

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSANA**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 006/2012**

A Prefeitura Municipal de Rosana, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, resolve tornar pública a abertura das inscrições ao Concurso Público de Provas e Provas e Títulos, para provimento de cargos públicos, atuais e que vierem a vagar ou a ser criados durante o prazo de validade do concurso, nos quadros de servidores efetivos do Município de Rosana, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital, cuja realização ficará sob a responsabilidade da empresa KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., e será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

**I - DOS CARGOS E DAS VAGAS**

1.1 Os cargos, número de vagas, jornada de trabalho semanal, vencimentos, pré-requisitos para preenchimento e taxa de inscrição estão estabelecidos no quadro que segue:

<b>Nomenclatura</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Vagas</b>	<b>Vencimentos R\$</b>	<b>Escolaridade exigida e requisitos complementares no ato da posse</b>	<b>Tipo de provas</b>	<b>Taxa de Inscrição R\$</b>
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF III – ZONA RURAL	08 horas/dia 44 semanais	02	977,25	Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do Concurso Público; Ser maior de 18 anos; Haver concluído o ensino fundamental, exceto aqueles que exerciam o cargo de Agente Comunitário de Saúde em 06/10/2006, conforme § 1º do Art. 6º da Lei 11.350 de 05/10/2006 e possuir CNH Categoria A.	Objetiva e Títulos	17,00
AGENTE FISCALIZADOR	08 horas/dia 44 semanais	Cadast ro Reserv a	1.260,32	Ensino Fundamental Completo	Objetiva	17,00
COZINHEIRA	08 horas/dia 44 semanais	01 + Cadast ro reserva	746,47	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva e Prática	7,00
ESCRITURÁRIO	08 horas/dia 44 semanais	01 + cadastr o reserva	1.020,73	Ensino Fundamental Completo	Objetiva	17,00
FISCAL EXTERNO	08 horas/dia 44 semanais	01	1.259,25	Ensino Fundamental Completo e CNH Categoria "A" ou superior	Objetiva	17,00
MÉDICO (*)	04 horas/dia	03 + cadastr o reserva	3.571,47	Curso Superior com Registro no CRM	Objetiva e Títulos	10,00
MONITOR DESPORTIVO (**)	08 horas/dia 44 semanais	01 + cadastr o reserva	1.048,00	Curso Superior – Licenciatura Plena em Educação Física e Registro no CREF	Objetiva e Títulos	10,00
OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS	08 horas/dia 44 semanais	01 + cadastr o reserva	1.133,32	Ensino fundamental incompleto e CNH Categoria "C" ou superior	Objetiva e Prática	7,00

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I – SUBSTITUTO	24 semanal	01 + cadastr o reserva	1.415,00	Licenciatura Plena com habilitação específica	Objetiva Dissertativa e Títulos	10,00
TÉCNICO AMBIENTAL	08 horas/dia 44 semanais	01	1.132,12	Ensino Médio Completo e Curso Técnico Ambiental	Objetiva	5,00
TOPÓGRAFO	08 horas/dia 44 semanais	01	1.177,87	Técnico Agrimensor e/ou Topografia com registro no CREA	Objetiva	5,00
VIGIA MUNICIPAL	12 horas trabalhadas por 36 horas de descanso	01 + cadastr o reserva	822,67	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva e psicológica	7,00

\* O cargo de Médico poderá ser com jornada de 08 (oito) diárias conforme Lei Municipal nº 361/1997, com remuneração R\$ 7.142,94 e caso venha exercer suas atividades na ESF (Estratégia de Saúde da Família) receberá complementação no valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) nos termos da Lei Municipal nº 682/2001, podendo atingir o montante de R\$ 9.142,94 (nove mil cento e quarenta e dois reais e noventa e quatro centavos).

Para todos os cargos há complementação (Vale Alimentação) no valor de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) mensais.

(\*\*) Para o cargo de Monitor Desportivo o horário de exercício das atividades poderá ser das 14h00 as 22h00, de terça a sábado, inclusive zona rural.

1.2. A coordenação, organização e aplicação do Concurso Público ficarão sob responsabilidade da empresa KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, com a supervisão da Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Concurso Público.

## II - DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. As inscrições deverão ser efetuadas, única e exclusivamente, pela internet no endereço [www.klcconcursos.com.br](http://www.klcconcursos.com.br) entre às **09h00min. do dia 12 de novembro até às 23h59min. do dia 26 de novembro de 2012;**
- 2.1.2. Não será permitida inscrição pelos correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.
- 2.1.3. A empresa KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, não se responsabilizará por solicitação de inscrição por via Internet não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.2. Para inscrever-se, o candidato deverá:
  - 2.2.1. acessar o site [www.klcconcursos.com.br](http://www.klcconcursos.com.br) durante o período de inscrição, descrito no item 2.1 deste edital;
  - 2.2.2. localizar, no site, o “link” correlato ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Rosana - SP;
  - 2.2.3. ler totalmente o edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
  - 2.2.4. imprimir o boleto bancário;
  - 2.2.5. efetuar o pagamento da inscrição através do boleto, autenticando-o em qualquer agência da rede bancária no valor da taxa de inscrição, até um dia útil após a data de encerramento das inscrições, ou seja, **27/11/2012.**
  - 2.2.6. Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição. Prestar atenção para o horário bancário.
  - 2.2.7. O candidato que não tiver acesso próprio a internet poderá efetuar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o Programa ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza a todo cidadão,

