DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE OCAUÇU

Conforme Lei Municipal nº 1.753, de 29 de agosto de 2018

www.ocaucu.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ocaucu

Sexta-feira, 05 de julho de 2019 | Ano II | Edição nº 102 | Página 1 de 27

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE OCAUÇU	2
Concursos Públicos/Processos Seletivos	2
Edital	2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Ocauçu, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Ocauçu poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.ocaucu.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ocaucu
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Ocauçu
CNPJ 44.482.248/0001-01
Avenida Celeste Casagrande, 204
Telefone: (14) 3475-1204
Site: www.ocaucu.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ocaucu

Câmara Municipal de Ocauçu
CNPJ 02.326.538/0001-16
Rua Jacy Tavares Boechat, 32
Telefone: (14) 3475-1411
Site: ww.camaraocaucu.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Ocauçu garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.ocaucu.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ocaucu

PODER EXECUTIVO DE OCAUÇU

Concursos Públicos/Processos Seletivos | **Edital**

Município de Ocauçu

Av. Celeste Casagrande, n.º 204- Fones: (14) 3475-1204 - Fax: 3475-1516
CEP17.540-000 - O C A U Ç U / S P - CNPJ: 44.482.248/0001-01
" Ocauçu Cidade Amiga "

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019

ALESANDRA COLOMBO MARANA, Prefeita do Município de Ocauçu, Comarca de Marília, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal e demais legislações, **TORNA PÚBLICO**, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o **Concurso Público**, destinado ao preenchimento de vagas existentes e as que vierem a surgir durante a validade do concurso, sob o regime celetista.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O Concurso Público, observada a legislação específica, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, e executado pela empresa VALE DO NOROESTE CONCURSOS E TREINAMENTO LTDA, com sede na Rua Ipiranga nº 636 – Sala 07, Zona 1 - Cianorte – Paraná - CEP 87200-254, Fone (44) 3401-0284, endereço eletrônico www.valedonoroeste.com.br, com a supervisão dos membros nomeados nos termos da Portaria nº 017/2019 de 05 de junho de 2019.

1.2. O cronograma do concurso encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.3. O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo II deste Edital.

1.4. As atribuições dos empregos/cargos encontra-se no Anexo III deste Edital.

1.5. Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, por telefone ou e-mail. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.valedonoroeste.com.br.

1.6. É de responsabilidade exclusiva do candidato: Acompanhar as publicações de todos os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este concurso público, até o resultado final no site www.valedonoroeste.com.br.

1.7. Após o resultado final, as publicações serão feitas exclusivamente pelo órgão realizador no Diário Oficial do Município.

2. DOS EMPREGOS PÚBLICOS

2.1. Os empregos e as vagas, bem como a carga horária semanal, o valor do salário/vencimento mensal, os requisitos de escolaridade exigidos bem como os tipos de provas que serão aplicadas, são os estabelecidos nas tabelas abaixo. Sendo que os valores de salário/vencimento constantes das tabelas estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

ENSINO FUNDAMENTAL							
EMPREGO	**C.H SEMANAL**	**VAGAS**	**REF. SALARIAL**	**SALÁRIO (R$)**	**REQUISÍTOS MÍNIMOS**	**TIPO DE PROVA**	**PERÍODO DE REALIZAÇÃO**
Serviços Gerais	40 horas	C.R	2 A	977,07	Ensino Fundamental Completo	Prova Objetiva	**MANHÃ**
Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas	01	3 A	1030,46	Ensino Fundamental Completo	Prova Objetiva	**MANHÃ**
Supervisor de Merenda Escolar	40 horas	C.R	9 A	1.468,59	Ensino Fundamental Completo	Prova Objetiva	**TARDE**
Agente Comunitário de Saúde - ACS	40 horas	C.R	NIVEL 1	1.266,20	Ensino Fundamental Completo e Conhecimentos Básicos de Informática	Prova Objetiva	**MANHÃ**
Operador de Máquinas	40 horas	C.R	7 A	1.296,81	Ensino Fundamental Completo com Carteira Nacional de Habilitação	Prova Objetiva e Prova Prática	**MANHÃ**
Motorista	40 horas	C.R	6 A	1.221,38	Ensino Fundamental Completo com **Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D"**	Prova Objetiva	**TARDE**
Eletricista	40 horas	C.R	4 A	1.088,70	Ensino Fundamental incompleto, curso técnico ou especialização na área	Prova Objetiva	**MANHÃ**
Cozinheiro Geral	40 horas	C.R	4 A	1.088,70	Ensino Fundamental incompleto e conhecimentos específicos	Prova Objetiva	**TARDE**
Coveiro	40 horas	01	3 A	1.030,46	Ensino Fundamental Completo	Prova Objetiva	**MANHÃ**

Município de Ocauçu

Av. Celeste Casagrande, n.º 204- Fones: (14) 3475-1204 - Fax: 3475-1516
CEP17.540-000 - O C A U Ç U / S P - CNPJ: 44.482.248/0001-01
" Ocauçu Cidade Amiga "

ENSINO MÉDIO / TÉCNICO							
EMPREGO	**C.H SEMANAL**	**VAGAS**	**REF. SALARIAL**	**SALÁRIO (R$)**	**REQUISÍTOS MÍNIMOS**	**TIPO DE PROVA**	**PERÍODO DE REALIZAÇÃO**
Auxiliar de Desenvolvimento Escolar	40 horas	01	4 A	1.088,70	Ensino Médio com formação em Magistério	Prova Objetiva	**MANHÃ**
Inspetor de Alunos	40 horas	C.R	4 A	1.088,70	Ensino Médio	Prova Objetiva	**TARDE**
Escriturário	40 horas	01	8 A	1.379,00	Ensino Médio	Prova Objetiva	**MANHÃ**
Técnico em Informática	40 horas	01	14 A	2.053,10	Ensino Médio e Curso Técnico em tecnologia da informação ou de analista de suporte técnico	Prova Objetiva	**MANHÃ**
Técnico em Farmácia	40 horas	C.R	8 A	1.379,00	Ensino Médio e Curso Técnico em Farmácia com inscrição no respetivo conselho de classe	Prova Objetiva	**MANHÃ**
Monitor	40 horas	C.R	4 A	1.088,70	Ensino Médio	Prova Objetiva	**TARDE**
Almoxarife	40 horas	C.R	9 A	1.468,59	Ensino Médio	Prova Objetiva	**MANHÃ**
Auxiliar de Enfermagem	30 horas	01	8 A	1.379,00	Ensino Médio e Curso Técnico de Enfermagem	Prova Objetiva	**MANHÃ**
Auxiliar de Consultório Dentário	40 horas	C.R	8 A	1.379,00	Ensino Médio com curso de aperfeiçoamento na área	Prova Objetiva	**MANHÃ**
Monitor de Transporte Escolar	40 horas	C.R	4 A	1.088.70	Ensino Médio	Prova Objetiva	**MANHÃ**

ENSINO SUPERIOR							
EMPREGO	**C.H SEMANAL**	**VAGAS**	**REF. SALARIAL**	**SALÁRIO (R$)**	**REQUISÍTOS MÍNIMOS**	**TIPO DE PROVA**	**PERÍODO DE REALIZAÇÃO**
Médico Clínico Geral	20 horas	01	25 A	6.378,80	Curso Superior em Medicina e Registro no CRM (Conselho Regional de Medicina)	Prova Objetiva	**TARDE**
Médico Pediatra	08 horas	C.R	22 A	3.710,31	Curso Superior em Medicina com especialização médica em Pediatria e Registro no CRM (Conselho Regional de Medicina)	Prova Objetiva	**TARDE**
Cirurgião Dentista	20 horas	01	16 A	2.367,13	Curso Superior em Odontologia e Registro e CRO (Conselho Regional de Odontologia)	Prova Objetiva	**TARDE**
Nutricionista	40 horas	01	14 A	2.053,10	Curso Superior em Nutrição e Registro no CRN (Conselho Regional de Nutrição)	Prova Objetiva	**TARDE**
Farmacêutico	30 horas	01	14 A	2.053,10	Curso Superior em Farmácia e Registro e CRF (Conselho Regional de Farmácia)	Prova Objetiva	**TARDE**
Educador Fisico	40 horas	C.R	14 A	2.053,10	Curso Superior em Educação Fisica	Prova Objetiva	**TARDE**
Psicólogo	30 horas	C.R	14 A	2.053,10	Curso Superior em Psicologia e Registro no CRP (Conselho Regional de Psicologia)	Prova Objetiva	**TARDE**
Fonoaudiólogo	30 horas	C.R	16 A	2.367,13	Curso Superior em Fonoaudiologia e Registro e CREFONO (Conselho Regional de Fonoaudiologia)	Prova Objetiva	**MANHÃ**
Psicopedagogo	30 horas	01	N 11	2.598,30	Curso Superior em Psicopedagogia	Prova Objetiva	**MANHÃ**
Enfermeiro	30 horas	C.R	14 A	2.053,10	Curso Superior em Enfermagem e Registro no COREN (Conselho Regional de Enfermagem)	Prova Objetiva	**TARDE**

ENSINO SUPERIOR - PROFESSORES							
EMPREGO	**C.H SEMANAL**	**VAGAS**	**REF. SALARIAL**	**SALÁRIO (R$)**	**REQUISÍTOS MÍNIMOS**	**TIPO DE PROVA**	**PERÍODO DE REALIZAÇÃO**
Professor Educação Básica I – PEB I	30 h/aula[1]	01	N 01	1.933,38	Licenciatura Plena em Pedagogia	Prova Objetiva e Prova de Títulos	**MANHÃ**
Professor Educação Básica II – PEB II – **Língua Inglesa**	40 h/aula[2]	01	N 11	2.598,30	Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa	Prova Objetiva e Prova de Títulos	**TARDE**
Professor Educação Básica II – PEB II – **Educação Física**	40 h/aula[2]	C.R	N 11	2.598,30	Licenciatura Plena em Educação Física	Prova Objetiva e Prova de Títulos	**TARDE**
Professor Educação Básica II – PEB II – **Educação Artística**	40 h/aula[2]	C.R	N 11	2.598,30	Licenciatura Plena em Artes	Prova Objetiva e Prova de Títulos	**TARDE**

[1] 25 horas aula de docência + 2 horas aula de trabalho pedagógico + 3 horas aulas em local de livre escola para preparar material pedagógico = 30 horas
[2] 34 horas aula de docência + 3 horas aula de trabalho pedagógico + 3 horas aulas em local de livre escola para preparar material pedagógico = 40 horas

- Considera-se hora aula o período de 50 minutos (Lei Complementar 002/2011)

Município de Ocauçu
Av. Celeste Casagrande, n.º 204- Fones: (14) 3475-1204 - Fax: 3475-1516
CEP17.540-000 - O C A U Ç U / S P - CNPJ: 44.482.248/0001-01
" Ocauçu Cidade Amiga "

3. DAS INSCRIÇÕES – DAS TAXAS E DAS CONDIÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA

3.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente através do endereço eletrônico www.valedonoroeste.com.br durante o período das inscrições previsto no Cronograma de Concurso, através dos links correlatos ao CONCURSO PÚBLICO, lendo e aceitando os termos da inscrição e transmitindo os dados.

