meniscais e ligamentares. Fratura diafisária do fêmur. Fratura tanstrocarteriana. Fratura do colo do fêmur, do ombro; da clavícula e extremidade superior e diáfise do úmero; da extremidade distal do úmero. Luxações do cotovelo e fratura da cabeça do rádio. Fratura e luxação da Monteggia. Fratura diafisária dos ossos do antebraço. Fratura de Colles e Smith. Luxação do carpo. Fratura do escafóide carpal. Traumatologia da mão: fratura metacarpiana e falangeana. Ferimento da mão.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO PEDIATRA**

Anamnese e Exame Físico da criança e do adolescente; Crescimento e desenvolvimento da criança e do adolescente: normalidade e distúrbios mais comuns; Alimentação: aleitamento materno e alimentação no primeiro ano de vida: necessidades nutricionais; Atenção integral à criança em idade escolar; assistência individual e ações coletivas na escola e na creche; Adolescência: principais necessidades e problemas de saúde; Imunizações; Doença diarréica aguda e crônica: aspectos epidemiológicos, etiologia, diagnóstico e tratamento; Terapia de rehidratação oral; Doenças respiratórias: aspectos epidemiológicos, diagnóstico, tratamento e propostas de intervenção na morbimortalidade; Acidentes: prevenção, morbimortalidade e tratamento; Desnutrição; Obesidade: prevenção e tratamento; Anemia: diagnóstico e tratamento; Distúrbios hidroeletrólíticos e do equilíbrio ácido-básico; Choque: diagnóstico e tratamento; Parasitoses intestinais: aspectos epidemiológicos, diagnóstico, tratamento e prevenção; Viroses comuns na infância; Dengue; Abdômen agudo; AIDS: diagnóstico, formas clínicas e condutas terapêuticas; Problemas oftalmológicos mais comuns na infância; Tuberculose: aspectos epidemiológicos, manifestações clínicas, diagnóstico e terapêutica; Infecções do Trato Urinário; Síndrome Nefrítica e Nefrótica; Cardiopatias congênitas, Miocárdite e Pericardite; Insuficiência Cardíaca; Hipotireoidismo Congênito; Diabetes Mellitus; Anemias: diagnóstico diferencial e tratamento; Distúrbios da Coagulação; Púrpuras; Diagnóstico precoce das neoplasias mais comuns da infância; Convulsões, meningites e encefalites; Artrites e Artralgias: principais etiologias e diagnóstico diferencial na infância e adolescência; Dores recorrentes: cefaléia, dor abdominal e dor em membros; Hepatite; Colestase; Afeções das vias biliares; Patologias cirúrgicas mais comuns da criança e adolescência; Problemas dermatológicos e ortopédicos mais comuns na infância e adolescência; Violência na infância e adolescência: aspectos psicossociais, diagnóstico e tratamento; TCE: abordagem diagnóstica e terapêutica; Intoxicação exógena.

**PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS LÍNGUA PORTUGUESA**

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

**MATEMÁTICA**

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

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Atualidades locais (notícias sobre a cidade veiculadas nos últimos sessenta dias), História, Geografia e curiosidades do Município de Arujá (poderão ser obtidas via Internet através do endereço [www.arujá.sp.gov.br](http://www.arujá.sp.gov.br)).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS**

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

**PARA O CARGO DE OPERADOR DE COMPUTADOR LÍNGUA PORTUGUESA**

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

**MATEMÁTICA**

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

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Atualidades locais (notícias sobre a cidade veiculadas nos últimos sessenta dias), História, Geografia e curiosidades do Município de Arujá (poderão ser obtidas via Internet através do endereço [www.arujá.sp.gov.br](http://www.arujá.sp.gov.br)).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE OPERADOR DE COMPUTADOR**

Sistemas Operacionais; Windows 95/98/2000/NT; Noções de Hardware: instalação, uso e conceitos; Noções de Rede: Windows NT, Windows 2000 e Windows 98; Cuidados com equipamentos e programas; Limpeza do ambiente de trabalho; Segurança de dados: Backup, Antivírus.

**CARGO DE PROFESSOR PRÉ-ESCOLA E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Ortografia oficial. Análise sintática. Sintaxe. Acentuação. Flexão do substantivo e do adjetivo: masculino/feminino; singular/plural; grau. Verbos: conjugação, emprego. Emprego da conjunção e da preposição. Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Emprego dos pronomes. Colocação pronominal.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Atualidades locais (notícias sobre a cidade veiculadas nos últimos sessenta dias), História, Geografia e curiosidades do Município de Arujá (poderão ser obtidas via Internet através do endereço [www.arujá.sp.gov.br](http://www.arujá.sp.gov.br)).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