- gratuitamente, postos públicos para acesso a internet. O município conta com os pontos do Acesso São Paulo no Setor II da Gleba XV de novembro e em Rosana, sito a Rua Antônio Sales Frozini, 784.
- 2.2.8. Para utilizar os computadores basta fazer um cadastro e apresentar documento de identidade nos Postos do ACESSA SÃO PAULO, cujos endereços se acham disponibilizados no site [www.acessasaopaulo.sp.gov.br](http://www.acessasaopaulo.sp.gov.br)
- 2.3. O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 2.4. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.
- 2.5. Efetuada a inscrição, não será permitida alteração ou troca do cargo apontado na ficha de inscrição.
- 2.6. Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, se aprovado, pois o valor, uma vez recolhido, não será restituído em hipótese alguma.
- 2.7. O pedido de inscrição será indeferido para os candidatos que não satisfizerem as exigências impostas por este edital.
- 2.8. É única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Concurso Público que será feita em mural na Prefeitura Municipal de Rosana - SP, no site do Município [www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br) e no site [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br).
- 2.9. - **Da Isenção da Taxa de Inscrição:**
- 2.10. - Em conformidade com a Lei Municipal nº 1.189/2010, de 08 de novembro de 2010, ficará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que comprovar ser doador de sangue e/ou medula óssea.
- 2.10.1 - Considera-se doador de sangue, toda pessoa que integre o cadastro de doadores de sangue ou medula óssea em Unidades de Saúde, Hemocentros, Hospitais, Bancos de Sangues e Instituições de saúde vinculados ou não ao sistema Único de Saúde Municipal ou Estadual.
- 2.10.2 - Para ter direito à isenção, o doador terá que comprovar a doação de sangue, que não poderá ser inferior a **02 (duas) vezes em um período de 12 (doze) meses** ou a comprovação de doação de medula óssea a pelo menos a **01 (uma) vez nos últimos 12 (doze) meses**.
- 2.10.3 - A comprovação da qualidade de doador será realizada por qualquer documento ou comprovante de doação expedido pela Entidade ou Unidade Coletora, o qual deverá constar a identificação do doador e as datas das doações nos últimos 12 (doze) meses.
- 2.10.4 - A comprovação da qualidade de doador de sangue e/ou medula óssea deverá ser efetuadas através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, que deverá constar a identificação do doador e as datas das doações nos últimos 12 (doze) meses, e encaminhar no ato da inscrição.
- 2.10.5 - **O candidato que preencher as condições estabelecidas na Lei Municipal nº 1.189/2010, de 08 de novembro de 2010, deverá solicitar a isenção de pagamento de taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:**
- a) acessar o site [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br) no período de 12 a 26 de novembro de 2012.
- b) preencher total e corretamente a ficha de inscrição
- c) encaminhar por **SEDEX**, indicando no envelope: Concurso Público para Prefeitura de Rosana - SP - isenção do valor da taxa inscrição, para a KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, sita a Praça Monteiro Lobato, 94, centro, CEP: 86.790-000, Lobato/PR, a solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição mediante requerimento de candidato, devidamente identificado, fundamentado e, contendo além dos documentos citados no item 2.2.1, 2.2.2 e 2.2.5, **o Boleto Bancário (não pago)** decorrente da inscrição no concurso. Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio.
- 2.10.7 - O candidato deverá, a partir das 09h do dia **21 de novembro de 2012**, acessar o site [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br) para verificar o resultado da solicitação pleiteada.
- 2.10.8 - O candidato que tiver a solicitação indeferida, caso queira participar do concurso, deverá acessar novamente o site [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br) digitar seu CPF, imprimir novamente o boleto bancário,

com valor da taxa de inscrição, efetuar o pagamento da taxa durante o período estabelecido para as inscrições, salvo se a solicitação ocorrer no último dia de inscrição, ocasião em que o pagamento do boleto **deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições**, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se para tanto o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.

- 2.10.9 - O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do valor do pagamento da taxa de inscrição, deverá acessar o site [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br), no período de **22 e 23 de novembro de 2012**, seguir as instruções ali contidas e preencher o formulário de recurso, conforme modelo constante do Anexo III do presente Edital.
- 2.10.10- A partir das 12h do dia **26 de novembro de 2012**, estará divulgado no site [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br) o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do valor de pagamento da taxa de inscrição.
- 2.10.11- O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa plena, terá o pedido de inscrição invalidado.
- 2.10.12- O candidato que preencher a ficha de inscrição com dados incorretos ou que fizer declaração falsa, inexata ou que não possa satisfazer às condições estabelecidas neste Edital, terá cancelada sua inscrição. Caso o fato seja constatado posteriormente, terá como consequência, a anulação de todos os atos decorrentes da inscrição, mesmo que aprovado na prova e exames já realizados.
- 2.11. É única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Concurso Público que será feita no jornal de circulação local, no mural na Prefeitura Municipal de Rosana - SP, no site do Município [www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br) e no site [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br).

### III - DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE

- 3.1. As pessoas PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para as funções em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
  - 3.1.1. Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.
    - 3.1.1.1. Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para o PNE. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o emprego ou função.
  - 3.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
  - 3.1.3. Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
  - 3.1.4. As pessoas PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso 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.
  - 3.1.5. O candidato deverá encaminhar via sedex para a KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, sita a Praça Monteiro Lobato, 94 –Centro - CEP 86790-000 – Lobato - PR, até o último dia de inscrição, na via original ou cópia reprográfica autenticada:
    - a) Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa

da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.

b) Indicar o cargo para o qual se inscreveu

c) Solicitação de prova especial, se necessário.

d) A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência.