3.2. O valor da Taxa de Inscrição constante deste edital são as seguintes:

ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO EM R$
Empregos – Ensino Fundamental	40,00
Empregos – Ensino Médio	50,00
Empregos – Ensino Superior	60,00

3.3. O boleto bancário disponível no endereço eletrônico www.valedonoroeste.com.br, somente poderá ser impresso até o último dia da inscrição, previsto no Cronograma do Anexo I.

3.4. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do boleto bancário.

3.4.1. Serão admitidas até 2 (duas) inscrições para cargos diferentes, quando houver compatibilidade do horário da prova.

3.4.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato que efetuar 2 (duas) inscrições verificar se será compatível o horário.

3.4.3. Não será reembolsado o valor da inscrição para o candidato que se inscrever em 2 (dois) cargos distintos em horários incompatíveis, devendo optar no momento da prova para qual cargo irá concorrer.

3.4.4. O período "Manhã" ou "Tarde" para cada cargo constam nas Tabelas do Item 2 deste Edital.

3.5. Os pagamentos que forem efetuados após a data final do vencimento do boleto bancário não serão aceitos.

3.6. Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição para o candidato que:

3.6.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

3.6.2. For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

3.6.3. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, no site de inscrição da organizadora, fazendo upload dos documentos necessários, quais sejam que contenham indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, até a data prevista no Cronograma do Concurso – Anexo I.

3.6.4. A organizadora poderá, a qualquer momento consultar o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

3.7. A Prefeitura Municipal de Ocauçu e a empresa VALE DO NOROESTE CONCURSOS E TREINAMENTO LTDA não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.8. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome completo corretamente e indicar o cargo para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

3.9. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

3.10. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

3.11. Ao inscrever-se no CONCURSO PÚBLICO, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

Município de Ocauçu
Av. Celeste Casagrande, n.º 204- Fones: (14) 3475-1204 - Fax: 3475-1516
CEP17.540-000 - O C A U Ç U / S P - CNPJ: 44.482.248/0001-01
" Ocauçu Cidade Amiga "

3.12. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.
3.13. Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
3.14. O candidato classificado no CONCURSO PÚBLICO de que trata este Edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:
3.14.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.
3.14.2. Estar em gozo de direitos políticos, se for o caso.
3.14.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com o último comprovante de votação ou Certidão Quitação Eleitoral (podendo ser obtida via internet no sítio do TSE), se for o caso.
3.14.4. Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino, se for o caso.
3.14.5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por Médico do trabalho reconhecido e registrado.
3.14.6. Não estar em gozo de benefícios junto ao INSS na data limite para admissão.
3.14.7. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos.
3.14.8. Apresentar outros documentos que se fizer necessário, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor.
3.14.9. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado, mediante apresentação de Certidões Negativas da Justiça Estadual e Federal; Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função públicos ressalvados os casos de acúmulo previsto na Constituição Federal, se for o caso; Apresentar declaração de bens se for o caso.

4. DAS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE

4.1. As Pessoas com Necessidades Especiais - PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo em CONCURSO PÚBLICO, desde que o exercício do cargo seja compatível com a sua deficiência.
4.1.1. Fica reservado às Pessoas com Necessidades Especiais 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.
a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas com necessidades especiais;
b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o numero de vagas destinadas às pessoas com necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.
4.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância da ordem classificatória.
4.1.3. Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
4.1.4. As pessoas PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.
4.1.5. As pessoas portadoras de necessidades especiais, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via e-mail – valedonoroeste@gmail.com -, no prazo previsto no Cronograma de Concurso do Anexo I, os seguintes documentos:

Município de Ocauçu
Av. Celeste Casagrande, n.º 204- Fones: (14) 3475-1204 - Fax: 3475-1516
CEP17.540-000 - O C A U Ç U / S P - CNPJ: 44.482.248/0001-01
" Ocauçu Cidade Amiga "

a) Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção de cargo;
4.1.6. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão encaminhar a solicitação de "condição especial", via e-mail – valedonoroeste@gmail.com -, no prazo previsto no Cronograma de Concurso do Anexo I, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.
4.1.7. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.
4.1.8. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
4.1.9. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PNE e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
4.1.10. O candidato PNE que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
4.1.11. A publicação do resultado final do CONCURSO PÚBLICO será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PNE, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. A relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas está prevista para ser divulgada no prazo previsto no Cronograma de Concurso do Anexo I bem como o horário e local de realização das provas. A relação será disponibilizada, através de publicação no Órgão de Imprensa Oficial do Município, afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Ocauçu e divulgada no endereço eletrônico www.valedonoroeste.com.br.
5.2. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

6. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

6.1. O CONCURSO PÚBLICO será de prova escrita objetiva, prova prática e prova de títulos, a depender do cargo, conforme consta nas tabelas do item 2 deste Edital.
6.1.1. A duração da prova objetiva será de até 02 (duas) já incluso o tempo para preenchimento da folha de respostas.
6.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de UM DOS SEGUINTES DOCUMENTOS NO ORIGINAL:
a) Cédula de Identidade - RG;
b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
d) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto e dentro do prazo de validade);
e) Passaporte (dentro do prazo de validade).
6.1.3. As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.
6.1.4. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos

Município de Ocauçu
Av. Celeste Casagrande, n.º 204- Fones: (14) 3475-1204 - Fax: 3475-1516
CEP17.540-000 - O C A U Ç U / S P - CNPJ: 44.482.248/0001-01
" Ocauçu Cidade Amiga "

correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
6.1.5. Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "WALKMAN" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sob a mesa do respectivo candidato até o término da prova.
6.1.6. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO.
6.1.7. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova.
6.1.8. Será, também, eliminado do CONCURSO PÚBLICO o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; deixar de atender às normas contidas no presente edital e às demais orientações expedidas pela organização do CONCURSO PÚBLICO.
6.1.9. As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta transparente, na Folha de Respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.
6.1.10. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.
6.1.11. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.
6.1.12. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala.
6.1.13. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, depois de transcorrido 1h00min do horário previsto para o início das mesmas e constantes do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas.

7. DAS NORMAS

7.1. As provas escritas objetivas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Especial do CONCURSO PÚBLICO e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
7.2. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.
7.3. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.
7.4. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este CONCURSO PÚBLICO, os quais serão afixados também nos quadros de aviso do Município, devendo ainda manter atualizado seu endereço.

Município de Ocauçu
Av. Celeste Casagrande, n.º 204- Fones: (14) 3475-1204 - Fax: 3475-1516
CEP17.540-000 - O C A U Ç U / S P - CNPJ: 44.482.248/0001-01
" Ocauçu Cidade Amiga "

8. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. Para os cargos de **Professor de Educação Básica I – PEB I e Professor de Educação Básica II – PEB II,** a avaliação constará de prova escrita objetiva de caráter eliminatório e **Prova de Títulos** de caráter **classificatório**. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 90,00 (noventa) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Língua Portuguesa	05	4,5	22,5 pontos
Matemática	05	4,5	22,5 pontos
Conhecimentos Específicos	10	4,5	45,0 pontos

A nota final será calculada através da **soma dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova de títulos)**. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

8.2. Para os cargos de **Médico Clínico Geral, Médico Pediatra, Cirurgião Dentista, Nutricionista, Farmacêutico, Educador Físico, Psicólogo, Fonoaudiólogo, Psicopedagogo, Enfermeiro, Auxiliar de Desenvolvimento Escolar, Técnico de Informática, Técnico de Farmácia, Auxiliar de Enfermagem e Auxiliar de Consultório Dentário,** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Língua Portuguesa	05	5,0	25,0 pontos
Matemática	05	5,0	25,0 pontos
Conhecimentos Específicos	05	5,0	25,0 pontos
Conhecimentos Gerais	05	5,0	25,0 pontos

8.3. Para os cargos de **Motorista, Escriturário, Inspetor de Alunos, Monitor, Almoxarife, Agente Comunitário de Saúde – ACS, Monitor de Transporte Escolar, Serviços Gerais, Auxiliar de Serviços Gerais, Supervisor de Merenda Escolar, Eletricista, Cozinheiro Geral e Coveiro** a avaliação constará de prova escrita objetiva de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0 pontos
Matemática	05	5,0	25,0 pontos
Conhecimentos Gerais	05	5,0	25,0 pontos

A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

8.4. Para o cargo de **Operador de Máquinas** a avaliação constará de prova escrita objetiva de caráter eliminatório e prova prática de caráter classificatório e eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Município de Ocauçu
Av. Celeste Casagrande, n.º 204- Fones: (14) 3475-1204 - Fax: 3475-1516
CEP17.540-000 - O C A U Ç U / S P - CNPJ: 44.482.248/0001-01
" Ocauçu Cidade Amiga "

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0 pontos
Matemática	05	5,0	25,0 pontos
Conhecimentos Gerais	05	5,0	25,0 pontos

9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos e terá caráter eliminatório, com exceção da Prova escrita para os cargos de Professor de Educação Básica I – PEB I e Professor de Educação Básica II – PEB II que será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 90,0 (noventa) pontos.
9.1.1. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 9,0 (nove) pontos por disciplina para os cargos de PEB I e PEB II e 10,0 (dez) pontos por disciplina para os demais cargos.
9.1.2. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.
9.4. As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo II, parte integrante deste Edital.