A educação infantil enquanto direito da família da criança. A construção histórica da educação infantil, no Brasil. As políticas públicas em educação Infantil, no Brasil. Concepções sobre "criança" e a "infância". O desenvolvimento infantil e as contribuições de Piaget, Wallon e Vygotsky. O educar e o cuidar na perspectiva da pedagogia da infância. O espaço e o tempo nas instituições educativas da infância. A criança e a formação pessoal e social; o conhecimento do mundo. A construção da identidade e da autonomia das crianças. A pluralidade e a diversidade étnica, religiosa, de gênero, social e cultural das crianças brasileiras. A infância e a cultura; a arte enquanto espaço da produção cultural da infância. A construção da linguagem e do pensamento infantil. A criança e as interações. A formação e o perfil do profissional da Educação Infantil. Movimentos e o desenvolvimento da criança. A autonomia da Instituição e o Projeto Pedagógico da escola de Educação Infantil. ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

Legislação: Constituição da República Federativa do Brasil, promulgada em 05 de outubro de 1988 – Artigos : 205, 206, 208, 210, 227. Lei N.º 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do adolescente – Artigos : 2º, 4º, 5º, 15 a 18, 53 a 56, 208, 232, 245. Lei N.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Artigos 1º a 34 , 58 a 60 , 68 a 71 . Lei n.º 10.179/2003 – que altera a LDB. Lei n.º 10.639/ 2003 – que altera a LDB. Parecer CNE/CBE n.º 22/1998 – Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil. Parecer CNE/CBE n.º 17 / 2001 – Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica. Resolução CNE/CEB n.º 1/1999 – Institui o DCN para a Educação Infantil. Parecer CNE/CEB nº 4/2000 – Diretrizes Operacionais para a Educação Infantil. - Coll, César. O Construtivismo na sala de aula. - Ferrero, Emília; Teberosky, Ana. "A psicogênese da língua escrita. Cortez Editora. - Ferrero, Emília. Alfabetização em processo. Cortez Editora. Capítulos: "A interpretação da escrita antes da leitura convencional"; "escrita"; "Informação e Assimilação". - Ferrero, Emília. Com todas as letras. Cortez Editora. Capítulos: "A alfabetização de crianças na última década do século"; "A atenção 'a população de 4 a 6 anos em relação à alfabetização". - Ferrero, Emília. Reflexões sobre alfabetização. Cortez Editora. Capítulos: "A compreensão do sistema de escrita: construções originais da criança e informação específica dos adultos"; "A representação da linguagem e o processo de alfabetização". - Freire, Paulo. "A pedagogia do oprimido. Rio de Janeiro. Editora Paz e Terra. - Lerner, Delia e Sadovsky, Patricia. O sistema de numeração: um problema didático. In: Parra, Cecília e Saiz, Irma (orgs.) Didática da matemática: reflexões psicopedagógicas. Porto Alegre. Artmed, 1996. - Lerner, Delia. A matemática na escola aqui e agora. Porto Alegre. Artmed, 1996. - Perrenoud, Philippe. "10 novas competências para ensinar". Porto Alegre. Artmed. - Pizani, Alicia P. De; Pimentel, Magali M. de; Zunino, Delia Lerner. Compreensão da leitura e expressão escrita. Porto Alegre. Editora Artmed. Capítulos: "As atividades pedagógicas;" "O objeto de conhecimento: a linguagem escrita e a sua função funcional"; "Sobre o uso dos sinais de pontuação". - Pozzo, Juan Ignacio (org.) A solução de problema: aprender a resolver, resolver para aprender. Porto Alegre. Artmed. 1998. - Rego, Lucia Lins Rego. Literatura infantil: uma nova perspectiva da alfabetização na pré-escola. São Paulo. Editora FTD. Capítulos: " Que limites a prática pedagógica tradicional tem imposto à aquisição da língua escrita na pré-escola? "; "A visão limitada do processo de preparação para alfabetização nas classes de pré-escolar". - Teberosky, Ana; Tolchinsky, Liliana. Além da alfabetização. Editora Ática. Capítulos: "Compor Textos"; "Ensinar a escrever"; "Escrever como deve ser"; "Ler não é o inverso de escrever". - Weisz, Telma. "O diálogo entre o ensino e a aprendizagem". São Paulo, Ática. 1999. - Parâmetros Curriculares Nacionais – Introdução, vol. I Brasília, MEC/SEF, 1997. "Escola e constituição da cidadania"; "Escola: uma construção coletiva e permanente"; "Aprender e ensinar, construir e interagir"; "Disponibilidade para a aprendizagem". - Parâmetros Curriculares Nacionais – Língua Portuguesa. Ministério da Educação – Secretaria de Educação Fundamental, Brasília, 1997, Pág. 23: "Linguagem, atividade discursiva e textualidade". Pág. 35: " O texto como unidade de ensino". Pág. 36: "A