- 3.1.6. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.
- 3.1.7. Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
- 3.1.10. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PNE, e a segunda somente a pontuação destes últimos.
- 3.1.11. O candidato que não atender o solicitado no subitem 3.1.5 deste edital, não será considerado portador de necessidades especiais, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
- 3.1.12. Ao ser convocado para investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.1.13. Será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego, bem como aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.
- 3.1.14. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
- 3.1.15. Após o ingresso do candidato portador de necessidades especiais, a mesma não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação do emprego, e de aposentadoria por invalidez.

#### **IV - DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS**

- 4.1. O Concurso Público será realizado em etapa constituída de provas escritas com o total de questões definidas no item V, com 05 (cinco) alternativas de múltipla escolha, com apenas 1 (uma) alternativa correta além de provas práticas, de títulos e psicológica na forma disposta neste Edital.
- 4.2. A duração das provas escritas incluindo a prova dissertativa para os cargos que exigir será de 3h (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.
- 4.3. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item 4.5 deste capítulo, desde que permita, com clareza, a sua identificação.
- 4.4. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horários pré-estabelecidos.
- 4.5. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha, do cartão de confirmação e de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:
- Cédula de Identidade - RG;
  - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
  - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
  - Certificado Militar;
  - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
  - Passaporte.
- 4.6. Os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas Pesadas deverão portar e apresentar, *por ocasião da prova prática*, sua Carteira de Habilitação, sem restrições na categoria exigida pelo Edital e dentro do prazo de validade.

- 4.7. Não será aceito protocolo ou cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou qualquer outro documento diferente dos anteriormente definidos.
- 4.8. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.
- 4.9. As provas escritas desenvolver-se-ão através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.
- 4.10. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 4.11. A prova prática tem por objetivo avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato de forma teórica e por meio de demonstração prática das atividades inerentes ao cargo ou função, respeitando-se o conteúdo programático descrito no presente Edital.
- 4.12. Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie; utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "WALKMAN" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.
- 4.13. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Fiscal Volante, designado pela Comissão Organizadora do Concurso Público.
- 4.14. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 hora do horário do início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal de Sala, a 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.
- 4.15. 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 ao fiscal de sala.
- 4.16. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato
- 4.17. Em estrita observância do Princípio da Publicidade os candidatos poderão levar consigo os respectivos cadernos de questões.
- 4.18. A realização da prova escrita objetiva está **prevista** para o dia **16 de dezembro de 2012**, na cidade de Rosana – SP, sendo que, o horário e o local serão divulgados quando da publicação do edital de homologação das inscrições, o qual será divulgado no dia **03 de dezembro de 2012** no site oficial do Município [www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br) e no site [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br).
- 4.19 - Excepcionalmente poderá haver mudança, na data prevista dependendo do número de inscritos e a disponibilidade de lugares para a realização das provas.

## V - DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DO NÚMERO DE QUESTÕES:

### NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

#### COZINHEIRA

Conteúdo	Língua Portuguesa	Matemática	Prova Prática
Nº de Questões	10	10	SIM

#### OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Conteúdo	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Específicos	Prova Prática
Nº de	05	05	10	SIM

Questões				
----------	--	--	--	--

**VIGIA MUNICIPAL**

Conteúdo	Língua Portuguesa	Matemática	Avaliação Psicológica
Nº de Questões	10	10	SIM

**NÍVEL: FUNDAMENTAL COMPLETO**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF III – SETOR 03**

Conteúdo	Língua Portuguesa	Conhecimentos Básicos de Informática	Conhecimentos Específicos	Títulos
Nº de Questões	05	03	12	SIM

**AGENTE FISCALIZADOR**

Conteúdo	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Básicos de Informática
Nº de Questões	10	05	05

**ESCRITURÁRIO**

Conteúdo	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Básicos de Informática
Nº de Questões	10	05	05

**FISCAL EXTERNO**

Conteúdo	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Básicos de Informática
Nº de Questões	10	05	05

**NÍVEL: ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO TÉCNICO AMBIENTAL**

**TÉCNICO AMBIENTAL**

Conteúdo	Língua Portuguesa	Conhecimentos Básicos de Informática	Conhecimento Específico
----------	-------------------	--------------------------------------	-------------------------

<b>Nº de Questões</b>	<b>05</b>	<b>03</b>	<b>12</b>
-----------------------	-----------	-----------	-----------

### TOPÓGRAFO

<b>Conteúdo</b>	<b>Língua Portuguesa</b>	<b>Conhecimentos Básicos de Informática</b>	<b>Conhecimento Específico</b>
<b>Nº de Questões</b>	<b>05</b>	<b>03</b>	<b>12</b>

**NÍVEL: SUPERIOR – LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA**

### PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I- SUBSTITUTO

<b>Conteúdo</b>	<b>Língua Portuguesa</b>	<b>Conhecimentos Básicos de Informática</b>	<b>Conhecimentos Específicos</b>	<b>Prova Dissertativa</b>	<b>Títulos</b>
<b>Nº de Questões</b>	<b>05</b>	<b>03</b>	<b>12</b>	<b>SIM</b>	<b>SIM</b>