10. DA PROVA DE TÍTULOS PARA O CARGO DE PROFESSOR

10.1. Os documentos relativos aos Títulos para os cargos de Professor de Educação Básica I – PEB I e Professor de Educação Básica II – PEB II deverão ser enviados, EXCLUSIVAMENTE via internet, em campo apropriado no site da organizadora, até a data final prevista no Cronograma de Concurso – Anexo I.
10.2. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento e quando emitidos por Instituições estrangeiras, devem estar devidamente reconhecidos ou revalidados de acordo com a legislação vigente.
10.3. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões ou atestados de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, bem como deverão ser expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
10.4. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.
10.5. Os documentos devem ser digitalizados integralmente em frente e verso de forma totalmente legível.
10.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade dos documentos apresentados, estando sujeitos a qualquer tempo a diligência por parte da organizadora e da Prefeitura Municipal de Ocauçu par verificação de sua autenticidade.
10.6.1. Verificada a entregue de documentos alterados ou falsificados o candidato será eliminado do concurso público, submetido a processo administrativo disciplinar se já estiver de posse do emprego no caso de aprovação, além de estar sujeito a demais cominações legais nos termos da Lei.
10.7. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 10,0 (dez) pontos.
10.8 Os Títulos **não poderão ser contados cumulativamente**, **sendo pontuado apenas o de maior grau.**
10.9. A prova de títulos terá caráter classificatório.
10.10. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

Município de Ocauçu
Av. Celeste Casagrande, n.º 204- Fones: (14) 3475-1204 - Fax: 3475-1516
CEP17.540-000 - O C A U Ç U / S P - CNPJ: 44.482.248/0001-01
" Ocauçu Cidade Amiga "

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO / VALOR MÁXIMO	COMPROVANTE
a) Doutorado auferido por instituição oficial de ensino credenciada pelo Ministério da Educação (MEC) ou por Instituição Estrangeira desde que devidamente reconhecido ou revalidado, concluído até a data de apresentação dos títulos, relacionada à área de Educação.	10,00 / 10,00	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar e cópia autenticada da Ata de Defesa, e quando emitidos por Instituições estrangeiras, comprovar que se encontram devidamente reconhecidos ou revalidados de acordo com a legislação vigente.
b) Mestrado, auferido por instituição oficial de ensino credenciada pelo Ministério da Educação (MEC) ou por Instituição Estrangeira desde que devidamente reconhecido ou revalidado, concluído até a data de apresentação dos títulos, relacionada à área de Educação.	7,0 / 7,0	
c) Pós-Graduação Latu Sensu (especialização) relacionada à área da educação, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	5,0 / 5,0	Cópia autenticada do Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.

11. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

11.1. O gabarito preliminar da prova escrita objetivo será divulgado no **primeiro dia útil após a realização da referida prova**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Ocauçu e no site da empresa responsável pela organização do CONCURSO PÚBLICO www.valedonoroeste.com.br.

12. DOS RECURSOS

12.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa VALE DO NOROESTE CONCURSOS E TREINAMENTO LTDA, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:
a) Inscrições indeferidas;
b) Questões das Provas e Gabarito Preliminar;
c) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.
12.2. O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico www.valedonoroeste.com.br**,** no campo específico "RECURSO".
12.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.
12.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail, devendo ser digitado ou datilografado. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
12.5. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora (VALE DO NOROESTE CONCURSOS E TREINAMENTO LTDA) constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso à outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.
12.6. O resultado dos recursos interpostos será divulgado no site www.valedonoroeste.com.br.

Município de Ocauçu
Av. Celeste Casagrande, n.º 204- Fones: (14) 3475-1204 - Fax: 3475-1516
CEP17.540-000 - O C A U Ç U / S P - CNPJ: 44.482.248/0001-01
" Ocauçu Cidade Amiga "

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
a) candidato maior de 60 anos
b) candidato mais idoso
b) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos, se houver.
c) maior pontuação na prova de língua portuguesa;
c) maior pontuação na prova de matemática se houver;
f) persistindo empate absoluto, será designada por edital, sessão pública para realização de sorteio.

14. DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL

15.1. O gabarito oficial da prova escrita objetiva será divulgado conforme previsto no Cronograma de Concurso do Anexo I, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Ocauçu, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do CONCURSO PÚBLICO www.valedonoroeste.com.br.

16. DO RESULTADO PRELIMINAR

16.1. O Edital de resultado preliminar será divulgado conforme previsto no Cronograma de Concurso do Anexo I, bem como o Edital de Convocação para a prova prática para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Ocauçu, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do CONCURSO PÚBLICO www.valedonoroeste.com.br.

17. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS

17.1. Serão convocados para a Prova Prática os 15 (quinze) primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita.
17.2. Os candidatos classificados na prova escrita que não forem convocados para a prova prática, estarão automaticamente eliminados do CONCURSO PÚBLICO.
17.3. Os candidatos serão avaliados na prática da função em veículo público municipal, obedecendo todos os pré-requisitos da função. No momento da prova a Equipe Organizadora do Concurso Público indicará qual veículo (Pá Carregadeira, Moto niveladora ou Retroescavadeira) que será utilizado para a realização da prova.
17.4. O candidato não terá direito de escolher o veículo, deve, portanto, estar preparado para qualquer tipo de máquina.
17.5. O candidato que se negar a realizar a prova no veículo disponível será desclassificado do Concurso Público.
17.6. No dia da prova o candidato deverá apresentar-se munido de CNH, sob pena de ser impedido de realizar a prova.
17.7. Os conhecimentos que serão auferidos com notas de 0 a 100,0 pelo examinador são:
17.7.1 Cuidados essenciais antes de utilizar a máquina.
17.7.2 Comportamento durante a utilização da máquina.
17.7.3 Capacidade técnica de operação.
17.8. O candidato deverá alcançar nota mínima de 6,0 (seis) pontos para não ser considerado eliminado.

Município de Ocauçu
Av. Celeste Casagrande, n.º 204- Fones: (14) 3475-1204 - Fax: 3475-1516
CEP17.540-000 - O C A U Ç U / S P - CNPJ: 44.482.248/0001-01
" Ocauçu Cidade Amiga "

18. DO RESULTADO FINAL

18.1. O resultado final será divulgado conforme previsto no Cronograma constante do Anexo I, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Ocauçu, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do CONCURSO PÚBLICO www.valedonoroeste.com.br.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do CONCURSO PÚBLICO, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
19.2. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do CONCURSO PÚBLICO, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.
19.3. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao CONCURSO PÚBLICO.
19.4 - Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do resultado final do CONCURSO PÚBLICO, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
19.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
19.6. A validade do presente CONCURSO PÚBLICO será de "2" (dois) anos, contado da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Ocauçu.
19.7. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Prefeitura Municipal.
19.8. - Ficam impedidos de participar do certame os sócios da VALE DO NOROESTE CONCURSOS E TREINAMENTO LTDA, bem como aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
19.9. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Ocauçu e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.
19.10. Os vencimentos constantes nas tabelas são referentes ao da data do presente Edital.
19.11. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Ocauçu, através da Comissão Especial de CONCURSO PÚBLICO.

Ocauçu/SP, 04 de julho de 2019.

ALESANDRA COLOMBO MARANA
PREFEITA MUNICIPAL

Município de Ocauçu

Av. Celeste Casagrande, n.º 204- Fones: (14) 3475-1204 - Fax: 3475-1516
CEP17.540-000 - O C A U Ç U / S P - CNPJ: 44.482.248/0001-01
" Ocauçu Cidade Amiga "

ANEXO I – CRONOGRAMA DO CONCURSO

Evento	Data Provável
Período de Inscrições	10/07/2019 a 30/07/2019
Prazo final para envio de documentos - Isenção da Taxa de Concurso	15/07/2019
Edital de Homologação das Inscrições com isenção da Taxa de Concurso	20/07/2019
Prazo final para pagamento da taxa de inscrição	31/07/2019
Prazo final para envio do Laudo Médico Oficial PNE	31/07/2019
Prazo final para envio do Atestado Médico para condição especial	31/07/2019
Prazo Final para envio dos títulos para os cargos de PEB I e PEB II	31/07/2019
Edital de Homologação das Inscrições	12/08/2019
Edital com Local e Horário para realização das Provas Objetivas	15/08/2019
Realização das Provas Objetivas	18/08/2019
Divulgação de Gabarito Preliminar	19/08/2019
Edital de Gabarito Oficial	21/08/2019
Edital de Resultado Preliminar das Provas Objetivas	22/08/2019
Edital de Convocação para Provas Práticas (Motorista e Operador e Máquinas)	22/08/2019
Realização da Prova Prática (Operador de Máquinas)	25/08/2019*
Edital de Resultado Preliminar das Provas Práticas	28/08/2019*
Edital de Resultado Final do Concurso Público	01/09/2019

*Sujeito a alteração, conforme número de inscritos.

Município de Ocauçu
Av. Celeste Casagrande, n.º 204- Fones: (14) 3475-1204 - Fax: 3475-1516
CEP17.540-000 - O C A U Ç U / S P - CNPJ: 44.482.248/0001-01
" Ocauçu Cidade Amiga "

ANEXO II – PROGRAMA DE PROVAS

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

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

MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

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

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, emprego - substantivos: classificação e emprego – flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo – numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais – orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal – Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos – figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento – significação das palavras – vícios de linguagem.

MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

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

CONHECIMENTOS GERAIS – TODOS OS NÍVEIS

Questões relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e ainda, eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado de São Paulo e do Município de Ocauçu.

Município de Ocauçu
Av. Celeste Casagrande, n.º 204- Fones: (14) 3475-1204 - Fax: 3475-1516
CEP17.540-000 - O C A U Ç U / S P - CNPJ: 44.482.248/0001-01
" Ocauçu Cidade Amiga "

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96).

TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Sistemas Operacionais: características e funcionalidades dos sistemas operacionais corporativos da família Windows e LINUX. Redes de computadores: conceitos e nomenclaturas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS), cabeamento e tipos de cabo, tipos e meios de transmissão, topologias lógicas e Página 21 de 38físicas, arquiteturas de redes de computadores, técnicas básicas de transmissão de informação, administração de contas de usuários, elementos de interconexão de redes de computadores e fundamentos de rede locais. Projeto e desenvolvimento de Websites. Serviços e protocolos da Internet, funcionamento e características de: SMTP, FTP, Telnet, UDP, DNS, E-MAIL, POP3, IMAP, entre outros. Segurança da Informação: conceitos de segurança da informação, classificação da informação, segurança física e segurança lógica, ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, inclusive firewalls e proxies, pessoas e ambiente físico, sistemas de Backup (tipos de backups, planos de contingência e meios de armazenamento para backups), vírus de computador, spywares, malware, criptografia, IPSEC, assinatura digital e autenticação, segurança na Internet. Software e Hardware: conceitos básicos, instalação e configuração, características, funcionamento e conserto de componentes e periféricos.