especificidade do texto literário". Págs. 53 a 65: "Prática de leitura". Pág. 84: "Ortografia". Pág. 78 a 91: "Análise e reflexão sobre a língua".  
Edwards, Carolyn; Gandini, L.; Forman, George – As cem linguagens da criança \_ Porto Alegre. Artes Médicas, 1999  
Kramer, Sonia – Direitos da criança e Projetos Político Pedagógico de educação infantil in. Bazílio, Luiz Cavalieri e Kramer, Sonia, Infância, Educação e Direitos Humanos Cortez Editora, 2003  
Marcelino, Nelson Carvalho – Pedagogia da Animação, Papiros Editora, 1999  
Faria, Ana Lúcia Goulart e Palhares, Marina Silveira – Educação Infantil pós LDB: rumos e desafios. Editora Autores Associados, 1999  
Faria, Ana Lúcia Goulart educação pré escolar e Cultura. Cortez Editora, 1999  
Machado, Maria Lúcia de A (org) Encontros e Desencontros em Educação infantil. Cortez editora, 2002  
Rossetti Ferreira et al (org) Os fazeres na Educação Infantil. Cortez, 1998  
Brasil, Ministério da Educação e desportos. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, 1998, vol. 1, 2 e 3.  
Brasil, Ministério da Educação. SEB Política Nacional de Educação Infantil: pelo direito das crianças de zero a seis anos à Educação, 2005  
Bondioli, Anna (org) O tempo no cotidiano Infantil. Cortez Editora, 2004  
Oliveira Zilma de Moraes Ramos. Educação Infantil: Fundamentos e Métodos. São Paulo: Cortez 2002  
Wajskop, G Brincar na pré escola. São Paulo: Cortez, 1995

**REDAÇÃO TÉCNICA**  
O candidato deverá produzir com base em tema formulado pela banca examinadora, uma redação argumentativa. Para fundamentá-la ser-lhe-á proposto um dos seguintes tipos de argumento: argumento de autoridade, argumento baseado no consenso, argumento baseado em provas concretas, argumento com base em raciocínio lógico ou argumento da competência lingüística. Bibliografia sugerida para esta prova: Fiorin, José Luiz; Savioli, Francisco Platão. Lições de Texto – Leitura e Redação. Editora Ática. Capítulos: 19, 24 e 25.

## ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DAS ATIVIDADES

### ADVOGADO

Receber, conferir, analisar e separar os documentos destinados a instrução de processos, elaborando parecer e encaminhando ao superior imediato para as providências. Manter-se atualizado em relação a legislação vigente para poder prestar toda assessoria quando para isso for convocado. Prestar assistência a todas as Secretarias e ao gabinete do Prefeito. Ajuizar ações ou representar o Município na sua defesa. Executar outras tarefas correlatas ao cargo determinadas pelo superior imediato.

### AGENTE FISCAL

Prestar orientação aos contribuintes com relação às leis, instruções normativas e regulamentos sobre tributos devidos ao Município; Fiscalizar os estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e entidades, visando evitar a sonegação fiscal; Manter permanente contato com os órgãos do Estado e União, buscando aperfeiçoar os mecanismos destinados à política tributária do Município; Executar fiscalização, junto as escritórios de contabilidade, relativamente os livros de registros contábeis e notas fiscais, a fim de manter melhor controle sobre os contribuintes; Intimar, notificar e atuar, quando necessário, os infratores das obrigações tributárias estabelecidas em códigos Municipais; Coordenar e fiscalizar o comércio ambulante. Informar processos e emitir pareceres sobre abertura e encerramento de firmas, regime especial de funcionamento do comércio e da tributação, inclusive com relação à expedição de alvarás de Licença de Funcionamento. Solicitar providências junto à administração superior, quando absolutamente necessárias, para o exercício de suas atribuições. Propor medidas para solução de possíveis problemas de caráter administrativo que envolvam a área fiscal. Promover levantamentos para instruir cadastros de contribuintes, recomendando a inscrição "ex-officio" dos não inscritos, bem como o cancelamento daquelas cujas atividades foram encerradas. Atender reclamações relativas a possíveis lançamentos indevidos de tributos, propondo solução com base na legislação e regulamentação vigente. Executar outras tarefas correlatas ao cargo determinadas pelo superior imediato. Fiscalizar obras através do acompanhamento do seu desenvolvimento registrando as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados. Exercer fiscalização sobre as obras, com elaboração de croquis, orientação e aplicação vigente. Efetuar vistoria prévia para início da obra, através da verificação do terreno no local. Efetuar vistoria final comparando a obra com a planta aprovada para expedição de alvará de habite-se. Efetuar vistoria para funcionamento de estabelecimento comercial, verificando no local, proximidade de outro estabelecimento comercial, metragem do prédio para instalação de equipamentos contra incêndio, existência de W.C., vestiários, metragem, altura, barra impermeável e demais exigências da Lei. Elaborar relatórios das vistorias realizadas. Exercer a fiscalização de posturas municipais relativas a obras, inclusive no que se refere a construção de muros e passeios, segundo Código de Posturas. Efetuar levantamentos de obras para fins de cadastro e lançamento de tributos. Intimar, notificar e atuar os responsáveis por obras irregulares. Executar outras tarefas correlatas ao cargo determinadas pelo superior imediato.

### AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO

Desenvolver tarefas de inspeção, orientação, fiscalização, autuação e organização da malha viária local. Atuar diretamente no trânsito em casos de acidente e emergências de trânsito e calamidades. Investigar sobre a implementação de leis e posturas sobre a legislação de trânsito, visando a aplicabilidade das leis vigentes. Orientar ações pertinentes ao trânsito. Atuar como educador de trânsito no Município. Poderá exercer outras atividades correlatas por determinação do superior.

### ASSISTENTE SOCIAL

Planejar, executar e analisar pesquisas sócio-econômicas, educacionais, etc., valendo-se de conhecimentos técnicos específicos para identificar necessidade e subsidiar os programas educacionais. Manter em perfeita ordem o arquivo dos projetos e zelar pelos materiais de sua unidade. Pesquisar e desenvolver novos projetos. Manter fichário-cadastro dos usuários da unidade. Orientar os monitores na execução dos projetos quanto ao aspecto social. Auxiliar na elaboração de projetos da área social e que devam ser encaminhados a outros órgãos governamentais. Cumprir as instalações normativas referentes a área de Assistência Social.

### CIRURGIÃO DENTISTA

Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento. Aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao cliente e facilitar o tratamento. Extrair raízes e dentes utilizando botões, alavanca e outros instrumentos especiais, para prevenir infecções mais graves. Restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais como amalgama, cimento, porcelana e outras, para evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do dente. Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção. Substituir ou restaurar partes da coroa dentária, colocando incrustações, para facilitar a mastigação e restabelecer a estética. Tratar de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, para promover a conservação dos dentes e gengivas. Fazer perícia odontológica-administrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados para admissão de empregados a serviço, concessão de licença, abono de faltas e outros.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Educação Física, reprodução e mudança: elementos para uma prática libertadora e democrática. A educação física no currículo da educação básica: significado e possibilidades. Desenvolvimento motor e desenvolvimento social: análise das tendências pedagógicas em Educação Física. Corpo e sociedade: a cultura corporal enquanto construção social. Coreporiedade na escola: as práticas corporais no contexto das ações escolares. Esporte: dimensões educativas da competição no âmbito escolar. Educação Física, esporte e lazer.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**  
BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Brasília.  
FREIRE, João Batista. Educação de corpo inteiro: teoria e prática da educação física. São Paulo: Scipione.  
\_\_\_\_\_. De corpo e alma: o discurso da motricidade. São Paulo: Summus.  
LE BOULCH, J. Educação psicomotora: a psicogenética na idade escolar. Porto Alegre: Artes Médicas.  
MEDINA, João Paulo S. A educação física cuida do corpo... e "mente": bases para a renovação e transformação da educação física. Campinas: Papirus.  
MOREIRA, Wagner Wey (org.). Educação física e esportes: perspectivas para o século XXI. Campinas: Papirus.  
OLIVEIRA, Vitor Marinho de (org.). Fundamentos pedagógicos da educação física. Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico.  
SERGIO, M. Educação física ou ciência da motricidade humana? Campinas: Papirus.  
SOARES, Carmem Lúcia. Fundamentos da educação física escolar. Campinas: UNICAMP/FEDEME: CBCE. (mimeo).  
SOARES, Carmem Lúcia et al. Metodologia do ensino de educação física. São Paulo: Cortez.  
TAFFAREL, Celi N. Z. Criatividade nas aulas de educação física. Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico.

Fazer perícia odontológica, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer laudos, responder a quesitos e dar outras informações. Registrar os dados coletados, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento. Aconselhar aos clientes os cuidados de higiene, entrevistando-os, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas. Realizar tratamentos especiais, servindo-se de prótese e de outros meios para recuperar perdas de tecidos moles e ossos.

### ELETRICISTA DE OBRAS

Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outra informações, para estabelecer o roteiro das tarefas. Colocar e fixar os quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais e materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica. Executar o corte, dobradura e instalação de condutores isolantes e fiação para dar prosseguimento a montagem. Ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e materiais isolantes, para completar a tarefa de instalação. Testar a instalação, fazendo-a funcionar em situações mais repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado. Testar circuitos de instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação para detectar partes ou peças defeituosas. Substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, materiais isolantes, soldas, etc. para devolver a instalação ao funcionamento. Montar padrões de conformidade com a concessionária local, para abastecimento de energia elétrica aos próprios públicos. Verificar as instalações existentes para manter um bom funcionamento e minimizar o consumo. Executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas, instalações e equipamentos elétricos, testando as ligações, substituindo ou reparando peças e partes danificadas, utilizando aparelhos simples para devolver o perfeito funcionamento dos mesmos. Executar outras tarefas correlatas ao cargo determinadas pelo superior imediato.

### ENCANADOR

Estudar o serviço analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações para programar o roteiro das tarefas. Marcar os pontos de colocação de tubulação, união ou junção, usando instrumentos simples para orientar a instalação do sistema. Abrir valetas no solo ou rasgos em paredes para introduzir os tubos ou partes anexas. Executar o corte, rosqueamento, curvatura e união dos tubos utilizando manual e outros equipamentos. Instalar louças sanitárias, condutores, caixas d'água, chuveiro, registros e outros acessórios de canalização. Testar as canalizações com água sob pressão, para assegurar-se da vedação de todo o sistema e repará-lo, caso sejam localizados vazamentos. Cuidar da manutenção das instalações em edificações existentes e conservação de piscinas. Executar a manutenção das instalações, substituindo ou reparando peças ou partes danificadas, para mantê-las em bom funcionamento. Executar o fechamento de rasgos e furos em muros, paredes em solo, com argamassa, materiais e ferramentas de pedreiro e pintar para restabelecer as condições originais do edifício. Executar outras tarefas correlatas ao cargo determinadas pelo superior imediato.

### FONOAUDIÓLOGO

Diagnosticar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audometria, gravação e outras técnicas próprias para estabelecer o plano de treinamento terapêutico. Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição utilizando a logoterapia e audiologia em sessões terapêuticas, visando a sua reabilitação. Participar de equipes multiprofissionais (médicos/psicólogos) para identificação de distúrbios de linguagem em sua formas de expressão audição, emitindo parecer de sua especialidade para estabelecer diagnóstico e treinamento. Encaminhar o cliente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações para solicitar parecer quanto a melhor possibilidade de reabilitação. Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios à mesma. Realizar palestras para a comunidade, utilizando-se de materiais específicos à sua atuação, visando a conscientização da mesma. Atender aos pais, orientando-os sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas, visando o acompanhamento da criança. Relacionar e participar da escolha do material didático a ser utilizado durante o ano letivo pelas escolas. Sugerir compra de livros a biblioteca. Executar atividades referentes a sua formação profissional, com vista a melhora e desenvolvimento das crianças sob sua orientação. Obter subsídios aos seus diagnósticos através da troca de informações sobre as reações dos pacientes junto aos demais profissionais da equipe. Executar outras tarefas correlatas ao cargo determinadas pelo superior imediato.

### INSPECTOR DE ALUNOS DE ESCOLA DE PRIMEIRO GRAU

Controlar a movimentação dos alunos no recinto da escola, orientando-os quanto as normas regimentais. Informar a direção da escola sobre as ocorrências nas dependências da unidade. Estar atento a entrada de pessoas estranhas ao recinto da escola. Colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração da escola e da Secretaria. Atender aos professores em aula nas solicitações referentes a problemas disciplinares ou de assistência aos alunos. Colaborar na execução de atividades cívicas, sociais e culturais da escola. Executar outras atividades auxiliares que lhe forem atribuídas.

## **MÉDICO GINECOLOGISTA**

Trata de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde. Examina o cliente fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições dos órgãos: realiza exames específicos de colposcopia e colpocitologia utilizando colposcópio e lâminas para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica, executa biópsia de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anatomopatológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica. Faz cauterização do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes, executa cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas, participa de equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital. Pode colher secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exames laboratoriais. Pode fazer aplicações de quimioterapia para tratamento de tumores malignos, em conjunto com o médico radioterapeuta. Executar outras tarefas ao cargo determinadas pelo superior imediato.

## **MÉDICO ORTOPEDISTA**

Diagnostica e trata de afecções agudas, crônicas ou traumatológicas dos casos anexos, valendo-se de meios clínicos ou cirúrgicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente. Avalia as condições fisiológicas do paciente, fazendo inspeção, palpação, observação da mancha ou capacidade funcional, completa análise de radiografias, para estabelecer o programa de tratamento; orienta e executa a colocação de trações transequeléticas ou outras, empregando fios metálicos, esparadrapos ou ataduras, para promover a redução óssea ou correção ósteo-articular; realiza cirurgias em ossos e anexos, empregando técnicas indicadas para cada caso, para corrigir desvios, extrair áreas patológicas ou destruídas do osso, colocar pinos, placas, parafusos, hastes e outros, com vistas ao restabelecimento da continuidade óssea; indica ou encaminha pacientes para fisioterapia ou reabilitação, entrevistando-os ou orientando-os, para possibilitar sua máxima recuperação; participa de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres de sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir deformidades ou seu agravamento; executa tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, fisioterapia, e alimentação específica, para promover a recuperação do paciente.

## **MÉDICO PEDIATRA**

Presta assistência médica específica às crianças até a adolescência, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamentos, para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde; Examina a criança, auscultando-a, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênicas do recém nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer diagnóstico; Avalia o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados; Estabelece o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento de dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças; trata lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias prescrevendo pré-operatório, e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde; Participa do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças; executa outras tarefas correlatas as suas funções, determinadas pelo superior.

## **MENSAGEIRO**

Executar serviços internos e externos, entregando documentos, mensagens e pequenos volumes em setores da própria Prefeitura, repartições públicas ou empresas particulares; Auxiliar nos serviços simples de escritório, arquivando, abrindo pastas, protocolando processos, preparando etiquetas e fichas, tirando cópias de documentos para facilitar o andamento dos serviços administrativos; encaminhar visitantes às diversas unidades da Prefeitura, acompanhando-os ou prestando-lhes informações necessárias atendendo solicitações dos mesmos. Anotar recados e telefonemas, registrando-os em formulários próprios para posterior comunicação aos interessados. Controlar a entrega e o recebimento de documentos, solicitando assinaturas em protocolo para comprovar a execução dos serviços. Executar outras tarefas correlatas ao cargo determinadas pelo superior imediato.

## **NUTRICIONISTA**

Planejar, coordenar e executar programas de educação e readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação da coletividade sadia e enferma, para atender às necessidades individuais do grupo e inculcar bons hábitos alimentares. Planejar, coordenar e executar projetos comunitários de mudança de hábitos alimentares na erradicação da desnutrição infantil. Avaliar diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros. Emitir pareceres técnicos, fazer anotações em formulários apropriados e apresentar relatórios das atividades desenvolvidas, analisando o aproveitamento do grupo e os objetivos cumpridos. Executar outras tarefas correlatas ao cargo determinadas pelo superior imediato.

## **OPERADOR DE COMPUTADOR JÚNIOR**

Digitar e conferir os elementos relativos ao processamento de dados, conforme os programas pré-estabelecidos. Executar os trabalhos de impressão. Comunicar imediatamente ao seu superior qualquer anormalidade observada no sistema. Estar atento aos problemas de oscilação de energia elétrica. Verificar sempre os papéis e impressos em geral. Executar outras tarefas correlatas ao cargo determinadas pelo superior.

## **OPERADOR DE MÁQUINAS**

Operar máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas. Operar equipamento de arrasto e elevação, acionando o motor ou a manivela, controlando a velocidade de tração e movimento, para arrastar ou levantar a carga até o local estipulado. Efetuar a manutenção da máquina, abastecendo-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento. Zelar pela máquina de sua responsabilidade, limpando-a com material adequado, para conservá-la em ordem e em condições de uso. Manobrar a máquina motoniveladora, acionando os comandos, para empurrar a terra, soltar e baixar as partes mais altas à superfície ou deslocar a terra para outro lugar. Efetuar a limpeza de córregos equipamento próprio para evitar o acúmulo de detritos e possíveis danos ou prejuízo. Abrir valas para tubulação de água pluvial e esgoto, utilizando-se de máquinas retroescavadeiras ou outro equipamento próprio para executar serviços de infra-estrutura. Executar outras tarefas correlatas ao cargo determinadas pelo superior imediato.

## **PEDREIRO**

Construir alicerces, empregando pedras ou cimento para formar a base de paredes, muros e construções similares. Auxiliar na mistura cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos ou materiais afins. Assentar tijolos, ladrilhos ou pedras, superpondo-as em fileiras horizontais ou seguindo os desenhos e unindo-as com argamassa, para levantar paredes, construir vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção.

Construir base de concreto ou outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros afins. Armar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos, utilizando-se de ferramentas apropriadas, para execução da obra desejada. Colocar telhas na cobertura de edificações, posicionando-as e fixando-as sobre uma armação, para proteger-lhes o interior. Revestir pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, usando material apropriado, para dar-lhes o acabamento final. Instalar aparelhos sanitários, seguindo as especificações para deixar o local em condições de uso. Orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes, certificando-se para que tudo esteja dentro das especificações e normas, para garantir a qualidade dos mesmos. Executar outras tarefas correlatas ao cargo determinado pelo superior.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Promover, incentivar e orientar práticas físicas e recreativas junto as escolas, creches, centro esportivo e outros. Incentivar por meio de processos pedagógicos e outros processos educativos, a cultura moral, cívica, intelectual e física através da prática desportiva e recreativa. Trabalhar pelo aperfeiçoamento das crianças, proporcionando-lhes orientação relativa aos melhores métodos para seu desenvolvimento bio-psico-social. Dar assistência técnica às representações desportivas do Município. Elaborar planos e projetos em conjunto: a Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Turismo, Saúde e Higiene e Assistência Social, visando ao desenvolvimento do esporte e recreação no Município. Orientar e assistir adequadamente a elevação do nível de eficiência das atividades físicas e recreativas. Executar atividades relativas à promoção estudantil e comunitária. Preparar e executar atividades compatíveis com idades e condições mentais e físicas das crianças. Fazer avaliações periódicas sobre o desenvolvimento dos alunos e tomar medidas junto a Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Turismo, quando observadas anomalias em seu estado físico e mental, procurando acompanhar o processo de recuperação. Orientar e supervisionar a realização de atividades recreativas em praças, escolas, clubes, entidades classistas ou assistenciais e conjuntos esportivos. Planejar em conjunto com a direção da unidade as atividades a serem desenvolvidas com todas as crianças, observando técnicas adequadas às diversas faixas etárias. Estar em contato permanente com os titulares das demais áreas de ensino da unidade para melhorar os seus trabalhos. Ministrar aulas de educação física às várias turmas da unidade, orientando jogos, exercícios e recreações, dentro do plano pré-estabelecido e atualizado mensalmente. Auxiliar os demais professores e monitores desportivos nas atividades recreativas, bem como nas excursões, passeios e apresentações artísticas. Colaborar com a direção da unidade, em suas atividades gerais, auxiliando, inclusive, na manutenção da ordem e disciplina. Apresentar sugestões à direção da unidade visando o aprimoramento das atividades desenvolvidas, principalmente em relação a sua área de atuação. Executar outras tarefas correlatas ao cargo determinadas pelo superior imediato.

## **PROFESSOR DE PRÉ-ESCOLA**

Orienta os alunos visando ao desenvolvimento harmônico do corpo bem como a manutenção de suas condições físicas e mentais altamente satisfatórias. Realiza testes de avaliação da capacidade física das crianças. Verificam fichas ou laudos médicos para estabelecer, em conjunto com o Professor de Educação Física, atividades esportivas e recreativas adequadas. Elabora e executa programas destinados ao desenvolvimento físico e mental dos alunos, em conjunto com a direção da unidade. Cria brinquedos, jogos e exercícios, ensinando seus princípios, regras e técnicas, fazendo inclusive, demonstrações práticas para que o aluno aprenda com maior facilidade. Incentiva a criança a desenhar, escrever ou contar histórias e criar seus próprios brinquedos e jogos. Programa, juntamente com o Professor de Educação Física, jogos que visem a despertar nas crianças o espírito de equipe e de solidariedade. Analisa os resultados globais e individuais, tomando medidas necessárias para corrigir as anomalias constatadas. Acompanha atentamente o comportamento de cada criança, seja com relação aos problemas de saúde ou disciplina, solicitando as providências que se fizerem necessárias junto ao serviço médico e a direção da unidade e, na medida do possível, acompanha de perto o tratamento que lhe for recomendado. Realiza passeios e excursões de caráter educacional e instrutivo. Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos. Planeja atividades que sirvam para estimular a criança a adquirir habilidades perceptivas, sensoriais e motoras para integrá-la ao mundo que a cerca, abrindo perspectivas para sua futura formação escolar. Prepara a criança, através do desenvolvimento de métodos e sistemas modernos, voltados ao processo ensino-aprendizagem. Participa ativamente da elaboração dos planos de trabalho da unidade. Mantém contatos permanentes com os pais, recebendo sugestões e informando-os a respeito dos métodos de trabalhos desenvolvidos para a educação da criança, buscando ao mesmo tempo, orientá-los no sentido de adequar o comportamento familiar à escola-comunidade. Coleta e oferece sugestões à direção da unidade, visando ao aprimoramento das atividades que lhe são conferidas. Colabora com a direção da unidade no planejamento e elaboração dos programas de ensino e executá-los, atentando para: - atividades classe e extraclasse, compreendendo seleção de metas, conteúdos, sistemas e técnicas de trabalho, como também procedimentos e avaliação do desempenho dos alunos; - cronograma escolar e do calendário cívico; - o desenvolvimento do expediente administrativo ligado diretamente à docência; - a organização da rotina diária e atualização dos fichários e registros. Planeja jogos, entretenimentos, atividades musicais, rítmicas e outras atividades a serem desenvolvidas pelas crianças, selecionado e preparando textos adequados, consultando manuais de instrução ou serviço de orientação pedagógica para facilitar o ensino aprendido. Aplica atividades que levam a criança a desenvolver sua capacidade de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social visando a preparação da mesma para o convívio social/escolar. Ministram aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de linguagem matemática, ciências sociais, ciências naturais, através de experiências vivenciadoras para desenvolvimento das potencialidades. Avalia continuamente cada aluno e a classe baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados. Ensina as crianças o hábito da higiene, utilizando audiovisuais e demonstrações práticas a fim de contribuir para a educação das mesmas. Enfatiza datas comemorativas de fatores marcantes da vida brasileira para interesse dos alunos pelos conhecimentos histórico-sociais da Pátria. Executa outras tarefas correlatas ao emprego determinadas pelo superior imediato.