**NÍVEL: SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO**

### MÉDICO

<b>Conteúdo</b>	<b>Língua Portuguesa</b>	<b>Conhecimentos Básicos de Informática</b>	<b>Conhecimentos Específicos</b>	<b>Títulos</b>
<b>Nº de Questões</b>	<b>05</b>	<b>03</b>	<b>12</b>	<b>SIM</b>

### MONITOR DESPORTIVO

<b>Conteúdo</b>	<b>Língua Portuguesa</b>	<b>Conhecimentos Básicos de Informática</b>	<b>Conhecimentos Específicos</b>	<b>Títulos</b>
<b>Nº de Questões</b>	<b>05</b>	<b>03</b>	<b>12</b>	<b>SIM</b>

5.1. A classificação final obedecerá à ordem decrescente de notas.

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

<b>Cargos</b>	<b>Número de vagas oferecidas no Concurso Público</b>	<b>Número de vezes o número de vagas</b>	<b>Quantidade de candidatos que serão convocados para 2ª Fase</b>
Cozinheira	01 + Cadastro Reserva	10	10
Operador de Máquinas Pesadas	01 + Cadastro Reserva	10	10
Vigia Municipal	01 + Cadastro Reserva	10	10

## **VI - DAS NORMAS**

6.1. Os portões dos locais de prova serão fechados no horário marcado para o início da aplicação das provas (Horário de Brasília), NÃO SENDO PERMITIDO O INGRESSO DE CANDIDATOS NO LOCAL DE PROVAS APÓS ESTE HORÁRIO.

6.2. Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade de Rosana-

SP, a KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. e a Prefeitura Municipal poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e através do site [www.klcconcursos.com.br](http://www.klcconcursos.com.br).

- 6.3. COMPORTAMENTO - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta da provas.
- 6.4. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas a candidata deverá levar um acompanhante que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança, além do fato de que o horário despendido com amamentação NÃO será acrescido do tempo total para realização das provas.
- 6.5. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas.
- 6.6. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de transcorrida 01 (uma) hora do início da prova.
- 6.7. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
- 6.8. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.
- 6.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão publicados no jornal de circulação local, afixados nos quadros de aviso da Prefeitura, no site oficial do município [www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br) e no site [www.klcconcursos.com.br](http://www.klcconcursos.com.br).

## VII - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

7.1 O Conteúdo Programático constante das provas a que se submeterão os candidatos são os seguintes:

### LÍNGUA PORTUGUESA:

**Cargos de Nível Superior/Médio:** 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 emprego – numeral: tipos e emprego - 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.

**Cargos de Nível Fundamental:** 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 emprego – numeral: tipos e emprego - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções – interjeições.

## MATEMÁTICA

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

## CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

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

## CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família - P.S. F; Aleitamento Materno; Calendário de Vacinação: criança, adulto e Gestante; Carta dos direitos dos usuários da saúde; Cuidados com a alimentação; Manual completo: "Direitos sexuais, direitos reprodutivos e métodos anticoncepcionais" - Ministério da Saúde; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Educação permanente; Entrevistas; Pesquisas e Coleta de dados; Estatuto do Idoso - Lei 10.741 de um de outubro de 2003; Estrutura Familiar, Relacionamento familiar; Lei 11.350 de 05/10/2006; Lei 8.142 de 28/12/1990 - dispõe sobre a Participação da Comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde - SUS; Meio ambiente; Noções de Hipertensão Arterial, Hanseníase, Diabetes e Tuberculose; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - P.A.C.S.; Organização da demanda e Organização dos métodos e da rotina de trabalho; Portaria nº 44/GM, de três de janeiro de 2002 - Atividades do ACS à orientação às famílias e à comunidade para a prevenção e o controle de doenças endêmicas; Prevenção e Controle das DST/AIDS na comunidade; SUS - Princípios e diretrizes; Guia Completo: "Guia Prático do Programa Saúde da Família" - Ministério da Saúde; Trabalho em Equipe; Visitas Domiciliares; Como proceder em casos de doenças contagiosas; Planejamento local de atividades; Portaria nº 648/GM de 28 de março de 2006.

**MÉDICO:** Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pâncreas, sistema hepatoliar, gastrointestinal, renais e do trato urinário, cardiovasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas; Conhecimento sobre Política Nacional de Atenção às Urgências, Regulação Médica das Urgências Conforme Portaria Gm 2048, Legislação, Ética Médica, Anatomia, Atendimento e Intervenções em Acidentes com Múltiplas Vítimas e Catástrofes, Urgência Clínica 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.

**MONITOR DESPORTIVO:** A educação física no Brasil - sua história. A importância social da Educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social. Desenvolvimento psicomotor. As relações entre a Educação Física e as outras disciplinas. Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos. Desportos: regras; organização de competições e aprendizagem dos principais desportos (futsal, voleibol, basquetebol, handebol e atletismo). Recreação: jogos tradicionais; jogos espontâneos e dirigidos; jogos pré-desportivos; educação para o lazer. Treinamento desportivo: crescimento na criança e no adolescente; diferenças psicofísicas entre idades; treinamento da criança e do adolescente; Princípios científicos do treinamento. Estatuto da Criança e do Adolescente. A nova LDB – Lei 9394/96. Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil. Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs.