TÉCNICO DE FARMÁCIA

Lei 8.090/90 e Lei 8.142/90. Preparo de drogas de acordo com fórmulas pré-estabelecidas ou necessidades urgentes. Acondicionamento e dispensação de medicamentos. Manutenção de estoques. Controle de compras. Princípio ativo das drogas: atuação das drogas no organismo, indicações e contra indicações. Posologia. Efeitos colaterais. Aspectos gerais da farmacologia. Farmácia ambulatorial e hospitalar: dispensação de medicamentos, previsão, estocagem e conservação de medicamentos. Farmacologia: noções básicas de farmacologia geral de medicamentos que atuam em vários sistemas, em vários aparelhos e de psicofarmacologia. Noções básicas de farmacotécnica: pesos e medidas. Formas farmacêuticas. Cálculos em farmácia. Nomenclatura de fármacos.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Fundamentos de Enfermagem: Noções básicas de saúde e doença, ações de enfermagem com relação à aferição de sinais vitais, realização de curativo, cuidado com a higiene, conforto e segurança ao paciente, preparo do paciente para exames, organização da unidade do paciente, administração de medicamentos por via oral, venosa, intramuscular, sub cutânea, ocular, nasal, retal, otológica. Biossegurança. Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de enfermagem a pacientes portadores de afecção cardiovascular, respiratória, digestiva, endócrina, renal, neurológica e hematológica. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico no pré, trans e pós-operatório. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assistência de enfermagem a pacientes em situação de urgência. Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo vital (gestante, parturiente e puerpério), no parto normal e de risco e ao recém nascido normal e de risco. Assistência à criança nas fases de lactente, pré-escolar, escolar e adolescente no seu desenvolvimento. Enfermagem em Saúde Pública: Noções de epidemiologia, cadeia epidemiológica, vigilância epidemiológica, indicadores de saúde, atenção primária em saúde. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias, crônico-degenerativas e processo de reabilitação. Programa Nacional de Imunização. Programa de Assistência à Saúde da Mulher, Criança e do Trabalhador. Enfermagem em Saúde Mental: Integração da assistência de enfermagem às novas políticas públicas de atenção à saúde mental da criança e adulto. Exercício profissional de enfermagem: ética e legislação aplicada à enfermagem

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Saúde Bucal Coletiva; Noções de Psicologia aplicada à Odontologia. Administração de serviços em saúde bucal; Anatomia e Fisiologia bucal; Microbiologia e Patologia bucal; Prevenção e controle das doenças bucais; Ergonomia e

Município de Ocauçu
Av. Celeste Casagrande, n.º 204- Fones: (14) 3475-1204 - Fax: 3475-1516
CEP17.540-000 - O C A U Ç U / S P - CNPJ: 44.482.248/0001-01
" Ocauçu Cidade Amiga "

Técnicas de Instrumentação; Biossegurança no consultório odontológico; Políticas Públicas de Saúde – SUS; Anatomia e Fisiologia Humana; Ética/Legislação e Trabalho / Bioética. Lei 8080/90. Lei 8142/90

MÉDICO CLÍNICO GERAL E MÉDICO PEDIATRA

Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pâncreas, sistema hepatoliar, gastrintestinal, renais e do trato urinário, cardiovasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas. Anatomia, Atendimento e Intervenções em Acidentes com Múltiplas Vítimas e Catástrofes, Urgência Clinica Adulto e Infantil, Urgências Obstétricas, Urgências Psiquiátricas, Intervenção nas Doenças Respiratórias, Metabólicas e Circulatórias, Linguagem de Radio, Radiocomunicação; Manuseio de Aparelhos de Informática, Manuseio de Respirador Artificial, Desfibrilador, Monitor Cardíaco, Intervenções em todos os tipos de traumas. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional.

CIRURGIÃO DENTISTA

Dentística: semiologia, diagnóstico e tratamento das doenças do complexo dentinorradicular; proteção do complexo requênc-pulpar; materiais restauradores; técnicas de restauração. Radiologia: técnica radiológica; interpretação radiográfica; anatomia radiográfica. Cariologia: etiologia, prevenção e tratamento da cárie dental. Periodontia: anatomia do periodonto; tecidos periodontais; prevenção, semiologia, diagnóstico clínico; exames complementares aplicados ao diagnóstico das doenças periodontais; e tratamentos em periodontia; cirurgia periodontal; periodontia médica; epidemiologia. Endodontia: alterações pulpares e periapicais: semiologia, diagnóstico e tratamento; tratamentos conservadores da polpa; traumatismo alvéolo- dentário. Urgências em Odontologia: trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dento-alveolares; pulpite; alveolite. Estomatologia: semiologia, semiotécnica, diagnóstico, tratamento e prevenção das afecções de tecidos moles e duros; lesões cancerizáveis; semiologia, semiotécnica, diagnóstico, prevenção e tratamento de neoplasias malignas e benignas da cabeça e pescoço; patologia oral; Cariologia: etiopatogenia, diagnóstico, tratamento e prevenção. Prótese: diagnóstico, planejamento e tratamento. Cirurgia: princípios cirúrgicos, planejamento e técnicas cirúrgicas, frequência e complicações. Anestesiologia: técnicas anestésicas intra-bucais; anatomia aplicada a anestesiologia; farmacologia dos anestésicos locais; acidentes e complicações em anestesia odontológica. Prevenção: Fluorterapia; toxologia do flúor; Fluorose: diagnóstico e tratamento. Farmacologia odontológica: Farmacologia e Terapêutica Medicamentosa. Odontopediatria: Práticas Preventivas em Odontopediatria; Dentística voltada para a odontopediatria: semiologia, diagnóstico e tratamento; proteção do complexo dentinopulpar; materiais restauradores; técnica de restauração atraumática; Atenção à saúde de pessoas com necessidades especiais; Atendimento de pacientes com doenças sistêmicas crônicas; Atendimento de pacientes com coagulopatias hereditárias; Atendimento de pacientes grávidas; Ética Odontológica; Código de Ética Odontológica; Bioética; Saúde Bucal Coletiva e Níveis de Prevenção; Biossegurança.

NUTRICIONISTA

Bases científicas para o estabelecimento dos requerimentos nutricionais e das recomendações dietéticas. Promoção da alimentação saudável. Avaliação nutricional, necessidades e recomendações nutricionais na gestação, infância e adolescência. Macro e micronutrientes (funções, fontes, interações, necessidades, metabolismo) para cada ciclo da vida. (gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e terceira idade. Nutrição Clínica: Avaliação Nutricional e metabolismo na prática clínica; cuidado nutricional em patologias diversas tais como do trato digestório, patologias cardiovasculares, anemias, hipertensão, patologias endócrinometabólicas, patologias renais, doenças neoplásicas, obesidade; Interação Drogas x Nutrientes, etc. Alimentação Coletiva: Manual de Boas Práticas, POPs (Procedimento Operacional Padronizado), DVAs (doenças veiculadas por alimentos); Técnica dietética: conceito, classificação e características dos alimentos; preparo de alimentos: processos e métodos de cocção; a pirâmide alimentar; planejamento de cardápios; técnica dietética. Planejamento e Administração de UANs (Unidade de Alimentação e Nutrição), Bromatologia, tecnologia de alimentos e controle sanitário: estudo bromatológico dos alimentos: leite e derivados, carnes, pescados, ovos, cereais, leguminosas, gorduras, hortaliças, frutas e bebidas; propriedades físico-químicas dos alimentos; condições higiênico-sanitárias e manipulações de alimentos; conservação de alimentos; transmissão de doenças pelos alimentos; intoxicações e infecções alimentares; Avaliação de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC). Saúde Coletiva: PNAE (Programa de Alimentação Escolar); PNAN (Política Nacional de Alimentação e Nutrição); Epidemiologia Nutricional; Doenças Carenciais de Magnitude no Brasil;. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90

Município de Ocauçu
Av. Celeste Casagrande, n.º 204- Fones: (14) 3475-1204 - Fax: 3475-1516
CEP17.540-000 - O C A U Ç U / S P - CNPJ: 44.482.248/0001-01
" Ocauçu Cidade Amiga "

FARMACÊUTICO

Código de ética da profissão farmacêutica. Seleção e padronização de medicamentos e correlatos. Sistemas de dispensação de medicamentos. Coleta de sangue: técnicas de coleta, cuidados e problemas específicos na coleta; anticoagulantes. Imuno-hematologia: Determinação dos antígenos eritrocitários e da importância clínica e transfusional; Sistema ABO dos grupos sanguineos; Sistema RH dos grupos sanguineos. Hematologia: Hematopoiese; Fisiologia e fisiopatologia da serie vermelha e branca; hemostasia; coagulograma; diagnósticos das hemoglobinopatias; prova de falcização; alterações morfológicas dos leucócitos. Automação em hematologia; hemossedimentação; Coloração das células; Pesquisa de células LE; interpretação do hemograma. Imunologia: Reação de precipitação e aglutinação; reação de imunofluorescência; reação de enzimaimunoensaio; teste imunológico de gravidez; reação imunológica aplicada ao diagnóstico de hepatite, rubéola, doenças auto-imunes, AIDS, alergias, doenças tumorais; Provas de aglutinação nas doenças infecciosas. Bioquímica: Fundamentos químicos, metodologias e interpretação laboratorial relacionadas às alterações de bilirrubinas, albumina, glicose, eletrólitos, proteínas, enzimas, mucoproteinas, carboidratos. Dosagens bioquímicas no sangue, métodos clássicos e enzimáticos. Uroanálise: Coleta de urina; conservantes; exame qualitativo; estudo microscópico do sedimento; proteína de Bense-Jones; proteinúria e clearence da creatinina. Parasitologia: Coleta. Métodos de concentração para exame parasitológico de fezes: Faust, Hoffman, Baerman, Ritchie, Graham. Diagnóstico laboratorial das enteroparasitoses e protozooses. Microbiologia: Coleta de amostras para exame; Principais meios de cultura utilizados na rotina bacteriologica; bacterioscopia; Isolamento e identificação de bactérias de interesse medico. Determinação de sensibilidade das bactérias aos antimicrobianos; Hemocultura; Coprocultura. Legislação Farmacêutica: Conhecimento da legislação sobre especialidades farmacêuticas e produtos oficinais; conhecimento da legislação sobre entorpecentes. Ética Profissional; Esterilização: Principais métodos de esterilização e suas aplicações particulares; Biossegurança: normas e cuidados. Assistência Farmacêutica; Política de Medicamentos.

EDUCADOR FÍSICO

Benefícios da prática de esportes. Contextualização sócio–cultural da prática desportiva. Desenvolvimento motor e aprendizagem motora. Corporeidade e motricidade; Atividade física, saúde e qualidade de vida. Políticas Públicas (lazer e esporte). Atividades de recreação e lazer. Esportes coletivos e individuais; Atividades rítmicas e expressivas; Metodologia do treinamento desportivo. Compreensão do desenvolvimento motor. Legislação esportiva. Lesões esportivas. Segurança Esportiva. Treinamento desportivo. Primeiros Socorros. Conhecimento sobre Aptidão Física. Influência das Atividades Físicas e Recreativas na Melhoria da Qualidade de Vida. Esportes (regras oficiais), Atividade motora adaptada; Cinesiologia; Fisiologia do exercício; Cineantropometria; Atividades físicas para grupos especiais; Treinamento físico e desportivo; Socorros e urgências em esportes e lazer; Planejamento e prescrição da atividade física; Benefícios da prática de esportes; Lei 8080/90 e 8142/90.

PSICÓLOGO

O conceito de saúde como fenômeno multideterminado. O processo de avaliação psicológica como base para a intervenção profissional do psicólogo. Influências sociais e ambientais sobre a saúde. A profissão de Psicólogo e as suas áreas de atuação. Ética e bioética na prática psicológica. O Código de Ética Profissional. Psicologia Social e Psicologia Comunitária. Representação Social. Saúde, gênero e violência. Família. Desenvolvimento psicológico e Educação. Política educacional e a atuação do psicólogo escolar. Psicologia da saúde no contexto social e hospitalar. Os processos organizacionais. A inserção e a intervenção do psicólogo nas organizações e no trabalho. Processos organizacionais e saúde. Cultura, saúde e desenvolvimento humano. Saúde mental. Estresse e processos psicossomáticos. Elaboração e execução de estratégias de prevenção, promoção e intervenção no âmbito da psicologia. O processo de luto. Processos Educacionais e Sociais. Resolução CFP nº 001/1999 – Estabelece normas de atuação para os Psicólogos em relação à questão da orientação sexual; Resolução CFP nº 018/2002 – Estabelece normas de atuação para os Psicólogos em relação a preconceito e discriminação racial; Resolução CFP nº 007/2003 – Institui o Manual de Elaboração de Documentos Escritos produzidos pelo psicólogo, decorrentes de Avaliação psicológica; Resolução CFP nº 010/2005 – Aprova o Código de Ética do Psicólogo; Resolução CFP nº 001/2009 – Dispõe sobre a obrigatoriedade de registro documental decorrente da prestação de serviços psicológicos.

FONOAUDIÓLOGO

Município de Ocauçu
Av. Celeste Casagrande, n.º 204- Fones: (14) 3475-1204 - Fax: 3475-1516
CEP17.540-000 - O C A U Ç U / S P - CNPJ: 44.482.248/0001-01
" Ocauçu Cidade Amiga "

Sistema do Aparelho Auditivo: Bases Anatômicas e Funcionais; Audiologia Clínica: Procedimentos Subjetivos e Objetivos de Testagem Audiológica - indicação, Seleção e Adaptação do Aparelho de Ampliação Sonora Individual; Audiologia do Trabalho: Ruído, Vibração e Meio Ambiente. Exame Otoneurológico, Otoemissões Acústicas; Audiologia Educacional; Neurofisiologia do Sistema motor da Fala; Funções Neurolingüísticas; Desenvolvimento da Linguagem; Estimulação Essencial; Deformidades Craniofaciais: Características Fonoaudiológicas – Avaliação Miofuncional - Tratamento Fonoaudiológico; Distúrbios da Voz: Disfonias - Aspectos Preventivos, Neurológicos, Psiquiátricos, Psicológicos e SócioAmbientais; Desvios Fonológicos; Sistema Sensório - Motor - Oral – Etapas Evolutivas; Fisiologia da Deglutição, Desequilíbrio da Musculatura Orofacial e Desvios da Deglutição - Prevenção, Avaliação e Terapia Miofuncional; Disfagia; Distúrbios da Aprendizagem da Linguagem Escrita: Prevenção, Diagnóstico e Intervenção Fonoaudiológica. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e Legislação profissional.

PSICOPEDAGOGO

Fundamentos Gerais da Psicopedagogia e a identidade profissional do especialista em educação. Desenvolvimento psicossocial (processo de desenvolvimento da inteligência, canais de aprendizagem, teorias da psicologia e suas formas de estudo sobre a aprendizagem, as relações familiares). A Psicologia do comportamento escolar: gestão do relacionamento e comportamento escolar – relações interpessoais, inteligência emocional, indisciplina: os transtornos psiquiátricos/emocionais influenciando o comportamento do aluno na escola, as relações familiares. Dificuldades de aprendizagem ocasionadas pela dislexia, discalculia, disgrafia, disortografia, dispraxia e TDAH. Dificuldades de leitura e escrita. Diversidade e inclusão social. Diagnóstico psicopedagógico. Técnicas de Intervenção Psicopedagógicas. Mídia, tecnologia e aprendizagem.

ENFERMEIRO

Enfermagem Geral: Técnicas Básicas - SSVV, higienização, administração de medicamentos, preparação para exames, coleta de material para exames, cálculo de medicação. Ética Profissional/Legislação: Comportamento Social e de Trabalho. Enfermagem em Saúde Pública: Programas de Saúde (mulher, criança, idoso), Doenças Sexualmente Transmissíveis, Noções de epidemiologia, vacinação, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Enfermagem Hospitalar: Terminologias, centro cirúrgico, recuperação pós-anestésica e central de material, esterilização e desinfecção, infecção hospitalar e CCIH. Socorros e Urgência: PCR, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Pediatria. Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Atualidades em Enfermagem; Funcionamento e Manuseio de Equipamentos e Materiais das Ambulâncias, Linguagem de Radiocomunicação, Conhecimento da Portaria MS 2048, Atendimento ao Politraumatizado, Reconhecimento de Sinais de Traumas (Trauma Raquimedular), Trauma de Tórax, Trauma Abdominal, Trauma de Extremidades, Trauma de Face), Queimaduras, Choque Elétrico, Crise Convulsiva, Intoxicações Exógenas, Acidentes com Produtos Perigosos, Acidentes com Múltiplas Vitimas, Reconhecimento de Sinais de Doenças Respiratórias/Circulatórias e Metabólicas, Noções de Anatomia, Fisiologia, Exame Físico, Urgências Psiquiátricas, Urgências Obstétricas, Técnicas Básicas, desinfecção, Limpeza de Materiais e Aparelhos das Ambulâncias. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político-pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem.

Município de Ocauçu

Av. Celeste Casagrande, n.º 204- Fones: (14) 3475-1204 - Fax: 3475-1516
CEP17.540-000 - O C A U Ç U / S P - CNPJ: 44.482.248/0001-01
" Ocauçu Cidade Amiga "

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA

Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Bases psicológicas da aprendizagem. Métodos e técnicas da Educação Física. Didática específica da Educação Física. Educação Física e Aprendizagem social. Educação Física e contexto social. As novas tendências da Educação Física: Educação Física Humanista, Educação Física Progressista e a Cultura Corporal. Educação Física Escolar: diferentes abordagens. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais. Recreação e lazer: conceito e finalidades. Fisiologia do exercício. Educação Física no contexto da Educação; Educação Física, esporte e sociedade; História da Educação Física no Brasil; Função social da Educação Física; Papel do professor de Educação Física; Regras e Metodologia do ensino da Educação Física: Atletismo; Basquetebol; Futebol de Salão; Futebol de Campo; Ginástica Olímpica; Handebol; Voleibol e outros; Educação Física e lazer; Corporeidade; Aprendizagem motora; Fisiologia do exercício; Teoria do treinamento esportivo; Psicologia da aprendizagem; Psicologia do esporte; Avaliação em Educação Física; Metabolismo no exercício; Respostas Cardiorrespiratórias ao exercício; Crescimento, desenvolvimento e atividade física. Planejamento do ensino de Educação Física: Concepções; Objetivos; Conteúdo.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Bases psicológicas da aprendizagem. Métodos e técnicas do ensino de Artes. Educação Artística e contexto social. História da Arte; Função social da Arte; Papel do professor de Educação Física; Regras e Metodologia do ensino de Artes. Planejamento do ensino de Artes: Concepções; Objetivos; Conteúdo.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – INGLÊS

Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Bases psicológicas da aprendizagem. The pronoun: personal, possessive, reflexive, interrogative. The noun: possessive case, plural of nouns. The adjetive: oposites, comparative. The verbs: regular and irregular, verbs: to be, to have. Modal verbs: can, do. Tenser. The simple present, past and future. The present, past continuors. Present perfect. The adverb: of frequency. The preposition (the most common). Vocabulary. Comprehension. Interpretation. Translation.

Município de Ocauçu
Av. Celeste Casagrande, n.º 204- Fones: (14) 3475-1204 - Fax: 3475-1516
CEP17.540-000 - O C A U Ç U / S P - CNPJ: 44.482.248/0001-01
" Ocauçu Cidade Amiga "

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO – SERVIÇOS GERAIS: Executa serviços gerais no âmbito da administração municipal. Compete aos Serviços Gerais: Auxilia nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos; Auxilia nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar, e embelezar canteiros em geral. Efetua limpeza e conservação de áreas verdes, praças terrenos, baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município. Efetua limpeza e conservação nos cemitérios e nos jazigos, bem como auxilia na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres. Auxilia motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias valendo-se de esforço físico e ou outros recursos, visando contribuir para execução dos trabalhos; Auxilia na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou abertura de novas vias; Auxilia nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instituições. Apreende animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vaca, cachorros, cabritos, etc., lançando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população. Auxilia no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e ou segurando-os para garantir correta instalação. Promove abertura de valas, limpezas de estradas e acostamentos municipais e executar todos os tipos de serviços necessários à manutenção, construções e preservação dos próprios públicos, ruas, praças e logradouros. Zela pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados. Copera reciprocamente com os colegas de trabalho; Desentupi redes de esgoto, limpar rios, canais e bueiros. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Executa serviços de limpeza, conservação e manutenção dos prédios públicos garantindo o bom funcionamento, assegurando-lhes condições de higiene e segurança. Executa serviços de limpeza nos prédios públicos, promovendo a limpeza e conservação, vigiando o cumprimento do regulamento interno para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem-estar de deus ocupantes. Fiscaliza a entrada e saída de pessoas e veículos nos prédios públicos, observando o movimento delas na portaria principal, nos acesso a, na garagem, procurando identificar os transeuntes e registra suas presenças em formulários apropriados, visando manter a ordem e a segurança dos funcionários, autoridades e visitantes. Verifica se a pessoa procurada está no prédio, utilizando o telefone, interfone ou outros meios, para encaminhar o visitante ao local. Inspeciona as dependências da organização, efetuando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar o bem estar dos ocupantes. Auxilia nos serviços de manutenção em geral. Auxilia no atendimento telefônico na portaria, anotando recados, colaborando com os serviços de atendimento. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Cuida e limpa das dependências da copa e/ou cozinham bem como mantem seus utensílios limpos e em perfeitas condições de uso.