## **PSICÓLOGO**

Proceder ao exame de alunos e pais que apresentam problemas de comportamento familiar, social ou distúrbio psíquico, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem e das diferenças individuais, com vista ao bom entrosamento familiar, melhor receptividade e aproveitamento do aluno e a sua realização. Aplicar técnicas psicológicas apropriadas ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia. Proceder ou providenciar a reeducação nos casos de desajustamento escolar, familiar ou de natureza social, baseando-se nos conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico para promover o ajustamento do indivíduo. Estudar sistema de motivação de aprendizagem e da natureza e causas das diferenças individuais para ajustar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender as necessidades individuais. Analisar as características e necessidades de ajustamento de indivíduos com deficiência e infundados, empregando métodos de observação e experiência para programas especiais de ensino, composto de currículos e técnicas adequadas aos diferentes níveis de inteligência. Realizar o acompanhamento, avaliação de desempenho de pessoal e orientação profissional a fim de

fornecer dados a serem utilizados pela administração. Observar a realidade e efetuar experiências para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano nas crianças que utilizam o sistema. Participar de reuniões com a equipe multiprofissional a fim de discutir os trabalhos realizados e casos excepcionais. Executar outras tarefas correlatas ao cargo, determinadas pelo superior imediato.

**SECRETÁRIA DE ESCOLA DE PRIMEIRO GRAU**

Prover sobre o desenvolvimento do expediente geral da unidade de trabalho. Recepcionar os visitantes e atender o público em geral. Executar as atividades de registros e escrituração, assegurando o cumprimento das normas e prazos relativos e processamento de dados. Providenciar levantamento nos órgãos competentes, referentes a dados e informações educacionais. Redigir, datilografar, digitar despachos, pareceres, relatórios, fichas e demais documentos referentes a área. Executar outras tarefas correlatas ao cargo determinadas pelo superior.

**C R O N O G R A M A**

DATAS	EVENTOS
13 a 28/09/07	Período de inscrição.
22/10/07	Período previsto para publicação da convocação para a realização das provas escritas a ser divulgado no Paço Municipal da Prefeitura de Arujá, na internet no endereço eletrônico <a href="http://www.institutocetro.org.br">www.institutocetro.org.br</a> e através de publicação em jornal de circulação local.
28/10/07	Data prevista para aplicação das provas escritas e recolhimento dos títulos para os empregos de Professor e Médico.
30/10/07	Data prevista para publicação dos gabaritos.
31/10 e 01/11/07	Período previsto para interposição de recursos referente a publicação dos gabaritos.
19/11/07	Data prevista para convocação para realização das provas práticas para o emprego de Operador de Máquinas, a ser divulgado no Paço Municipal da Prefeitura de Arujá, na internet no endereço eletrônico <a href="http://www.institutocetro.org.br">www.institutocetro.org.br</a> e através de publicação em jornal de circulação local.
20 e 21/11/07	Período previsto para a interposição de recursos.
25/11/07	Data prevista para aplicação da prova prática para o emprego de Operador de Máquinas.
03/12/07	Data prevista para publicação dos resultados da prova prática para o emprego de Operador de Máquinas a ser divulgado no Paço Municipal da Prefeitura de Arujá e na internet no endereço eletrônico <a href="http://www.institutocetro.org.br">www.institutocetro.org.br</a> .
04 e 05/12/07	Período previsto para interposição de recurso.
13/12/07	Data prevista para a publicação dos resultados finais, após a análise dos recursos.

**R E A L I Z A Ç Ã O :**



<http://www.institutocetro.org.br>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ  
ESTADO DE SÃO PAULO**

**ATENÇÃO:** Este formulário estará disponível para impressão no site: [www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ  
ESTADO DE SÃO PAULO**

**CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 1439 DE 28/08/2007**

**FORMULÁRIO RESUMO DE ENTREGA DE TÍTULOS**

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

Número de Inscrição no Concurso: \_\_\_\_\_

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

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

**RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES**

Nº de Ordem	Tipo de Título Entregue	Para uso do Instituto Cetro			
		(não preencher)			
		Validação		Pontuação	Anotações
1		Sim	Não		
2		Sim	Não		
3		Sim	Não		
4		Sim	Não		
5		Sim	Não		
6		Sim	Não		
7		Sim	Não		
8		Sim	Não		
9		Sim	Não		
10		Sim	Não		

Observações Gerais:

**Total de Pontos:**

**Revisado por:**

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 da prova de títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no edital do concurso público quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2007.

Assinatura \_\_\_\_\_