**OPERADOR DE MÁQUINAS:** Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção Defensiva; Primeiros Socorros; Noções de Mecânica Básica de Autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus anexos, Decreto Nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto Nº 2.327 de 23/09/97; Noções sobre acidentes com produtos perigosos, Legislação Específica da Portaria MS 2048, Linguagem de Radiocomunicação, Identificação dos Materiais Existentes no veículo e suas utilidades Prática de Direção Veicular: Condução e operação veicular das diversas espécies compatíveis com a categoria exigida; Manobras internas e externas; Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; Manutenção do veículo.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - SUBSTITUTO:** Estatuto da Criança e do Adolescente. A nova LDB – Lei 9394/96. Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil. Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs. Currículo Básico das Escolas Públicas do Paraná. DIDÁTICA: Conceituação; A Didática e a Relação Educação e Sociedade; A Didática na Prática Docente; O Processo de Ensino-Aprendizagem; Pedagogia histórico-crítica (Gasperin e Saviani). Teorias de Jean Piaget, Vigotsky e Emília Ferrero. Educação Inclusiva.

**TOPÓGRAFO:** Instrumentos topográficos; operações para levantamentos planialtimétricos; operação de GPS; taqueometria; reambulação; fotointerpretação; cálculo de áreas e volumes; desenho topográfico; digitalização de documentos cartográficos; locação de canais e estradas; cálculos por meios analíticos e digitais; desenhos de plantas por meio digital; e, elaboração de memorial descritivo de levantamentos de áreas; coleta de amostras para análise no laboratório. Georeferenciamento.

**TÉCNICO AMBIENTAL:** Zoologia e botânica geral; Ecologia; Poluição do solo, água e ar; Educação Ambiental: Concepções Filosóficas e Sociológicas; Metodologias de pesquisa em educação ambiental; Panorama sócio-ambiental contemporâneo; A cidade e a natureza; Cultura e meio-ambiente; Saúde, sociedade e ambiente; Desenvolvimento sustentável e educação ambiental; Legislação ambiental.

## VIII - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA ESCRITA

**8.1.** Para o cargo de **Professor de Educação Básica I – Substituto**, a avaliação constará de prova escrita (prova objetiva e prova dissertativa), que será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos e Prova de Títulos. A prova escrita objetiva valerá 70,0 (setenta) pontos e cada questão da prova escrita objetiva valerá 3,50 pontos. A prova escrita dissertativa, constará de uma redação, referente a um tema proposto e será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 30,0 (trinta) pontos.

**8.2.** Para os demais cargos a prova escrita será avaliada na escala de **0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos** e terá caráter eliminatório e classificatório. Cada questão da prova escrita valerá 5,00 pontos

8.3. O candidato que não auferir no mínimo **50% (cinquenta por cento)** dos pontos na prova escrita será desclassificado do Concurso Público.

## IX - DA FORMA E JULGAMENTO DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. Será aplicada prova de títulos aos candidatos aos cargos de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, MÉDICO, MONITOR DESPORTIVO, PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I – SUBSTITUTO.

9.1.1 – Para os cargos de Médico, Monitor Desportivo e Professor de Educação Básica I – Substituto, a prova de títulos não terá caráter eliminatório e será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 30,00 (trinta) pontos de acordo com os critérios definidos abaixo:

Especialização concluída na área de educação = 10,0 pontos

Mestrado concluído na área de educação = 20,0 pontos

Doutorado concluído na área de educação = 30,0 pontos

\* Os pontos não poderão ser contados cumulativamente

9.1.2 - Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, a prova de títulos não terá caráter eliminatório e será avaliada de acordo com os critérios definidos abaixo:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Curso de Formação de Agente Comunitário de Saúde Etapa Formativa 1 (um). (carga Horária 400 (quatrocentas) horas.	10,0 (dez pontos) – máximo <u>um</u> título

9.2. Somente serão aceitos títulos de especialização lato sensu com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas.

9.3. Serão pontuados como títulos, Certificados em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste a conclusão do curso.

9.4. Sobre a nota obtida pelos candidatos na prova escrita serão somados os pontos referente aos títulos para a classificação final.

9.5. Os pontos dos títulos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

9.6. A data de realização da Prova de Títulos será informada quando da divulgação da nota da prova Escrita.

9.7. Somente serão considerados os títulos entregues em cópia reprográfica autenticada em cartório.

9.8. Não haverá segunda chamada para entrega de títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentou no dia e horário determinado.

## X - DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA – 2ª FASE

10.1 - A prova prática para os cargos Cozinheira e Operador de Máquinas Pesadas, tem por objetivo auferir a Capacidade Técnica e a Agilidade através de avaliação do desenvolvimento de tarefas propostas dentro das atribuições inerentes ao cargo.

10.2 - A prova **prática** será avaliada de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos de acordo com os critérios a serem informados quando da divulgação da nota da Prova escrita.

10.3 - Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo 50 (cinquenta) pontos na prova prática.

10.4 - A data de realização da Prova Prática será informada quando da divulgação da nota da Prova Escrita.

## XI - DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PSICOLÓGICA – 2ª FASE

- 11.1 – Será aplicada prova de avaliação psicológica para os candidatos ao cargo de Vigia.
- 11.2 - A prova de avaliação psicológica será avaliada de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos.
- 11.3 - Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo 50 (cinquenta) pontos na prova de avaliação psicológica.
- 11.4 - A data de realização da Prova de Avaliação Psicológica será informada quando da divulgação da nota da Prova Escrita.