CARGO – SUPERVISOR DE MERENDA ESCOLAR: Planeja, orienta e avalia as atividades referentes à alimentação escolar. Formula e executa plano e programas referentes à alimentação escolar, solicitando, se entender necessário, a participação de nutricionista. Elabora o cardápio da alimentação escolar, em conjunto com o nutricionista. Organiza, supervisiona e controla o preparo e a distribuição da alimentação escolar, bem como o trabalho dos cozinheiros gerais. Participa, organiza e coopera com a nutricionista em campanhas educativas sobre nutrição em geral e sobre alimentação escolar, em particular. Programa e providencia aquisição de gêneros destinados à alimentação escolar. Emitir relatórios sobre suas atividades. Participa de reuniões de pais e mestres para esclarecer a comunidade sobre dúvidas e ouvir sugestões no que for pertinente à merenda. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato

CARGO – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletivos. Trabalhar com a discrição de família em base geográfica definida, a microárea, Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe. Cadastrar todas as pessoas de microárea e manter cadastros atualizados. Orientar família quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis. Desenvolver atividades de promoção de saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco. Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob a responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe. Cumprir com as atribuições atualmente definidas para a ASC em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria n.º 44/GM, de 3 de janeiro de 2002. Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação. Executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva. Registrar, para controle das ações de saúde, nascimento, óbitos, doenças e outros agravos à saúde. Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida. Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situação de risco à família. Participar ou promover ações que favoreçam os elos entro o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida. Desenvolver outras atividades permanentes à função do agente Comunitário de saúde.

CARGO – OPERADOR DE MÁQUINAS: Opera máquinas de construção civil, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e matérias similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas. Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas. Opera máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba para escavar e mover terra, pedras areia cascalho e materiais análogos. Operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros; Opera equipamento de drenagem para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho. Opera máquinas providas de

Município de Ocauçu
Av. Celeste Casagrande, n.º 204- Fones: (14) 3475-1204 - Fax: 3475-1516
CEP17.540-000 - O C A U Ç U / S P - CNPJ: 44.482.248/0001-01
" Ocauçu Cidade Amiga "

martelo acionado mecanicamente ou de queda livre, para cavar estacas de madeira, de concreto ou de aço, em terreno seco ou submerso. Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras. Opera máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas. Opera máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume, acionando os dispositivos para posiciona-la segundo as necessidades de trabalho. Movimenta a máquina acionando seus pedais e alavancas de comando, corte elevação e descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares. Executa serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de responsabilidade. Conduz a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posiciona-la segundo as necessidades de trabalho. Executa tarefas relativas, em caminhões e veículos de carga pesada. Efetua serviços de manutenção de máquinas, abastecendo-a, lubrificando-a executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO – MOTORISTA: Dirige veículos municipais, conduzindo-os conforme o itinerário previsto, segundo as regras de trânsito, para garantir a segurança dos passageiros. Inspeciona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Dirigi o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados. Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado. Efetua reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento até local seguro. Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas e uso. Transporta materiais e pessoas que forem previamente autorizadas pela autoridade superior. Transporta pessoas autorizadas. Efetua anotações de viagens finalizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;
Recolhe os veículos após os serviços. Deixando-os estacionados e fechados corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento. Opera o veículo de acordo com as instruções do fabricante, especialmente se houver agregado ao veículo, acessórios especiais, tais como munck, sistema coletor de lixo, basculante. Zela pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO – ELETRICISTA: Instala e faz manutenção das redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral. Guiando-se por esquemas e outras especificações utilizando ferramentas e aparelhos de medição para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico. Executa trabalhos rotineiros de eletricista. Colocando e fixando s quadros de distribuições, caixa de fusíveis ou disjuntores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas para estruturar a parte geral da instalação elétrica. Efetua a ligação de fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e materiais isolantes, testando posteriormente a ligação para completar o serviço de instalação; Promove a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, chuveiros, torneiras elétricas, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas para atender as necessidades de consumo de energia. Realiza a manutenção e instalação de ornamentos de ruas, festas, desfiles e outras solenidades programadas pela organização, montando as luminárias e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados. Executa a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos. Reparando peças e partes danificadas para assegurar o seu perfeito funcionamento. Supervisiona as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação elétrica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança. Promove a instalação, reparo e substituição de tomadas, fios e lâmpadas, painéis e interruptores, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas para atender a necessidade de consumo de energia elétrica. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO – COZINHEIRO GERAL: Executa tarefas correspondentes ao preparo e a distribuição de refeições, selecionando s ingredientes necessários para atender aos cardápios estabelecidos. Seleciona os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidade estabelecida e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozendo os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato. Distribui as refeições preparadas, colocando-as em recipientes apropriados, a fim de servir os comensais. Controla o estoque de gêneros alimentícios necessários aos preparos das refeições, recebendo-os e armazenando-os em lugar apropriado, para assegurar as condições necessárias ao preparo de refeições sadias. Mantém o registro atualizado das refeições servidas, dentro do período de tempo definido. Providencia a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização. Providencia a limpeza da cozinha, lavando, enxugando, encerando móveis, equipamentos, pisos e azulejos para manter a higiene no ambiente de trabalho. Trabalha observando as regras de higiene pessoal, mantendo sempre os cabelos asseados e presos e as unhas paradas e limpas. Prepara a merenda escolar e toda e qualquer outra atividade de cozinha que se fizer necessária no município. Mantém o estoque e evita o extravio e desperdícios de alimentos. Informa ao supervisor de merda escolar quais irregularidades ou problemas surgidos ou notados durante o serviço, nas instalações, etc., demandem providências. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato.

CARGO – COVEIRO: Compete ao ocupante do cargo de coveiro executar serviços de sepultamento e exumação de cadáveres, bem como nos de limpeza e fiscalização de cemitérios. Abrir sepulturas com instrumentos e técnicas adequadas evitando danos nas edificações, túmulos e sepulturas existentes no interior do cemitério municipal, devendo ainda: Preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de carneiras e gavetas, entre outros. Auxiliar na remoção e no transporte de caixões, carregando até o veículo utilizado para o transporte até seu destino final. Sepultar e exumar cadáveres, observando as normas existentes e a orientação recebida para tal fim. Desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob a supervisão de autoridade competente. Proteger a inviolabilidade das sepulturas, bem como controlar o horário de visitas. Limpar e capinar o cemitério, de acordo com a orientação recebida. Participar dos trabalhos de caiação e pintura dos túmulos, muros e similares. Anotar dados dos sepultamentos, encaminhando relatórios, anotações e acompanhamentos para registros em livro próprio. Executar outras atribuições afins.

Município de Ocauçu
Av. Celeste Casagrande, n.º 204- Fones: (14) 3475-1204 - Fax: 3475-1516
CEP17.540-000 - O C A U Ç U / S P - CNPJ: 44.482.248/0001-01
" Ocauçu Cidade Amiga "

CARGO – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR: Auxilia no processo educativo da criança, formação de hábitos, sociabilidade, individualização. Atua com a criança diretamente, na maior parte do dia. Apoio às necessidades da criança (colaboração e auxilio a higiene e saúde, alimentação, descanso, atividades criativas e recreativas, proteção a integridade física da criança). Participa em reuniões com pais e comunidade. Participa no planejamento das atividades. Deverá trabalhar em perfeito entrosamento com professores, diretores e demais funcionários. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo chefe imediato.

CARGO – INSPETOR DE ALUNOS: Inspeciona alunos em todas as dependências do estabelecimento e ensino, garantido a disciplina e segurança dos mesmos. Orientar e assistir os interesses e comportamento dos alunos, fora da sala de aula, para o ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar. Atender as solicitações dos professores responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo. Zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado a formação física, mental e intelectual dos alunos. Auxiliar nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato.

CARGO – ESCRITURÁRIO: Executa serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação e informações, arquivo e datilografia em geral e atendimento ao público. Datilografar ou digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo as exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas. Recepciona pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas. Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando à agilidade informações. Efetuar controle relativamente complexo, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferencia de cálculos de licitações, controle de férias, contábil e outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas. Efetuar cálculos utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos, cálculos de áreas, metragens de muros e passeios, cálculos de juros de mora, correção montearia e outros. Atende e efetua ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados. Recebe e transmiti fax. Controla o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio com a finalidade de encaminha-la ou despacha-la para as pessoas interessadas. Redigi memorando, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO - TÉCNICO EM INFORMÁTICA: Desenvolver atividades de suporte técnico aos usuários de microcomputadores, envolvendo utilização de aplicativos e problemas de hardware e software. Realizar atividades técnicas, envolvendo a avaliação, controle, montagem, teste, monitoramento, manutenção e operação de computadores, bem como, de circuitos e componentes de linhas e serviços de transmissão de dados, a necessidade de substituição ou atualização tecnológica dos componentes de redes. Configurar, operar e monitorar sistemas de sonorização e gravação, editando, misturando, remasterizando e restaurando registros sonoros de discos, vídeos, filmes etc. Realizar atividades e manutenção de equipamentos de telecomunicação. Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral. Instalar, configurar e desinstalar programas básicos, utilitários e aplicativos, executar formatação, Backup e recuperação de dados. Manutenção de computadores e impressoras, fazendo análise técnica de hardware e software, detectar falhas, instalar e configurar aplicativos, encaminhar chamados, efetuar testes, configurar as contas de correio eletrônico, prestando suporte aos usuários e usuários da empresa. Identificar e resolver problemas, realizando modificações nas instruções de operação, prestar apoio ao usuário, realizar instalação de software, configuração de equipamento, diagnóstico e resolução de problemas de software e hardware, configurar reparos na infraestrutura da rede, elaborar relatórios para gerência de suporte, realizar varredura e eliminação de vírus, instalar e manter a maioria dos sistemas, realizar manutenção de redes de computadores. Orientar e executar trabalhos de natureza técnica relativos ao planejamento, avaliação e controle de instalações e equipamentos de telecomunicações, orientando-se por plantas, esquemas e outros documentos específicos e utilizando instrumentos apropriados para sua montagem, funcionamento, manutenção e reparo. Executar a montagem de aparelhos, circuitos ou componentes eletrônicos, utilizando técnicas e ferramentas apropriadas, orientando-se por desenhos e plantas especiais. Participar e orientar o funcionário e a operação de equipamentos de telecomunicações. Realizar trabalhos de transmissão e captação de imagem e som, operando equipamentos de áudios e vídeos, a partir de uma programação de trabalho previamente estabelecida. Trabalhar com elementos e equipamentos de projeção de slides e retro projeção de aparelhos do tipo geradores de caracteres, efeitos especiais e de computação gráfica. Fazer montagens de imagens captadas, eliminando partes desnecessárias. Diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários buscando soluções para os mesmos ou solicitar apoio superior. Orientar trabalhos de instalação e ampliação de redes telefônicas e tarefas correlatas para garantir o seu perfeito funcionamento. Efetuar reparos em sistemas eletrônicos ou conjuntos mecânicos de equipamentos, conforme solicitações recebidas ou a partir de problemas detectados. Desenvolver aplicativos baseados em software, utilizando técnicas apropriadas, mantendo a documentação dos sistemas e registros de uso dos recursos de informática. Dar suporte em apresentações que requeiram o uso de equipamentos de informática.

CARGO - TÉCNICO EM FARMÁCIA: Realizar operações farmacotécnicas, conferir fórmulas, controlar estoques, equipamentos e ambiente. Documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica. Exercer atividades, de nível técnico, atribuídas a equipe de saúde, cabendo-lhe assistir ao farmacêutico em suas atividades diárias no âmbito da Diretoria Municipal de Saúde. Atender pacientes munícipes. Fazendo a dispensação das rogas prescritas confirma o receitado, sem modificar a prescrição médica. Esclarecer dúvidas sobre os medicamentos, doses, horários e tempo de isso. Ler e interpretar corretamente as receitas médicas. Alimentar entrada e saída de medicações no sistema informatizado da farmácia. Controlar estoques para reposição e verificar datas de validade. Manter a farmácia devidamente organizada, atendendo aos padrões estabelecidos pelo órgão responsável. Organizar as prateleiras em ordem alfabética ou por

Município de Ocauçu
Av. Celeste Casagrande, n.º 204- Fones: (14) 3475-1204 - Fax: 3475-1516
CEP17.540-000 - O C A U Ç U / S P - CNPJ: 44.482.248/0001-01
" Ocauçu Cidade Amiga "

laboratório (marca de produtos). Proceder a dispensação de medicamentos, mediante a apresentação de prescrição médica. Seguir normas e regras estipuladas pela ANVISA. Executar outras atividades de interesse da área.

CARGO – MONITOR: Desenvolve atividades relacionadas ao ensino profissionalizante, através de aulas práticas e teóricas para habilitação profissional, mas áreas de corte e costura, creche, tricô, artesanato, cabelereiro e outros. Orienta e demonstra como executar trabalhos, manipulando os equipamentos e materiais, através de aulas teóricas e práticas, para assegurar o aprendizado ou para habilita-los no desempenho de uma ocupação. Acompanha o desenvolvimento de aprendizagem dos alunos através de avaliações ou análises de trabalhos práticos, para avaliar seu conhecimento. Avalia o resultado da aprendizagem, aplicando métodos de aferição adequados aos tipos de práticas ocupacionais para verificação de seu aproveitamento. Verifica os instrumentos e ferramentas a serem utilizados nas salas de aula, solicitando a sua substituição, quando danificados, para mantê-los em condições de uso. Acompanha o trabalho de cada aprendiz, orientando o uso correto dos instrumentos, efetuando demonstrações praticas e operacionais para possibilitar a sua correta utilização e aprendizado. Planeja e organiza exposições, demonstrando os trabalhos confeccionados pelos alunos, visando à profissionalização dos mesmos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO – ALMOXARIFE: Organiza e/ou executa serviços de almoxarife como recebimento de registros, guarda, fornecimento de inventário de materiais, observando as normas e dando orientação sobre o desenvolvimento desse trabalho, para manter o estoque em condições de atender as unidades administrativas. Verifica a posição do estoque, examinando periodicamente o volume dos materiais e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição. Controla o recebimento do material comprado e produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados. Organiza e realiza o armazenamento de materiais e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir a estocagem racional e ordenada. Zela pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias para evitar deterioramento e perda. Registra os materiais guardados nos depósitos e as atividades realizadas, lançando os dados em sistemas ou livros, fichas, mapas apropriados, para facilitar consultas e elaboração dos inventários. Verifica periodicamente os registros e outros dados pertinentes, obtendo informações extadas sobre a situação real do almoxarifado, para realização de inventários, balanços e outros documentos para prestação de contas e os encaminhar para seu superior e para a área financeira. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO – AUXILIAR DE ENFERMAGEM: Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.). Realizar ações de educação em saúde a grupos especiais e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. Executa serviços gerais de enfermagem, como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registra temperatura, auferir pressão arterial, faz curativos e coleta material para exames de laboratório; Prepara e esteriliza os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização. Prepara os pacientes para consultas de exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização. Orienta o paciente sobre a medicação e sequencia do tratamento prescrito, instituindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes. Efetua a coleta de material para exames de laboratório, e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO – AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO: Recepciona as pessoas em consultório dentário e auxilia o cirurgião-dentista, acompanhando suas atividades. Recepciona as pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando suas necessidades e o histórico clínico para encaminhá-las ao cirurgião-dentista. Controla a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações feitas, para mantê-las organizadas. Auxilia o dentista, colocando os instrumentos à sua disposição, para efetuar extração, obturação e tratamento em geral. Procede diariamente à limpeza e à assepsia do campo de atividade odontológica, limpando e esterilizando os instrumentos, para assegurar a higiene e a assepsia cirúrgica. Orienta na aplicação de flúor para a prevenção de cárie, bem como demonstrar as técnicas de escovação para crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos. Convoca e acompanhar os escolares da sala de aula até o consultório dentário, controlando, através de fichário, os exames e tratamentos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato.

CARGO – MONITOR DO TRANSPORTE ESCOLAR: Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque , no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios. Verificar se todos os alunos estão sentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar. Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela. Zelar pela limpeza do transporte e depois do trajeto. Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixa-los dentro do local. Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes. Zelar pela segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque e durante o trajeto. Verificar os horários dos transportes, informado aos pais e alunos. Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares. Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos. Permanecer na escola auxiliando a direção em atividades que requeiram a presença de monitor para o desenvolvimento das atividades educacionais, tais como (acompanhar o aluno, auxiliar o professor na sala de informática, excursões e outros). Prestar esclarecimento, sempre que solicitado, de qualquer problema relacionado à execução do transporte. Contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar ou ainda a Secretaria Municipal de educação, mantendo-os informados de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou resultado final da prestação do serviço. Apresentar-se devidamente identificado com crachá e colete contendo o dístico MONITOR, e com trajes pessoais adequados. Controlar e recolher na hora do embarque as carteirinhas do transporte, entregando-as ao responsável da escola. Executar outras tarefas correlatadas determinadas pelo supervisor imediato.

Município de Ocauçu
Av. Celeste Casagrande, n.º 204- Fones: (14) 3475-1204 - Fax: 3475-1516
CEP17.540-000 - O C A U Ç U / S P - CNPJ: 44.482.248/0001-01
" Ocauçu Cidade Amiga "

CARGO - MÉDICO CLÍNICO GERAL: Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras forma de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; Examina o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminha-los ao especialista; Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físico e complementar, para efetuar a orientação adequada; Analisa e interpreta resultados de exames de raio X, bioquímico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim com cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Efetua exames médicos destinados a admissão de candidatos a cargo em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, possibilitar o aproveitamento dos mais aptos; Presta atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e ou executando w terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador; Emite atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender as determinações legais; Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção as doenças infecciosas, visando preservar a saúde do município; Participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem estar da comunidade; Zela pela conservação de boas condições de trabalho quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento; Participa de campanhas de conscientização a saúde promovidas pelo município; Clinica em outras especialidades, tais como pediatria e obstetrícia, desde que tenha especialização; Promove o encaminhamento de pacientes para outros centro médicos, quando necessário; Propõe sugestões para otimização dos serviços; Cumpre jornada de trabalho regulamentar; Executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO – MÉDICO PEDIATRA: Aplicar conhecimentos e medicina na prevenção e diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população até 14 anos de idade; Prestar atendimento médico e ambulatório, examinando pacientes até quatorze anos de idade solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios; Participar da equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde na área, analisando dados de morbidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade infantil, para o estabelecimento de prioridades nas atividades; Coordenar as atividades médico-pediátricas acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando dos estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho; Participar da elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; Prestar atendimento a crianças de creches e escolas periodicamente, coletando dados sobre epidemiologia e programa vacinal; Desenvolver outras atividades correlatas.

CARGO – CIRURGIÃO DENTISTA: Descrição sumária: Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal. - Examina os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; - Identifica afecções quanto a extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames radiológicos e ou laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento, encaminhando o paciente para órgãos especializados, quando não houver recursos para tratamento no município; - Executa serviços de extrações, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves; - Restaura as cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente; - Faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecção; - Executa serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas; - Verifica os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento; - Orienta a comunidade quando a prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando a campanha de prevenção da saúde bucal, para promover e orientar o atendimento a população em geral; - Zela pelos instrumentos utilizado no consultório limpando-os e esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO – NUTRICIONISTA: Supervisiona, controla e fiscaliza o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria protética. Planeja e elabora o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios;
Orienta e supervisiona o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço. Programa e desenvolve treinamento com servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços. Elaborar relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação. Zela pela ordem e manutenção da qualidade da higiene dos gêneros alimentícios. Coopera com a Assistente Social, com a supervisora da merenda escolar e com a Secretaria Municipal de Saúde, com os programas e politicas de bem estar que forem implantados no município. Propor melhorias na alimentação local, através de politicas de educação e orientação. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO – FARMACÊUTICO: Executa tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparos; analisa substancias, matérias e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias. Compete ao Farmacêutico, fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender a produção de remédios; Controlar entorpecentes e produtos equiparados anotando sua venda em mapas, livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais; Fazer análises clinicas de sangue, urina, fezes, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas especificas para complementar o diagnóstico de doenças; Efetua análises bromatológica de alimentos, valendo-se de

Município de Ocauçu
Av. Celeste Casagrande, n.º 204- Fones: (14) 3475-1204 - Fax: 3475-1516
CEP17.540-000 - O C A U Ç U / S P - CNPJ: 44.482.248/0001-01
" Ocauçu Cidade Amiga "

métodos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública; Fiscaliza farmácias, drogarias e industrias químico –farmacêuticas, quanto aos aspectos sanitários, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; Assessora autoridades supervisores preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsidio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos; Assessora o agente de saneamento e o Secretário Municipal da Saúde na atividade de fiscalização; Cuida da farmácia e distribuição de medicamentos dos postos de saúde do município; Controla estoque de medicamentos e fazer requisição dos necessários; Executa outras tarefas correlatadas determinadas pelo superior imediato.

CARGO – EDUCADOR FÍSICO: Coordenar os trabalhos ligados aos programas da terceira idade; Supervisionar e executar ações conjuntas nas áreas de saúde, educação, lazer, social e de cidade; Coordenar a execução de politicas específicas para a preservação da saúde física e mental dos idos e crianças correlacionadas à dança e expressão corporal "teatro musical"; Supervisionar e desenvolver as atividades voltadas à promoção de estímulos, estudos, pesquisas e campanhas, visando a melhoria das condições de vida da população; Prestar assessoria teórica e prática para auxiliares e treinadores, transmitindo conhecimento na área esportiva; Cooperar nas atividades de socialização de grupos e comunidades de idosos, crianças, jovens e mulheres em período gestacional, trabalhando e incentivando sua promoção; Organizar competições esportivas, promovendo a interação entre crianças e adolescentes; Incentivar e promover campanhas com intuito de propagar práticas esportivas e seus benefícios para a saúde; Organizar e promover práticas integradoras com alunos da rede municipal de ensino; Realizar trabalhos conjuntos com os professores de educação física da rede municipal de ensino; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO – PSICÓLOGO: Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico. Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde. Visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e a sociedade; Presta atendimento em casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia em grupo para solução de seus problemas; Presta atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover seu ajustamento; Organiza e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagens de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho; Executa as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise das funções; Promove o ajustamento do individuo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto realização; Coopera com o assistente social nos programas de auxilio à comunidade sempre que se fizer necessário; Elabora relatórios de comportamento para instruir pedidos de convênios e parcerias cm outros órgãos governamentais, sempre que se fizer necessário; Coopera junto a Secretaria Municipal de Saúde, nos assuntos e programas, quando solicitado; Promove o encaminhamento para outros centros de tratamento, o paciente, quando necessário; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO – FONOAUDIÓLOGO: Identifica problemas ou deficiências ligadas a comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento ou a reabilitação da fala. Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento terapêutico;
Orienta o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação; Orienta a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios; Controla e testa periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em local que há muito ruído; Aplica testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos, determinar a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do individuo; Orienta os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação a voz; Atende e orienta os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação, detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO – PSICOPEDAGOGO: Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos, avaliando as relações vinculares relativas a: professor/aluno; aluno/aluno; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir no processo do ensinar e aprender; Enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturantes, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno na construção de seu projeto de vida, com clareza de raciocínio e equilíbrio; Identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz; Assessorar os docentes nos casos de dificuldade de aprendizagem; Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldades de aprendizagem para atendimento com especialistas em centros especializados; Mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos; Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando na discussão de termos importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados àquela instituição; Atender, se necessário, funcionários da escola que possam necessitar de uma orientação quanto ao desempenho de suas funções no trato com os alunos; Participar de equipe multiprofissional em diagnóstico e intervenção das dificuldades dos estudantes encaminhados; Realizar diagnóstico e intervenção das dificuldades de aprendizagem dos estudantes encaminhados pelas escolas, creches e órgãos públicos; Orientar pais e professores na condução das ações propostas aos estudantes com dificuldades de aprendizagem, adequando-a individualmente; Identificar alunos com produções escolares inadequadas à sua faixa etária, nos âmbitos cognitivo e social e fazer as orientações e encaminhamentos necessários; Realizar, em parceria com a coordenação e direção, encontros com os pais e professores para discutirem e planejarem mecanismos de intervenção que favoreçam o processo de aprendizagem da comunidade envolvida; Acompanhar a indicação e o processo de inclusão do aluno com atendimento psicopedagógico dos centros multiprofissionais; Promover reuniões de estudo com professores e coordenadores que atuam nos centros; Participar de equipe multiprofissional em diagnóstico e intervenção das dificuldades de aprendizagem em adultos da

Município de Ocauçu
Av. Celeste Casagrande, n.º 204- Fones: (14) 3475-1204 - Fax: 3475-1516
CEP17.540-000 - O C A U Ç U / S P - CNPJ: 44.482.248/0001-01
" Ocauçu Cidade Amiga "

comunidade; Avaliar a dinâmica das instituições quanto ao seu funcionamento e organização, verificando se os seus planos de ação atendem às suas necessidades e se estão em articulação com o projeto político-educacional do sistema de ensino do qual faz parte; Criar meios para o diálogo entre a comunidade, família, corpo docente, discente e administrativo, para debaterem as questões ligadas ao saber, aos conflitos e à tomada de decisões importantes para a fluidez do processo de aprendizagem e a qualidade profissional e relacional dos seus membros; Interpretar as leis que regem a relação ensino-aprendizagem, entendendo que a escola promove a inserção do sujeito no mundo do conhecimento, podendo ampliar sua atuação de projetos sociais; Analisar e incentivar mudanças estruturais nas instituições, objetivando a melhoria das relações da aprendizagem entre todos os seus membros; Instrumentalizar as equipes gestoras dos diferentes níveis administrativos com métodos e estratégias de atuação, considerando a importância do suporte técnico e afetivo contínuo; Criar ações preventivas para promover a aprendizagem de qualquer modalidade, com o olhar multidisciplinar dirigido ao sujeito que aprende e ao que ensina; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato.

CARGO – ENFERMEIRO Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva. Executa diversas tarefas de enfermagem, como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem estar físico mental e social aos pacientes; Presta primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico; Supervisiona a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos e mateais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente; Mantém os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Supervisiona e mantém salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos; Promove a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de dialogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes; Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal, etc.; Efetua trabalho com as crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar; Executa programas de prevenção de doenças em adultos, identificando e controlando doenças como dinares e hipertensão; Desenvolve o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas, etc.; Executa a supervisão das atividades desenvolvidas nas unidades de saúde, controlando os equipamentos e materiais de consumo, faz cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano;
Participa de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados; Efetua e registra todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde; Faz estudos e previsão de pessoal e matérias necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGOS – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I E II (PEB I /PEB II)

Os integrantes do quadro do Magistério têm o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta ética e funcional adequada à dignidade profissional em razão da qual, além das obrigações previstas em outras normas. Compete ao Professor de Educação Básica I e II (PEB I e PEB II): Conhecer, respeitar e cumprir a legislação em vigor; Ministrar todas as aulas previstas na grade curricular e realizar as demais atividades previstas na ação docente conforme legislação em vigo e Projeto Pedagógico da Unidade Educacional; Empenhar-se em prol de desenvolvimento do educando, utilizando o processo que acompanhe o progresso científico de educação, respeitando sua cultura e linguagem; Participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções contribuindo inclusive, para o trabalho coletivo; Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade e executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza; Manter o espírito de cooperação e solidariedade com a equipe educacional e a comunidade em geral; Incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educando, educadores, funcionários e a comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade democrática; Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, preparando-o para o exercício consciente da cidadania; Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo, comprometendo-se com a eficácia de seu aprendizado e construção de sua autonomia; Comunicar a autoridade imediata, as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, e as autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira; Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional; Fornecer as informações necessárias para a permanente atualização de seus prontuários junto as Unidades Educacionais e aos órgãos de administração; Considerar os princípios da democratização de acesso e permanência na escola enquanto direito dos cidadãos, as diretrizes do Projeto Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação e da Unidade Educacional; Participar do processo de gestão democrática da escola; Participar do Conselho da Escola, do Conselho Municipal de Educação, do Conselho do FUNDEB, quando eleito para tal fim, acatando as decisões por eles tomadas; Participar do Conselho de Classe ou Série, nas Unidades Educacionais em que ministrar aulas ou classes; Guardar sigilo sobre assunto de natureza profissional; Zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado; Atender prontamente a todas as solicitações de documentos, informações e providências; Cumprir integralmente a jornada de trabalho que for atribuída; Dar conhecimento a todo profissional da Unidade Educacional de informações de interesse do mesmo, necessárias ao andamento de sua vida profissional; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Município de Ocauçu

Av. Celeste Casagrande, n.º 204- Fones: (14) 3475-1204 - Fax: 3475-1516
CEP17.540-000 - O C A U Ç U / S P - CNPJ: 44.482.248/0001-01
" Ocauçu Cidade Amiga "

Professor de Educação Básica I – PEB I
Atua na Educação Infantil, em creches e Pré-escolas m no Ensino Fundamental do 1º ao 5 º ano, e no Ensino de Jovens Adultos – EJA. Ministram aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências) na educação infantil e no ensino fundamental. Preparam aulas; efetuam registros burocráticos e pedagógicos, participam na elaboração do projeto pedagógico, planejam o curso de acordo com as atividades sociais, culturais e pedagógicas. Para o desenvolvimento das atividades utilizam constantemente capacidades de comunicação. Desenvolvem trabalho junto a crianças, adolescente e adulto, em comunidades com contextos culturais e sociais diversificados, em escolas e instituições de ensino das redes federal, estadual, municipal e privada, ONGs etc., como estatutários ou empregados com carteira assinada. Trabalham de forma individual e em equipes, sob supervisão, predominantemente em zonas urbanas, tanto em espaços especialmente destinados ao ensino, coo em ambientes improvisados, em horários regulares e variáveis. Em algumas atividades, alguns profissionais podem estar sujeitos a condições especiais de trabalho, como permanência em posições desconfortáveis por períodos prolongados, exposições a ruídos e ao desgaste proveniente do uso intensivo da voz. Ministrar aulas. Preparar aulas. Efetuar registros burocráticos pedagógicos. Participa na elaboração de projeto pedagógico. Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais. Avaliar os alunos. Atuar em reuniões administrativas e pedagógicas. Organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas. Comunicar-se.

Professor de Educação Básica II – PEB II
Ministram aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências) na educação infantil e no ensino fundamental. Preparam aulas; efetuam registros burocráticos e pedagógicos, participam na elaboração do projeto pedagógico, planejam o curso de acordo com as atividades sociais, culturais e pedagógicas. Para o desenvolvimento das atividades utilizam constantemente capacidades de comunicação. Desenvolvem trabalho junto a crianças, adolescente e adulto, em comunidades com contextos culturais e sociais diversificados, em escolas e instituições de ensino das redes federal, estadual, municipal e privada, ONGs etc., como estatutários ou empregados com carteira assinada. Trabalham de forma individual e em equipes, sob supervisão, predominantemente em zonas urbanas, tanto em espaços especialmente destinados ao ensino, coo em ambientes improvisados, em horários regulares e variáveis. Em algumas atividades, alguns profissionais podem estar sujeitos a condições especiais de trabalho, como permanência em posições desconfortáveis por períodos prolongados, exposições a ruídos e ao desgaste proveniente do uso intensivo da voz. Ministrar aulas. Preparar aulas. Efetuar registros burocráticos pedagógicos. Participa na elaboração de projeto pedagógico. Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais. Avaliar os alunos. Atuar em reuniões administrativas e pedagógicas. Organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas. Comunicar-se.