## XII - DOS RECURSOS

- 12.1- Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:
- a) As inscrições indeferidas;
  - b) Indeferimento do pedido de isenção;
  - c) Questões das Provas e Gabarito Preliminar;
  - d) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.
  - e) Resultados das Provas Práticas e de títulos.
- 12.2- O pedido de recurso deverá ser endereçado à Comissão Especial de Concurso Público e encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br), com as seguintes especificações:
- nome do candidato;
  - número de inscrição;
  - número do documento de identidade;
  - função para o qual se inscreveu;
  - a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
  - a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do 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 via eletrônica, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. 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 constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.
- 12.6- O resultado dos recursos interpostos será divulgado no jornal de circulação local, afixado no átrio da Prefeitura Municipal de Rosana e nos sites [www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br) e [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br). As respostas aos recursos interpostos poderão ser retiradas pelos candidatos na Secretaria de Protocolo da Prefeitura Municipal de Rosana, sito na Av. José Laurindo, nº 1540 – Rosana/SP.

## XIII - DO RESULTADO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 13.1- Para os cargos em que o Edital prevê **exclusivamente prova escrita**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova, acrescido da soma dos títulos, se houver.
- 13.2- Para o cargo em que o Edital prevê **prova escrita (objetiva e dissertativa)**, o resultado final será a soma das notas obtidas na prova escrita, acrescido da soma dos títulos, se houver.
- 13.3- Para os cargos em que o Edital prevê **prova escrita e prova prática**, a nota final será a média aritmética obtida com a soma das notas das duas provas.
- 13.4- Para os cargos em que o Edital prevê **prova escrita e prova de avaliação psicológica**, a nota final será a média aritmética obtida com a soma das notas das duas provas.
- 13.5- Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final e, tal

classificação será publicada no jornal de circulação local, afixado no quadro de edital do Paço Municipal, no site oficial [www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br) e disponibilizado em caráter informativo no site [www.klccursos.com.br](http://www.klccursos.com.br).

- 13.6- Na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- a - idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
  - b – Maior idade considerando ano, mês e dia de nascimento.
  - c- Maior nota na prova de Conhecimentos Específicos.
  - d- Maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- 13.6.1- Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio público.

#### **XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 14.1- Por ocasião da admissão deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- 01 foto 3x4;
  - Carteira de Identidade (cópia reprográfica);
  - Cadastro de Pessoa Física (cópia reprográfica);
  - PIS/PASEP (cópia reprográfica);
  - Título de Eleitor e comprovante de haver votado na última eleição – 2 turnos, conforme o caso (cópia reprográfica);
  - Certificado de Reservista (cópia reprográfica);
  - Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente (cópia reprográfica);
  - Carteira de Vacinação de filhos menores de 05 anos;
  - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos e dos maiores de 18 e menores de 24 anos que estejam cursando universidade e dos filhos deficientes de qualquer idade (cópia reprográfica);
  - Certidão de Antecedentes Criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública;
  - Diploma ou Certificado de Conclusão do curso exigido para a função (cópia autenticada);
  - Registro no respectivo Conselho Regional de Classe do Estado de São Paulo, quando for o caso;
  - Outros documentos que a Prefeitura Municipal de Rosana julgar necessário.
- 14.2- Para efeito de sua admissão fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade da função, respectiva área de atuação e à apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe foram exigidos.
- 14.3- As convocações para provimento das vagas serão feitas pela Prefeitura Municipal e será feita por meio de publicação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 14.4- 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.
- 14.5- A inexistência 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.
- 14.6- A KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.
- 14.7- Considerando que convivemos com dupla ortografia pelo prazo de 3 (três) anos de transição, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.
- 14.8- Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as Folhas de Respostas serão digitalizadas, podendo após serem incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 14.9- As divulgações no site da Prefeitura Municipal de Rosana serão de caráter meramente informativo não

possuindo efeitos legais para tanto serão consideradas as publicações no jornal de circulação local.

- 14.10- A validade do presente Concurso Público de 2 (dois) anos, prorrogável à critério da Administração, por igual período.
- 14.11- A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à 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 Administração.
- 14.12- Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 14.13- Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA, ou 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.
- 14.14- Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal através da COMISSÃO FISCALIZADORA E DE ACOMPANHAMENTO, nomeada através de Decreto e pela KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA, através da Comissão Organizadora do Concurso Público especialmente constituída por Decreto.
- 14.15- A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.
- 14.16- Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.
- 14.17- A Prefeitura Municipal de Rosana – SP reserva-se o direito de proceder às admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e das funções que vagarem, conforme descrito nos quadro do subitem 1.1 durante o período de validade do Concurso Público.
- 14.18- Caberá a Prefeita Municipal a homologação dos resultados deste Concurso Público.
- 14.19- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no site oficial do município [www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br) e no site [www.klccconcursos.com.br](http://www.klccconcursos.com.br).
- 14.20- A Prefeitura Municipal de Rosana - SP e a empresa KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA, se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público.
- 14.21- As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela empresa KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA por meio do telefone (44) 3249-2418, de segunda à sexta-feira das 08h00min as 12h00min e das 13h00min às 17h00min, sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Rosana - SP.
- 14.22. Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será afixado no mural do Paço Municipal, no site oficial do município [www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br) e publicado no jornal de circulação local.

Rosana, 09 de novembro de 2012.

**APARECIDA BATISTA D. BARRETO DE OLIVEIRA**  
**PREFEITA MUNICIPAL**

## ANEXO I

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

<b>CONCURSO PÚBLICO</b>	
<b>Cargos</b>	<b>Atribuições Resumidas</b>
Agente Comunitário de Saúde	Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal; Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade; Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva, registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; prestar informações, preencher fichas e formulários integrantes da documentação das famílias atendidas pelo programa; arquivar e manter em condições ideais de conservação toda a documentação que fizer parte do ESF, participar em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Executar outras tarefas correlatas
Agente Fiscalizador	Executar de acordo com programação específica e área de atuação, serviços de fiscalização de postura, edificações e transporte públicos; fiscalizar e orientar o contribuinte em geral; realizar serviços de fiscalização tributaria e desenvolver estudos, problemas e projetos referentes à política tributária- Fiscal do Município. Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.
Cozinheira	Preparação dos alimentos (cereais, verduras, legumes, etc. ) noções básicas de higiene básica e pessoal, conhecimento e uso de utensílios de cozinha; conhecimento de uso de produtos de limpeza usados na cozinha.
Escriturário	Desenvolver serviço de apoio administrativo na área de atuação, bem como, auxiliar no planejamento, organização e análise as atividades administrativas em geral. Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.
Fiscal Externo	Fiscalizar tributos municipais, inspecionando estabelecimentos industriais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando documentos, para defender os interesses da Fazenda Publica Municipal e da Economia popular. Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior..
Médico	Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida: criança, adolescente, mulher e idoso; Realizar consultas e procedimentos no USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes as áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência a Saúde – NOAS 2001; Aliar a atuação clínica a prática da Saúde Coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc. Realizar o pronto atendimento medica nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento da USF, por meio de um sistema de acompanhamento e de referencia e contra-referencia; Realizar as atividades relacionadas ao atendimento em saúde ocupacional e do trabalho, seguindo a legislação trabalhista, previdenciária e as Normas e as Normas Regulamentadoras – NR's; executar e participar da implementação e acompanhamento PPA, PPP e demais laudos de saúde do trabalho e ocupacional, emitir laudos de acordo com sua competência técnica, realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamento medico emergencial para diversos tipos de enfermidades. Realizar atividades de programas de Vigilância Epidemiológica. Realizar pequenas cirurgias ambulatorias; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito;

	Executar outras atribuições correlatas a função.
Monitor Desportivo	Auxiliar nas atividades desportivas, ensinando princípios e regras técnicas de diversas modalidades, de acordo com a orientação do técnico ou treinador desportivo; Auxiliar no treinamento de atletas e equipes para participarem de competições regionais e/ou municipais, visando garantir-lhes bom desempenho em competições esportivas de todos os gêneros; Zelar pela conservação e armazenamento de materiais e equipamentos esportivos, acondicionando-os em lugares apropriados, assegurando a utilização dos mesmos; Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.
Operador de Maquinas Pesadas	Executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando retro-escavadeira, auxiliar no transporte ou empilhamento de terra ou materiais, auxiliar na construção ou reparo de adutoras; Executar trabalhos de terraplanagem, nivelamento, abaulamento, abrir valetas e cortar taludes; Prestar serviços de reboque; Operar com rolos compactadores; Proceder ao transporte de aterros; Executar serviços de pavimentação; Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na maquina sob sua responsabilidade; Zelar pela conservação e limpeza da maquina sob sua responsabilidade; Comunicar ao superior hierárquico qualquer anomalia ao funcionamento da maquina; Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.
Professor Educação Básica I –	Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem na educação infantil, séries iniciais do Ensino fundamental, Especial e educação de jovens e adultos na zona urbana e rural. Tratar igualmente a todos os alunos, considerando a diversidade, sem distinção de etnia, sexo, credo religioso, convicção política ou filosófica, e condições físicas, intelectuais, sensoriais e comportamentais. Cumprir os dias letivos e as horas estabelecidas. Zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de recuperação e de adequações curriculares, quando necessárias. Entregar no prazo determinado após o encerramento do bimestre e do ano letivo, os resultados de seus alunos. Realizar registro diário da frequência do aluno. Proporcionar as condições de aprendizagem necessárias a um determinado conteúdo em uma determinada série. Apropriar-se de recursos tecnológicos (softwares, objetos de aprendizagem etc.) que possam contribuir para seu desenvolvimento profissional e para sua atuação em sala de aula, explorando-os em prol da aprendizagem dos estudantes bem como o laboratório de informática. Pesquisar e manter seu conhecimento atualizado. Participar do Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo e Horas organizadas pela escola. Elaborar e executar o Plano de trabalho das áreas de conhecimento e dos componentes curriculares, de acordo com a Proposta e Orientações Curriculares da Divisão Municipal de Educação. Criar situações de aprendizagem em que a criança possa construir a sua autonomia. Compreender os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais. Ser proficiente no uso da língua portuguesa em todas as situações sociais, atividades e tarefas relevantes para o exercício profissional. Gerenciar a classe, organizando o tempo, o espaço e o agrupamento dos estudantes, de modo a potencializar as aprendizagens. Selecionar e utilizar diferentes estratégias de ensino, ajustando-os às necessidades de aprendizagem dos estudantes. Avaliar a aprendizagem dos estudantes através de estratégias diversificadas e utilizar a análise dos resultados para reorganizar as estratégias de ensino. Analisar e utilizar o resultado de avaliações externas e de estudos acadêmicos para reflexão sobre suas ações reconhecendo pontos que necessitam de mudanças. Dominar os conteúdos relacionados aos temas sociais urgentes (saúde, sustentabilidade ambiental etc.) objetos da atividade docente e informar-se sobre os principais acontecimentos da atualidade que provocam impactos sociais, políticos e ambientais reconhecendo a si mesmo como agente social e formador de opinião no âmbito de sua atuação profissional. Ministrar aulas, promovendo a aprendizagem de todos os alunos atendendo com disponibilidade e dedicação aos alunos com dificuldades de aprendizagem e alunos com deficiências. Articular ações junto ao Atendimento Educacional Especializado/ Sala de recursos para o atendimento ao aluno com deficiência, transtorno global do desenvolvimento e altas habilidades/ superdotação. Colaborar com as atividades para interação e articulação da escola com a família e a comunidade. Registrar o progresso dos alunos anotando desempenho, comportamento, atividades e ações efetuadas, mantendo assim um registro que permita dar

	<p>informações a direção da escola e pais. Comunicar ao gestor os alunos que requerem atenção especial no seu aprendizado. Comunicar ao gestor os alunos com excesso de faltas/aulas. Participar do processo de planejamento, avaliação externa, conselho de classe/série, implementação e avaliação da prática Pedagógica, reuniões, solenidades, , eventos e atividades previstas no plano de trabalho da instituição ou para as quais for convocado. Elaborar e executar programas educacionais cumprindo o plano de trabalho segundo a proposta da Divisão Municipal de Educação. Manter permanente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, e obtendo dados de interesse para o processo educativo. Proceder a observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando relatório ao gestor para devidas providências. Executar e manter atualizados os diários de classe, bem como os demais registros escolares e os relativos às suas atividades específicas e fornecer informações conforme as normas estabelecidas, cumprindo os prazos para entrega dos documentos escolares. Colaborar nos programas educativos e culturais instituídos por lei e pertinentes a escola. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.</p> <p>Realizar recuperação paralela para os alunos de menor rendimento.</p> <p>Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação atendidas de forma adequada propiciando situações em que a criança possa construir sua autonomia.</p> <p>Cumprir as orientações pedagógicas.</p> <p>Dominar os conteúdos relacionados às áreas de conhecimento, objetos da atividade docente.</p>
Técnico Ambiental	<p>Auxiliar no suporte e apoio técnico especializado ambiental, elaborar projetos de fiscalização, de recuperação ( reflorestamento ) e florestamento das reservas naturais, fazer diagnósticos e propor soluções para problemas ambientais; projetos para impedir ou diminuir a poluição e deterioração das águas, matas e solos, fazer monitoramento ambiental de valas sanitárias, e projetos de educação ambiental voltados para o interesse da municipalidade. Orientação e controle de processos voltados às áreas de conservação, pesquisa, proteção e defesa ambiental, propor soluções para os problemas ambientais urbanos e rurais, conforme a lei e as normas legais, respeitando os fatores de sobrevivência dos seres vivos. Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.</p>
Topógrafo	<p>Analisar mapas, planta, títulos de propriedade e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas para preparar esquemas topográficos, planimétricos e altimétricos; Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno, para decidir os pontos de partida, as vias de melhor acesso e selecionar materiais e instrumentos; Realizar levantamentos de área demarcada, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bussolas, telêmetros e outros aparelhos de medição para determinar altitudes, distancias, ângulos, coordenadas, referencias de nível e outras características da superfície terrestre, de áreas subterrâneas e de edifícios; Registrar nas cadernetas topográficas os dados obtidos, anotando os valores lidos e os cálculos numéricos efetuados, para analisá-los posteriormente; Avaliar as diferenças entre os pontos, altitudes e distancias, aplicando formulas, consultando tabelas e efetuado cálculos baseados nos elementos coligidos, para complementar as informações registradas e verificar a precisão das mesmas; Elaborar esboços, plantas, relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos e convenções para desenvolvê-los sob a forma de mapas, cartas e projetos; Supervisionar os trabalhos topográficos, determinando o balizamento, a colocação de estacas, indicando referencias de nível, marcos de locação e demais elementos, para orientar seus auxiliares na execução dos trabalhos; Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos, aferindo-os e retificando-os para conservá-los nos padrões requeridos; Executar outras atividades inerentes a função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.</p>
Vigia Municipal	<p>Executar a vigilância interna e externa dos prédios públicos municipais em geral, de forma a garantir a segurança física de bens, serviços e instalações; zelar pela segurança dos servidores municipais; atender prontamente as pessoas, orientando-as na solução dos assuntos de seu interesse e, quando for o caso, encaminhar a ocorrência para os órgãos competentes; e participar, de maneira ativa, nas comemorações cívicas de feitos e fatos programados pelo Município, destinados a exaltação do patrocínio. Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.</p>



**ANEXO II**  
**FORMULÁRIO DE RECURSO**

À  
Comissão Organizadora do Concurso Público nº 006/2012.

**CONCURSO PÚBLICO Nº 006/2012**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSANA-SP.**

NOME: \_\_\_\_\_

Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO – (Assinale o tipo de Recurso):

- |                          |                                     |                                    |
|--------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO   | (*) Ref. Prova Objetiva            |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA GABARITO PRELIMINAR          | Nº da questão: _____               |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA RESULTADO PROVA OBJETIVA (*) | Gabarito Preliminar/Oficial: _____ |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA RESULTADO PROVA DISCURSSIVA  | Resposta Candidato: _____          |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA RESULTADO PROVA PRÁTICA      |                                    |

Justificativa do candidato – Razões do Recurso:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato