



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2013

A Prefeitura Municipal de Rio Claro, nos termos da legislação vigente, em especial a Lei Complementar nº 01 de 26 de abril de 2001 e suas alterações e também a Lei Complementar nº 017 de 16 de fevereiro de 2007 e suas alterações, através da Comissão Especial Organizadora instituída pela Portaria nº 12.455 de 29 de abril de 2013, torna pública a abertura de inscrições ao Concurso Público de Provas, que será realizado pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM para provimento dos cargos que integram seu quadro de pessoal, conforme Tabela do item 1.1, deste Edital.

O Concurso Público será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas.

Instruções Especiais

1. DOS CARGOS

1.1. Os cargos, as vagas, a escolaridade, as exigências, a carga horária semanal, os salários e as taxas de inscrição são estabelecidos abaixo:

Código	Cargos	Nº de Vagas	Escolaridade / Exigências / Carga Horária Semanal	Salários R\$	Taxa Inscrição R\$
101	AGENTE FUNERÁRIO	2	Ensino Fundamental II (8ª série) / CNH / Com habilidade em exumação e preparação de corpo / 40 horas	1.008,32	35,00
102	AJUDANTE GERAL – MASCULINO	5	Alfabetizado / Com habilidade para manutenção e reparos em geral / 40 horas	814,35	30,00
103	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	1	Curso Superior em alguma das seguintes áreas: Administração de Empresas, Economia, Pedagogia, Direito, Serviço Social, ou Psicologia / 40 horas	1.640,00	68,00
104	ARQUITETO	1	Curso Superior em Arquitetura, com registro no CREA / 40 horas	1.640,00	68,00
105	COZINHEIRO	5	Ensino Fundamental II (8ª série) / Com habilidades no preparo de refeições / 40 horas	903,73	35,00
106	ENCANADOR	2	Ensino Fundamental I (4ª série) / Com conhecimento na área / 40 horas	1.008,32	35,00
107	ENGENHEIRO AGRIMENSOR	1	Curso Superior na área, com registro no CREA / 40 horas	1.640,00	68,00
108	ENGENHEIRO CIVIL	1	Curso Superior na área, com registro no CREA / 40 horas	1.640,00	68,00
109	MARCENEIRO	2	Ensino Fundamental II (8ª série) / Com conhecimento na área / 40 horas	1.008,32	35,00
110	MÉDICO DO TRABALHO	1	Curso Superior de Medicina, com especialização em Medicina e Segurança Trabalho e registro no Conselho Regional de Medicina / 20 horas	20,62/hora	68,00

Código	Cargos	Nº de Vagas	Escolaridade / Exigências / Carga Horária Semanal	Salários R\$	Taxa Inscrição R\$
111	MONITOR DE CRECHE	5	Ensino Médio/Aptidão no tratamento com crianças de 0 a 3 anos / 40 horas	1,130,92	48,00
112	NUTRICIONISTA	2	Curso Superior Completo em Nutrição e Registro no respectivo órgão de classe / 40 horas	1.640,00	68,00
113	OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	2	Ensino Fundamental II Completo (8ª série); Carteira Nacional de Habilitação Categoria C / 40 horas	953,95	35,00
114	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	2	Ensino Fundamental II (8ª série); Carteira Nacional de Habilitação Categoria D / 40 horas	1.008,32	35,00
115	PEDREIRO	3	Ensino Fundamental I (4ª série) / Com conhecimento na área de alvenaria / 40 horas	1.008,32	35,00
116	TÉCNICO AGRÍCOLA	1	Ensino Médio Técnico com registro no CREA / 40 horas	1.199,88	48,00
117	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1	Ensino Médio, curso de Segurança do Trabalho e registro no Ministério do Trabalho / 40 horas	1.199,88	48,00
118	TÉCNICO EM AGRIMENSURA	1	Ensino Médio Técnico com registro no CREA / 40 horas	1.199,88	48,00
119	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	1	Ensino Médio Técnico com registro no CREA / 40 horas	1.199,88	48,00
120	TÉCNICO EM NUTRIÇÃO	3	Curso Técnico de Nutrição ou Dietista / 40 horas	1.199,88	48,00
121	TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS	1	Ensino Médio / 40 horas semanais.	1.164,67	48,00
122	TECNÓLOGO	1	Curso Superior, com formação na área específica, com registro no CREA / 40 horas	1.537,50	68,00
123	TELEFONISTA	1	Ensino Fundamental II completo (8ª série) / 30 horas	1.008,32	35,00

1.2. As atribuições dos cargos são as constantes do Anexo I deste Edital.

1.3. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos pelo regime Estatutário instituído pela Lei Complementar nº 017 de 16 de fevereiro de 2007, e suas alterações - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Rio Claro, para as vagas relacionadas na Tabela do item 1.1, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso Público e serão providas mediante nomeação dos candidatos nele habilitados.

1.4. O valor salarial mencionado refere-se ao mês em curso e será reajustado de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura Municipal de Rio Claro aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.

2. DAS INSCRIÇÕES

INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.

- 2.3. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso e no ato do ingresso, irá satisfazer as seguintes condições:
- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
 - e) comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
 - f) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - g) submeter-se, por ocasião da admissão, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
 - h) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;
 - i) preencher as exigências para provimento do cargo segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.1 do presente Edital;
 - j) não ter sido dispensado por justa causa, ou exonerado a bem do serviço público.
- 2.4. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.3, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.5. As inscrições ficarão abertas:
- * através da **Internet** no período **de 19 de junho a 11 de julho de 2013**; e
 - * no **Posto de Atendimento do IBAM** instalado no **Auditório II da Secretaria Municipal da Educação - NAM- Rua 6 nº 3265 Alto do Santana - Rio Claro - SP**, nos dias **10 a 12 de julho de 2013**, das **9 às 15 horas**.
- 2.5.1. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso e do IBAM.
- 2.5.2. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico www.ibamp-concursos.org.br.
- 2.6. Os valores das inscrições são os dispostos na Tabela do item 1.1 deste Edital.
- 2.7. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.1 deste Edital.
- 2.8. Ao inscrever-se no Concurso, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes da Tabela do item 1.1 deste Edital.
- 2.9. As informações prestadas na ficha de inscrição/formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal de Rio Claro e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do cargo.
- 2.10.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- 2.11. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 2.12. Não será concedida isenção da taxa de inscrição.
- 2.13. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.14. O candidato deverá optar somente por um cargo, entretanto, caso seja efetuada mais de uma inscrição será considerada, para efeito deste Concurso Público, aquela em que o candidato estiver presente na prova objetiva sendo considerado ausente nas demais opções, exceto quando as provas não ocorrerem no mesmo período.
- 2.15. O candidato que necessitar de condição especial para realização da prova, ainda que tenha realizado sua inscrição pela internet, deverá solicitá-la, por escrito (Anexo IV), no Posto de Atendimento do IBAM no Auditório II da Secretaria Municipal da Educação - NAM- Rua 6 nº 3265 Alto do Santana – Rio Claro – SP,

durante o período e horário destinado às inscrições presenciais (dias 10, 11 e 12 de julho de 2013, das 9h00 às 15h00).

2.15.1. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.

2.15.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

2.16. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

2.17. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 3 do presente Edital.

PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO VIA INTERNET:

2.18. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo.

2.18.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário.

2.18.2. O boleto bancário disponível no endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br** deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição *on-line*.

2.18.3. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição em qualquer banco do sistema de compensação bancária, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data do vencimento do boleto bancário. **(12 de julho de 2013)**

2.18.4. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato ou débito em conta corrente de bancos conveniados.

2.18.4.1. O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

2.18.4.2. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á sem efeito a inscrição.

2.18.5. O pagamento do boleto deverá ser feito, preferencialmente, na rede bancária.

2.18.6. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **12 de julho de 2013**, caso contrário, não será considerado.

2.18.7. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

2.18.8. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e conseqüente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.

2.18.9. A partir de **dois dias** úteis após o pagamento do boleto o candidato poderá conferir no endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) se os dados da inscrição efetuada pela Internet estão corretos, se foram recebidos e se o valor da inscrição foi creditado.

2.18.10. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e no link "área do candidato" digitar seu CPF e data de nascimento. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**

2.18.10.1. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas a sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por email: atendimento@ibamsp-concursos.org.br

2.18.11. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

2.18.11.1. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.

2.18.12. O candidato inscrito via Internet **não deverá** enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.

2.18.13. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Prefeitura Municipal de Rio Claro não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas 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.

2.18.14. As inscrições via internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.ibamsp-concursos.org.br nos últimos dias de inscrição.

2.18.15. O descumprimento das instruções de inscrição constantes deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.

2.18.16. Para efetuar sua inscrição o candidato poderá, também, utilizar os equipamentos do Programa ACESSA São Paulo disponível nos seguintes endereços:

Aguaí: Rua Olinda Silveira da Cruz Braga, 200 - Parque Interlagos, Aguaí, tel. (19) 3652-6155

Águas de Lindóia: Rua Domingos Lazari, 410 - Pimentéis, Águas de Lindóia, tel. (19) 3824-5208

Araras: Faculdade Municipal de Araras - Alameda Clementino Dalla Costa, 402 - Bairro Belvedere, Araras, tel. (19) 3551-5245

Campinas: Rua Odete Terezinha Octaviano Santucci, 92 - Vida Nova, Campinas, tel. (19) 3224-7191

Charqueada: R. Arlindo Meneghini, 275 - Residencial Antonieta - Centro, Charqueada, tel. (19) 3186-9026

Conchal: Rua Mogi Mirim, 42 - Centro, Conchal, tel. (19) 3866-3702

Hortolândia: Av. Brasil, 1.100 - Jardim Amanda, Hortolândia, tel. (19) 3909-2377

Leme: Av. Visconde de Nova Granada, 1061 - Jardim Itamarati, Leme, tel. (19) 3555-2270

Limeira: Rua Treze de Maio, 102 - Centro, Limeira, tel. (19) 3442-6539

Mogi-Guaçu: Av. dos Trabalhadores, 2651 / 2652 - Jardim Camargo, Mogi Guaçu, tel. (19) 3831-1844 / (19) 3861-4225

Mogi-Mirim: Rua Francisco Dias Reis, 735, Mogi Mirim, tel. (19) 3862-6999

Piracicaba: Rua do Rosário, 833 - 2º andar - Centro, Piracicaba, tel. (19) 3434-9032

Avenida Dr. Paulo de Moraes, 1580 - Paulista, Piracicaba

Pirassununga: Rua Romilda Victorelli, 1575 - Vila Redenção (ao lado CDHU), Pirassununga, tel. (19) 3562-1536

Rio Claro: Rua 2, 2880 - Parque do Lago Azul, Rio Claro, tel. (19) 3522-8000

Rio das Pedras: Av. Dr. Adhemar de Barros, 520 - Bairro Bom Jesus II, Rio das Pedras, tel. (19) 3493-6909

Serra Negra: Praça XV de Novembro, s/n - Centro, Serra Negra, tel. (19) 3842-2345

Sumaré: Rua Geraldo de Souza, 221 - Jardim Carlos Basso, Sumaré, tel. (19) 3828-8342

DAS INSCRIÇÕES PRESENCIAIS

2.19. Para inscrever-se no Posto de Atendimento localizado no Auditório II da Secretaria Municipal da Educação - NAM - Rua 6 nº 3265 Alto do Santana - Rio Claro - SP, o candidato deverá no período destinado às inscrições presenciais: dias **10, 11 e 12 de julho de 2013**, das 9 às 15 horas:

a) Efetuar depósito da taxa de inscrição, no valor estabelecido na Tabela do item 1.1 do presente Edital em uma das seguintes contas:

BANCO SANTANDER, agência 0648, conta corrente 13.002647-3;

BANCO DO BRASIL, agência 2234-9, conta corrente nº 5801-7

BANCO ITAÚ, agência 0311, conta corrente nº 79614-8

b) Dirigir-se ao Posto de Atendimento definido no item 2.19 munido do comprovante de depósito da taxa de inscrição e original do documento de identidade, para fornecer os dados para digitação de sua ficha de inscrição.

c) Conferir as informações constantes da ficha de inscrição, assumindo total responsabilidade pelos dados ali contidos, assinando-a e receber o protocolo confirmando a efetivação da inscrição.

2.20. O depósito referente ao pagamento da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro e em cheque. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.

2.21. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

3. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

- 3.1. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004.
- 3.2. Ao candidato abrangido pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 é assegurado o direito de inscrever-se na condição de deficiente, desde que declare essa condição no ato da inscrição e a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.
- 3.3. Conforme o disposto pelo artigo 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, o candidato deverá apresentar no ato da inscrição 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.
 - 3.3.1. A entrega do laudo mencionado no item 3.3 é obrigatória (documento original ou cópia autenticada).
 - 3.3.2. O laudo deverá ser entregue nos dias **10, 11 e 12 de julho de 2013** das 9 às 15 horas no seguinte local: **Auditório II da Secretaria Municipal da Educação - NAM – Rua 6 nº 3265 Alto do Santana – Rio Claro – SP.**
 - 3.3.3. O laudo entregue não será devolvido.
 - 3.3.4. O laudo deverá ter sido expedido no prazo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições.
 - 3.3.5. Os laudos não serão recebidos via correio, internet ou qualquer outro meio diferente do especificado no item 3.3.2.
- 3.4. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas deverá especificá-la no momento da inscrição, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e, ainda, entregar preenchido o formulário constante do Anexo IV deste Edital.
 - 3.4.1. A solicitação de condições especiais, conforme Anexo IV deste Edital deverá ser entregue juntamente com o Laudo mencionado no item 3.3 e subitens.
 - 3.4.2. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme o disposto no item 3.4, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
- 3.5. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.
 - 3.5.1. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Rio Claro não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal leitor.
- 3.6. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 3.7. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 3.8. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 3.9. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 3.10. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 3.11. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 3.12. O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas.
- 3.13. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, serão reservados aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo.
- 3.14. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por cargo e de listagem especial.
- 3.15. Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do

candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.

- 3.16. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente permanecendo somente na lista de classificação geral.
- 3.17. O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do cargo, será desclassificado do Concurso.
- 3.18. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará em perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

4. DAS PROVAS E SEU JULGAMENTO

4.1. A seleção dos candidatos será realizada nas seguintes etapas:

- * **provas objetivas** de caráter classificatório e eliminatório para todos os candidatos;
- * **prova prática de caráter classificatório e eliminatório para os candidatos habilitados nas provas objetivas para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas.**

DAS PROVAS OBJETIVAS

4.2. As provas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.

4.2.1. O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo ao qual o candidato concorrer, conforme Anexo II deste Edital.

4.3. A aplicação das provas objetivas, para todos os cargos, está prevista para o dia **18 de agosto de 2013**.

4.4. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

4.5. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Rio Claro, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.

4.6. Havendo alteração da data prevista no item 4.3, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.

4.7. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado no dia **09 de agosto de 2013** no Diário Oficial do Município de Rio Claro, no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura www.rioclaro.sp.gov.br.

4.8. Não serão enviados cartões de convocação devendo o candidato tomar conhecimento dos locais e horários de aplicação das provas através do Edital de Convocação mencionado no item anterior.

4.9. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas, no Edital de Convocação divulgado no Diário Oficial do Município de Rio Claro e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

4.10. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos.

4.11. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.

4.12. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.

4.13. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário (inscrições realizadas pela Internet) ou o comprovante de inscrição local (inscrições presenciais)

4.14. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 4.12.

4.15. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

4.16. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o

registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

- 4.17 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 4.18. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 4.19. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 4.20. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, pedido de vistas ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 4.21. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 4.22. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 4.23. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 4.24. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
 - 4.24.1. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a folha de respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 4.25. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 4.26. As instruções contidas no caderno de questões e na folha de respostas deverão ser rigorosamente seguidas, sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 4.27. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 4.28. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 4.29. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.
- 4.30. O candidato deverá preencher os alvéolos, na folha de respostas da prova objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 4.31. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legíveis.
- 4.32. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 4.33. O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.
- 4.34. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como bip, telefone celular, aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio digital com receptor, poderá resultar em exclusão do candidato do certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
- 4.35. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Prefeitura Municipal de Rio Claro não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos ou objetos, ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

- 4.36. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a folha de respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 4.37. Por razão de segurança, os cadernos de questões da prova objetiva somente serão entregues aos candidatos, no local de aplicação das provas, decorrido o tempo de uma hora.
- 4.38. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos.
- 4.39. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 4.40. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 4.40.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 4.40.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 4.40.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da prova.
- 4.41. Exceto no caso previsto no item 4.40, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 4.42. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 4.42.1. Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala, acompanhado por um fiscal.
- 4.43. As provas objetivas com duração de 3 (três) horas, terão a seguinte composição:
- * 30 questões para os cargos de Ajudante Geral, Médico do Trabalho, Telefonista, Operador de Máquinas Leves e Operador de Máquinas Pesadas;
 - * 40 questões para os demais cargos.
- 4.44. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.
- 4.45. Para cada acerto será computado 1 (um) ponto devendo o candidato obter para sua classificação, no mínimo:
- 15 (quinze) pontos nas provas que contenham trinta questões;
 - 20 (vinte) pontos nas provas que contenham quarenta questões.

DAS PROVAS PRÁTICAS

- 4.46. Haverá prova prática de caráter eliminatório e classificatório para os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas Pesadas.
- 4.47. As provas práticas serão aplicadas a todos os candidatos que comparecerem à prova objetiva, na mesma data (**18 de agosto de 2013**) em período diverso.
- 4.48. Não serão enviadas cartas de convocação ou emails aos candidatos inscritos para realizar a prova prática devendo o candidato tomar conhecimento da data, local (locais) e horários de sua realização através do edital de convocação que será divulgado no dia 09 de agosto de 2013 no Diário Oficial do Município de Rio Claro, no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura www.rioclaro.sp.gov.br
- 4.49. A avaliação das provas práticas consistirá no desempenho das atribuições do cargo, apontadas no Anexo I deste Edital, obedecidos os seguintes critérios mínimos:
- a) obediência ao que dispõe o Código de Trânsito;
 - b) condução correta e segura da (s) máquina (s) na categoria exigida;
 - c) utilização correta e pertinente dos equipamentos da máquina;
 - d) obediência às normas gerais de segurança.
- 4.50. Os candidatos deverão se apresentar com roupas e calçados próprios para a execução das tarefas.
- 4.51. Somente prestará a prova prática o candidato que se apresentar dentro do horário estabelecido no Edital de Convocação e estiver munido do documento de identidade e Carteira Nacional de Habilitação, letra "D".

- 4.52. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos.
- 4.53. Será considerado habilitado o candidato que obtiver no mínimo 15 (quinze) pontos, sendo os demais excluídos do concurso público independente da nota obtida na prova objetiva.
- 4.54. Não será permitido aos candidatos, sob qualquer pretexto, realizar as avaliações após o horário e local pré-estabelecidos no Edital de Convocação.
- 4.55. Para ser considerado habilitado no Concurso Público o candidato deverá participar das duas modalidades de prova (objetiva e prática) e ser considerado habilitado em ambas.
- 4.56. Aplica-se à prova prática o disposto nos itens 4.33, 4.34, 4.35, 4.39, 4.40 (e subitens) e 4.41.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

- 5.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação.
- 5.2. A nota final do candidato será a somatória de todas as modalidades de provas que participou.
- 5.3. Serão emitidas duas listas de classificação: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados e uma especial, para os candidatos deficientes habilitados.
- 5.4. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - b) obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos, quando for o caso;
 - c) obtiver maior pontuação nas questões de Português;
 - d) mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.
- 5.5. Persistindo ainda o empate, poderá haver sorteio com a participação dos candidatos envolvidos.
- 5.6. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

6. DOS RECURSOS

- 6.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis após a publicação no Diário Oficial do Município de Rio Claro da ocorrência do evento que motivou a reclamação.
- 6.2. Caso a divulgação ocorra de segunda a sexta-feira, será considerado como primeiro dia útil o da divulgação e o segundo dia, o subsequente a ele.
- 6.3. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 6.4. O recurso deverá ser encaminhado ao Presidente da Comissão Especial Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Rio Claro e protocolado no Atende Fácil localizado na Avenida 2 nº 130 entre ruas 2 e 3 Centro – Rio Claro SP, no horário das 8h30 às 17h00, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.
- 6.5. Os recursos deverão ser digitados ou datilografados e redigidos em termos convenientes que apontem de forma clara as razões que justifiquem sua interposição dentro do prazo estabelecido.
- 6.6. Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso. Documentos eventualmente anexados serão desconsiderados.
- 6.7. Será liminarmente indeferido o recurso:
- a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
 - b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
 - c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
 - d) em formulário diverso do estabelecido no Anexo III;
 - e) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
 - f) apresentado em letra manuscrita;
 - g) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
 - h) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

- 6.8. Não haverá segunda instância de recurso administrativo, re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso, bem como recurso contra o gabarito oficial definitivo.
- 6.9. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 6.9.1. A pontuação relativa à questão anulada será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar.
- 6.10. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão de acordo com o gabarito definitivo.
- 6.11. A anulação de questão não acarretará em atribuição de pontos adicionais além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 6.12. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 6.13. O candidato que desejar tomar conhecimento da manifestação do recurso impetrado deverá dirigir-se, pessoalmente, ao Atende Fácil - Avenida 2 nº 130 entre ruas 2 e 3 Centro – Rio Claro SP, no horário das 8h30 às 17h00.
- 6.14. A Banca Examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 6.15. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

7. DA NOMEAÇÃO DOS CARGOS

- 7.1. A nomeação dos habilitados far-se-á nas formas estabelecidas pelo regime Estatutário instituído pela Lei Complementar nº 017 de 16 de fevereiro de 2007, e suas alterações - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Rio Claro.
- 7.2. A nomeação dos candidatos aprovados, de acordo com as necessidades da Administração, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final e as condições dispostas no item 2.3 deste Edital.
- 7.3. A aprovação no Concurso não gera direitos à nomeação.
- 7.4. A convocação dos candidatos aprovados será realizada através de telegrama e de publicação no Diário Oficial do Município de Rio Claro e no site www.rioclaro.sp.gov.br.
- 7.5. A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a nomeação.
- 7.6. Independentemente da aprovação nas provas objetivas, os candidatos somente serão nomeados se aprovados nos exames médicos.
- 7.7. O Processo de atribuição far-se-á nas formas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Administração.
- 7.8. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva.
- 7.9. O não comparecimento, quando convocado, implicará em sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público de Provas, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 8.2. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas objetivas do Concurso Público de Provas.
- 8.3. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas objetivas e resultado final via telefone ou e-mail.

- 8.4. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público (sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
 - c) não apresentar o documento que bem o identifique;
 - d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - e) ausentar-se do local antes de decorrida uma hora do início das provas;
 - f) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - i) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
 - j) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação como aqueles descritos no item 4.34;
 - k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 8.5. O prazo de validade deste Concurso Público de Provas é de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período a juízo da Administração Municipal.
- 8.6. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretarão a nulidade da inscrição, prova ou a nomeação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 8.7. Todos os atos relativos ao presente Concurso Público de Provas, convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial do Município de Rio Claro e divulgados nos sites www.ibamsp-concursos.org.br e www.rioclaro.sp.gov.br.
- 8.8. É responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, junto ao Departamento de Gestão de Pessoas na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Rio Claro, mediante documento protocolado no Atende Fácil localizado na Avenida 2 n.º 130 entre ruas 2 e 3, Centro, no horário das 8h30 às 17h00 até que se expire o prazo de validade do Concurso Público de Provas, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
- 8.9. O contato realizado pela Prefeitura Municipal de Rio Claro com o candidato, por telefone ou correspondência, não tem caráter oficial, é meramente informativo, não sendo aceita a alegação de não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo Diário Oficial do Município de Rio Claro a publicação das respectivas convocações.
- 8.10. Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a realização das provas objetivas, o candidato deverá requerer a atualização ao IBAM, através do e-mail atendimento@ibamsp.org.br.
- 8.11. Os aposentados em cargo/função/emprego públicos somente serão nomeados, mediante aprovação neste Concurso Público, se as funções estiverem previstas nas acumulações legais contidas na Constituição Federal. Nesse caso, o aposentado deverá apresentar, na data da nomeação, documento que comprove a aposentadoria.
- 8.12. A Prefeitura Municipal de Rio Claro e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
- 8.13. A Prefeitura Municipal de Rio Claro e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público de Provas, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 8.14. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.

- 8.15. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas objetivas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo Diário Oficial do Município de Rio Claro e sites mencionados as eventuais retificações.
- 8.16. O resultado final do Concurso Público de Provas será homologado pelo Prefeito Municipal de Rio Claro.
- 8.17. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público de Provas e a apresentação para nomeação, posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 8.18. A Prefeitura Municipal de Rio Claro e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 8.19. Decorridos 90 (noventa) dias da homologação do Concurso Público de Provas e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova objetiva e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público de Provas, os registros eletrônicos.
- 8.20. Serão designados pelo Prefeito Municipal, o Presidente e os membros da Comissão Especial responsáveis pela organização do certame, ficando delegada ao Presidente a competência para tomar as providências necessárias à realização de todas as fases do presente Concurso Público.
- 8.21. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial Organizadora designada para a realização do presente Concurso Público.

Rio Claro, 19 de junho de 2013.

COMISSÃO ESPECIAL ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

Cibele Regina Bagatini do Nascimento
Elenita Loureiro (Presidente)
Ellen Jane Bortolin
Fátima Surian Teixeira
José Cesar Pedro
Josiane Tomasella Bordignon
Michele Pereira da Silva

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

AGENTE FUNERÁRIO

Descrição Sumária: Executa liberação e exumação de corpos, atendendo aos familiares e auxiliando no preenchimento de documentação e preparação do corpo para sepultamento.

Descrição detalhada:

Liberação e remoção de corpos dos hospitais, P.S., P.A., residências, vias públicas rodovias, etc. sendo morte natural ou violenta, para necrotério municipal. Presta atendimento às famílias solicitando das mesmas os documentos pessoais da pessoa falecida, para preenchimento da declaração de óbito (manipulação de documentos em hospitais, P.A., I.M.L), auxilia na escolha da urna mortuária. Informa quanto ao sepultamento, cremação, etc. Prepara o corpo (tamponamento, formalização quando necessário), vestimenta, ornamentação da urna, quando pronto, encaminha para a câmara ardente (sala onde velam-se os corpos). Condução da viatura para transporte dos corpos no município ou pra outra localidade (cidade ou estado).

AJUDANTE GERAL – MASCULINO

Descrição sumária: Executa tarefas de natureza simples e essencialmente operacional / manual, ajudando na prestação de serviços, conforme instruções superiores e programações previamente estabelecidas, tanto em serviços de almoxarifado, borracharia, lavagem e lubrificação de veículos, controle de ferramentas e aparelhos, mudanças em geral, bem como serviços de topografia, tratamento de água e esgoto, limpeza geral, construção civil, jardinagem, eletricidade, mecânica e serviços de reparo e conservação de ruas, logradouros e bens públicos.

Descrição detalhada:

Ajudar na prestação de serviços de almoxarifado, efetuando carga e descarga de materiais, de caminhões, peruas e veículos em geral, conferindo suas quantidades em relação ao constante nas notas fiscais, requisições ou notas de devolução de materiais e alocando-os em espaços ou escaninhos, pré-determinados, fazer separação e pesagem de sucatas, bem como inutilizar peças semi-aproveitáveis. Ajudar na manutenção preventiva, corretiva e de emergência em máquinas, veículos e equipamentos, reapertando engrenagens, ajudando em reparos parciais em conjuntos mecânicos e elétricos, consertando e calibrando pneus e câmaras de ar de veículos em geral, balanceamento de rodas, lavagens polimentos, troca de óleo, lubrificação, pulverização. Ajudar a manter o controle de ferramentas e aparelhos de utilização geral, recolhendo pedidos e assinaturas, recebendo os instrumentos e acondicionando-os em prateleiras e locais apropriados, conservar e manter em condições de uso os instrumentos e ferramentas, verificando o estado de conservação. Ajuda na realização de mudanças em geral, efetuando carga e descarga de veículos, transportando móveis, materiais, equipamentos, etc. Ajudar na execução de serviços de topografia em levantamentos e nivelamentos, separando e transportando equipamentos e aparelhos necessários, fixando-os em locais pré - determinados, segurando réguas extensíveis, balizas e trenas. Ajuda na operação de tratamento de água e tratamentos de esgoto, efetuando dosagens no tratamento de água, misturando componentes necessários em proporções pré-estabelecidas para torná-la em condições de uso e consumo, zelando pela conservação de ferramentas para tratamento de esgoto. Executar serviços gerais de limpeza em oficinas, escritórios, pátios, etc., servindo-se de materiais e produtos diversos, mantendo-os em condições de utilização. Executar limpeza de ruas, parques, jardins e demais logradouros públicos, capinação e retirada de mato e entulho. Destroçar pedras, aparando-as para serem utilizadas em construções, pavimentação e drenagens. Preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para cultura e plantação de hortaliças, legumes, frutas e plantas ornamentais. Executar tarefas manuais simples na construção civil, escavando valas, transportando e misturando materiais, executando serviços de pintura, nas construções e reparações, reformas de prédios e obras similares. Executar tarefas de montagem e desmontagem de armações, para auxiliar os trabalhos de edificações ou reformas de prédios, estradas e outras obras. Auxilia nos serviços de pintura de móveis, veículos, letreiros e outras. Recupera e pavimenta solo em estradas, vias públicas e obras similares, nivelando com areia, pedras e cobrindo-as com paralelepípedos, blocos de concreto, asfalto e outras. Realiza atividades de cuidados com animais e limpeza de currais, canis, biotérios, etc. Executa serviços referentes à captura de animais, encaminhando-os a locais específicos. Auxilia na montagem e reparação de instalações de baixa e alta tensão, em edifícios ou outros locais, principalmente nos serviços de natureza braçal e que não exigem técnicas. Auxilia na confecção e reparo em peças de materiais ferrosos, de madeira e encanamentos. Auxilia nos serviços de funilaria e soldagem, corte, aquecimento, chanframento em peças e partes de veículos, equipamentos e instalações. Auxilia o torneiro mecânico a operar o torno e outros equipamentos, no reparo e confecção de peças de metal, náilon, celulose, etc.

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

Descrição sumária: Atua na realização de serviços referentes à administração e desenvolvimento de recursos humanos, efetuando estudos e análises, emitindo pareceres, formulando e/ou operacionalizando políticas de procedimentos, a fim de subsidiar as tomadas de decisões do superior imediato.

Descrição detalhada:

Atua em estudos e análises relativas à administração do pessoal da Prefeitura, subsidiando as previsões, elaborações e/ou auditorias da folha de pagamento, atua em estudos para a definição de normas, regulamentos e novas rotinas trabalhistas, presta orientações, e/ou dirime eventuais dúvidas surgidas. Participa do planejamento e execução de estudos de cargos e salários, envolvendo a definição de instrumentos complementares à aplicação da Política salarial da Prefeitura (faixas salariais, descrições de cargos, normas e rotinas pertinentes), dirimindo eventuais dúvidas. Participa do desenvolvimento de programas de benefícios a serem prestados pela Prefeitura e seus funcionários, realizando estudos preliminares e analisando o seu alcance social com relação aos funcionários e dependentes, seus custos e condições técnico-administrativas de operacionalização dos mesmos; analisar o comportamento de programas de benefícios, propondo ou validando a criação, extinção, atualização ou aperfeiçoamento dos mesmos. Participa no desenvolvimento de programas de relações trabalhistas, realizando estudos e análises, emitindo pareceres e atuando em petições de ações trabalhistas, com o intuito de subsidiar a área jurídica em seus posicionamentos, elabora e atualiza instruções de serviços relacionados à matéria trabalhista. Coordena e elabora estudos técnicos de viabilidade de atendimento de reivindicações sindicais para que sejam formuladas propostas e contra propostas para fins de acordo coletivo e/ou encaminhamento aos órgãos controladores oficiais. Executa trabalhos referentes ao recrutamento de pessoal junto à Prefeitura Municipal de Rio Claro, procedendo avaliações e elaborando laudos diagnósticos e pareceres; analisa técnicas e procedimentos adotados para realização de concursos públicos. Executa programas de acompanhamento funcional orientando ou efetuando entrevistas com o intuito de atuar junto aos funcionários que apresentem problemas relacionados a uma situação de trabalho, desajustamento pessoal, saúde, econômico, familiar, etc. Atua nos programas de desenvolvimento dos recursos humanos, participando da montagem de cursos, de treinamentos, efetua levantamento e análise das necessidades de treinamento. Coordena a padronização, atualização e divulgação de normas e procedimentos e a divulgação de informações aos funcionários. Manter-se atualizado em novas técnicas de administração e desenvolvimento de recursos humanos. Executa outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

ARQUITETO

Descrição sumária: Executa tarefas destinadas à supervisão, ao planejamento urbano, à coordenação, aos estudos, à elaboração e a execução de projetos referentes à construção, fiscalização de obras do município, a peritagens e arbitramentos.

Descrição detalhada:

Elabora, executa e dirige projetos arquitetônicos, viários, de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho, para permitir a sua construção, montagem e manutenção; planeja as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrá-los dentro do espaço físico; presta assistência técnica às obras em construção, mantendo contato com empreiteiros, fornecedores e projetistas, para assegurar a

coordenação de todos os aspectos de projeto e a observância às normas e especificações contratuais; efetua vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, para emitir laudos e pareceres técnicos; prepara as previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão-de-obra e respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer recursos necessários à realização dos projetos; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

COZINHEIRO

Descrição Sumária: Compreende a força de trabalho que se destina a preparar refeições e merendas nas escolas públicas e outros órgãos de administração direta ou não, selecionando os alimentos, temperando-os, refogando-os e dando o tratamento adequado, de modo a atender o programa de alimentação, previamente definido.

Descrição Detalhada:

Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de forma adequada, segundo as instruções previamente definidas. Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, em conformidade com o cardápio oferecido. Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida. Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas. Servir as refeições preparadas, de conformidade com as normas de procedimento previamente definidas. Registrar a quantidade de refeições servidas, alimentos recebidos e quantidade utilizada, em impressos previamente fornecidos, para possibilitar efetivo controle e cálculos estatísticos. Proceder a limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo das refeições, bem como do local destinado a seu consumo. Acompanhar os alunos auxiliando-os quando necessário e lhe for solicitado. Requisitar material e mantimentos, quando necessários. Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos. Lavar todos os guardanapos, panos de prato e demais panos utilizados na cozinha, mantendo-os em perfeitas condições de asseio. Executar outras atribuições afins.

ENCANADOR

Descrição Sumária: Monta, instala e conserva sistemas de tubulações de material metálico ou não metálico, roscando, soldando ou furando, utilizando-se de instrumentos apropriados, para possibilitar a condução de ar, água, vapor e outros fluídos, bem como a implantação. Executa serviços de instalação, reparos e manutenção de rede de água e esgotos, calhas e condutores de água pluviais nos próprios públicos, de acordo com determinação de seu superior.

Descrição detalhada:

Instalar e/ou reparar redes de esgotos nos próprios públicos, utilizando tubos galvanizados ou plásticos, curvas TS, luvas e outras peças utilizadas nas ligações de água. Montar, instalar e/ou reparar peças hidráulicas diversas tais como: válvulas de bombas d'água, união, registros, caixa d'água e sanitários, utilizando-se de ferramentas apropriadas. Auxiliar na cavação de valetas, para passagem de condutores, utilizando pá, picareta e outras ferramentas apropriadas. Proceder a execução de redes de água, serrando e taraxando rosca em tubos galvanizados e utilizando união, niple, cotovelo, T, registro, estopa, etc. Instalar e/ou reparar calhas e condutores de águas pluviais e relacionar materiais necessários aos serviços a serem realizados. Estuda o trabalho a ser executado analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações. Marca os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, muros e escavações do solo, utilizando-se de instrumentos de traçagem ou marcação para orientar a instalação do sistema projetado. Executa a instalação de rede primária e secundária de água e esgoto em obras públicas de construção civil, abrindo valetas no solo ou rasgos em paredes, para introduzir tubos ou partes anexas, de acordo com as determinações dos croquis, esquemas ou projetos. Executa os serviços de consertos e manutenção de equipamentos hidráulicos, efetuando a substituição ou reparação de peças, para mantê-los em bom funcionamento. Testa as redes hidro-sanitárias instaladas ou os equipamentos reparados, utilizando ferramentas específicas, para garantir sua funcionalidade. Elabora o orçamento de material hidráulico, baseando-se nos projetos e obras, para aquisição do que é necessário. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ENGENHEIRO AGRIMENSOR

Descrição Sumária: Estuda, avalia, elabora, executa e dirige projetos de Engenharia, prepara planos, métodos de trabalho em áreas especializadas.

Descrição detalhada:

Elabora e orienta projetos, constando levantamentos topográficos, balimétricos, geodésico e aerofotogramétrico, para possibilitar a locação de obras, loteamentos, sistemas de saneamento, irrigação e drenagem, traçado da cidade e outras; assegura observância de padrões técnicos, analisa dados, efetua cálculos para determinar áreas de execução de cortes e aterros, transporte, apura volumes de terras, rocha, concreto lançado, traçados de nível e outras informações; avalia os trabalhos de arruamento, estradas, obras hidráulicas e outros, examinando "in loco", consultando topógrafos e profissionais assemelhados, emitindo pareceres técnicos, para assegurar a observância às normas de segurança e qualidade; calcula custos do trabalho, estimando necessidade de material, mão de obra e outros; executa funções afins.

ENGENHEIRO CIVIL

Descrição Sumária: Estuda, avalia, elabora, executa e dirige projetos de Engenharia, prepara planos, métodos de trabalho em áreas especializadas.

Descrição detalhada:

Estuda características, prepara planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo em obras públicas. Assegura os padrões técnicos em obras públicas e particulares. Efetua peritagem, arbitramento, desdobramentos e assemelhados. Prepara plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade dos materiais e equipamentos e mão de obra necessários, efetuando cálculo aproximado de custos. Executa outras tarefas correlatas.

MARCEIRO

Descrição Sumária: Executa trabalhos de confecção, reparação e acabamento de móveis, peças de madeiras de alta qualidade dando-lhe o acabamento requerido.

Descrição detalhada:

Selecionar o material a ser utilizado na confecção ou reparação de móveis e armários, analisando especificações técnicas de desenhos e esboços recebidos. Traçar riscos e marcar pontos sobre a madeira a ser trabalhada, obedecendo formas e dimensões especificadas nos croquis ou desenho. Trabalhar a madeira riscada, cortando, torneando ou fazendo detalhes com ferramentas e máquinas apropriadas, para obter a forma desejada. Juntar as partes de madeira trabalhada, encaixando-as e prendendo-as com cola, pregos e parafusos para construir armários e móveis mandados. Tirar objetos de ferro, tais como: dobradiças, furadores e outros nas peças, armários e móveis montados. Elaborar serviços de pintura, verniz ou cera, utilizando pincéis, bonecas de algodão e outros para dar tratamento estético aos objetos confeccionados. Reparar peças, armários e móveis de madeira, recuperando ou substituindo as partes danificadas, objetivando restabelecer-lhes a forma original. Revestir móveis e armários de madeira cobrindo-os com folhas de madeira especial, fórmica, metal e outros, utilizando cola e prensa, para dar maior durabilidade e aparência agradável. Participar de reuniões e grupos de trabalhos. Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentais e materiais colocados à sua disposição. Executar outras atribuições afins.

MÉDICO DO TRABALHO

Descrição sumária: Faz exames médicos pré-admissionais e de rotina, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar a saúde do servidor, assim como elaborar laudos periciais sobre acidentes de trabalho, doenças profissionais e condições de insalubridade, objetivando a garantia dos padrões de higiene e segurança do trabalho.

Descrição detalhada:

Examina o servidor, auscultando-o, executando palpações e percutes, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e distúrbios, a fim de avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico. Executa exames periódicos de todos os servidores, ou em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais, fazendo o exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar a continuidade operacional do órgão público. Executa exames médicos especiais nos servidores do sexo feminino, menores, idosos ou portadores de subnormalidades, fazendo anamnese, exame clínico e/ou interpretando os resultados dos exames complementares, para detectar prováveis danos à saúde em decorrência do trabalho que executam e instruir a Administração Municipal para a readaptação em outra função. Faz tratamento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao servidor público. Avalia, juntamente com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir à direção do órgão público medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes. Participa, juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde dos trabalhadores, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, para obter a redução de absenteísmo e a renovação da mão-de-obra. Participa do planejamento e execução de programas de treinamento das equipes de atendimento de emergência, avaliando as necessidades e ministrando aulas, para capacitar o pessoal incumbido de prestar primeiros socorros em casos de acidentes graves e catástrofes. Participa de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando dados estatísticos, para estabelecer medidas e reduzir a morbidade e a mortalidade decorrentes de acidentes de trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacional. Participa de programas de vacinação, orientando a seleção de pessoas que trabalharão e o tipo de vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis. Participa de estudos das atividades realizadas pela Administração Pública, analisando as exigências psicossomáticas de cada atividade, para elaboração das análises profissiográficas. Procede aos exames médicos destinados à admissão do candidato habilitado ao serviço público municipal, para possibilitar a avaliação para declará-lo apto para o ingresso. Elabora, quando solicitado, laudos periciais sobre acidentes de trabalho, condições de insalubridade e penosidade e doenças profissionais, fornecendo subsídios para tomada de decisões em questões específicas relacionadas às normas de segurança, higiene e medicina do trabalho. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MONITOR DE CRECHE

Descrição sumária: Executa sob supervisão, serviço de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene, recreação e segurança.

Descrição detalhada:

Trabalhar integralmente com o Professor, no sentido de proporcionar à criança atendimento com uma única linha de ação. Trocar fraldas, dar banhos e zelar pela higiene da criança. Dar mamadeiras utilizando a posição correta, com o bebê ao colo e obedecendo aos horários. Saber usar o banheiro mantendo-o seco e limpo e as toalhas e roupas nos seus respectivos lugares. Servir as refeições nos horários estabelecidos, estimulando a criança a comer sozinha. Administrar medicamentos somente se solicitado por escrito pelos responsáveis pela criança ou prescritos por médico, obedecendo à dosagem e horários específicos. Prestar primeiros socorros sempre que necessário. Providenciar a lavagem e esterilização dos brinquedos do berçário (uma vez por dia), responsabilizando pela sua conservação e higiene. Manter as chupetas e as mamadeiras esterilizadas. Controlar as condições de higiene ambiental comunicando à Coordenadora qualquer desatenção às normas de limpeza e desinfecção estabelecidas pela creche para higiene do berçário. Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais, após o horário regular da saída, zelando pela sua segurança e bem estar. Participar das reuniões periódicas ou extraordinárias convocadas pela Coordenação/Direção e equipe técnica. Responsabilizar-se pelo material psicopedagógico a ser utilizado na estimulação da criança. Utilizar as informações já existentes e procurar apoio da equipe técnica para adquirir mais informações, objetivando conduzir melhor o período de adaptação da criança. Distribuir o trabalho de forma a ter mais tempo disponível para as crianças recém-admitidas. Pedir orientação à equipe técnica em caso de dificuldade no atendimento diário à criança. Cuidar da higiene corporal e da proteção contra temperatura excessiva (frio ou calor). Proteger as crianças de acidentes. Cuidar da desinfecção do ambiente físico (berçário e salas de recreação). Detectar desvios de saúde nas crianças informando ao Coordenador/Diretor, após a observação atenta de cada criança, sabendo reconhecer diferenças significativas no seu comportamento e aspecto físico. Decidir quando as crianças poderão estar ou não estar no exterior, avaliando as condições do ambiente e das crianças. Receber e entregar as crianças aos pais ou responsáveis, em condições, que evitem atropelos e dificuldades de comunicação. Diligenciar para o seu constante aperfeiçoamento profissional e cultural. Executar e manter em dia a escrituração da escola a seu cargo. Ser assíduo e comparecer com pontualidade a seu local de trabalho. Comparecer às reuniões pedagógicas, cursos de capacitação, eventos e comemorações.

NUTRICIONISTA

Descrição sumária: Compreende os empregos que se destinam a planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação, avaliando o estado de carências nutricionais da comunidade para elaboração de cardápios específicos.

Descrição detalhada:

Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos. Garantir a qualidade dos alimentos e serviços da área. Ministrando cursos de treinamento para os servidores da área. Participar da seleção de funcionários para os cargos de cozinheiros e serventes. Auxiliar a comissão de licitação na escolha de produtos com melhor relação custo/benefício. Comprar alimentos, materiais e utensílios de cozinha, com autorização do órgão competente. Fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços. Elaborar cardápios em geral. Desenvolver programas de educação alimentar. Desenvolver e apresentar estudos técnicos para a melhoria dos serviços. Estabelecer como rotina diária a degustação dos alimentos. Proceder visitas técnicas nas escolas para fazer a supervisão dos serviços de alimentação. Manter reuniões com pais de alunos para orientação nutricional. Monitorar constantemente as condições de higiene e sanitárias da alimentação enviada aos escolares. Realizar a organização de cardápios, compras e designação de funcionários para eventos especiais. Executar outras atribuições afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES

Descrição sumária: Opera tratores e reboques montados sobre rodas para carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins.

Descrição detalhada:

Operar tratores, para execução de serviço de carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins. Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço. Operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares. Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando para arar a terra. Operar enxada rotativa e sulcador. Realizar o transporte de adubo e esterco. Realizar o bombeamento de herbicidas e outros produtos químicos. Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução. Por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis

acidentes. Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, segundo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário. Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento. Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados os testes necessários. Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle de chefias. Executar outras atribuições afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Descrição sumária: Opera máquinas da construção civil, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas.

Descrição detalhada:

Zela 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. Opera máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros. Opera equipamento de dragagem para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho. Opera máquinas providas de martelo acionado mecanicamente ou de queda livre, para cravar 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 posicioná-la segundo as necessidades do trabalho. Movimenta a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares. Executa serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros, Providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade. Conduz a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho. Executa as tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos. Efetua serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PEDREIRO

Descrição sumária: Executa, sob supervisão direta, trabalho de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, muros, paredes e outras obras, preparar sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento de cadáveres nos cemitérios pertencentes à Prefeitura Municipal de Rio Claro.

Descrição detalhada:

Executar, sob supervisão, serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras. Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro. Orientar o ajudante a fazer argamassa. Construir alicerces para a base de paredes, muros e construções similares. Armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos. Fazer armações de ferragens. Executar serviços de modelagem, utilizando argamassa de cimento, areia ou gesso, nas formas de madeira ou ferro previamente ao tempo necessário para sua fixação no solo e laterais, de acordo com a planta apresentada. Controlar com nível e prumo a obra que está sendo executada para garantir a correção do trabalho. Preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa. Perfurar paredes, visando à colocação de canos para água e fios elétricos. Fazer reboco de paredes e outros. Assentar pisos, azulejos, pias e outros. Fazer serviços de acabamento em geral. Fazer colocação de telhas. Impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros. Ler e interpretar plantas de construção civil observando medidas e especificações. Participar de reuniões e grupos de trabalhos. Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e matérias colocados à sua disposição. Efetuar a marcação de sepultura a serem cavadas. Cavar sepulturas e covas rasas, usando ferramentas como pá, enxada e outros. Fechar as sepulturas cobrindo-as com terra ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo. Zelar pela conservação de limpeza e conservando as plantas existentes na mesma. Executar outras atribuições afins.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Descrição sumária: Executa tarefas de caráter técnico à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas, orientando os agricultores nas tarefas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais, combate a parasitas e a outras pragas, para auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agrícola.

Descrição detalhada:

Organiza o trabalho em propriedades agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo de terras para alcançar um rendimento máximo e aliado a um custo mínimo. Efetua a coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratório e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado. Estuda os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências para indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas. Orienta a preparação de pastagens ou forragens, utilizando técnicas agrícolas para assegurar a qualidade e quantidade da produção. Registra resultados e outras ocorrências elaborando relatórios para submeter a exames e decisão superior. Executa outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Descrição sumária: Orienta e coordena o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, bem como analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade do pessoal.

Descrição detalhada:

Efetua inspeções em locais, instalações e equipamentos nas diversas unidades da organização, determinando fatores e riscos de acidentes, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, visando à prevenção e à minimização de acidentes e fatores inseguros. Estabelece normas e dispositivos de segurança, sugerindo modificações nos equipamentos e instalações, verificando sua observância para prevenir acidentes. Inspetiona postos de combate a incêndios, examinando mangueiras, hidrantes, extintores e outros equipamentos de proteção, a fim de certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento e sugerir medidas corretivas e preventivas. Elabora relatórios com base nas inspeções, comunicando os resultados das mesmas, propondo aquisição, reparação e remanejamento de equipamentos, visando verificar a total observância dos padrões estabelecidos pelas normas técnicas de segurança do trabalho. Efetua o desenvolvimento da mentalidade prevencionista dos servidores da organização, instruindo os mesmos quanto às normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, através de palestras, a fim de que possam agir acertadamente em casos de emergências. Coordena a publicação de matérias sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes, para a garantia da integridade do pessoal. Participa de reuniões sobre segurança do trabalho, fornecendo informações sobre o assunto e apresentando sugestões para aperfeiçoar o sistema existente. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM AGRIMENSURA

Descrição sumária: Executa tarefas de caráter técnico relativas a levantamentos topográficos, efetuando medições com o auxílio de instrumentos de agrimensura e registrando dados para fornecer informações de interesse sobre terrenos e locais de construção ou de exploração, projetar, conduzir e dirigir trabalhos topográfico, faz perícia em vistorias e arbitramentos relativos à agrimensura.

Descrição detalhada:

Analisa plantas, mapas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamentos topográficos, efetuando o reconhecimento básico da área programada. Participa da execução de levantamentos topográficos, tomando e anotando as medidas fornecidas por instrumentos de agrimensura, para fornecer dados necessários à construção de obras ou à exploração de minas. Executa cálculos de agrimensura, utilizando dados coligidos em levantamentos topográficos, para operar na elaboração de mapas topográficos, cartográficos ou em outros trabalhos afins. Avalia as diferenças entre pontos, altitudes, distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas, para estabelecer ou verificar a precisão dos dados e levantamentos realizados. Executa cálculos para estabelecer a metragem quadrada a ser paga, de acordo com as medidas de cada propriedade, para efeito de pavimentação. Executa croquis ou esboços de projetos de obras diversas, para posterior avaliação e assinatura do engenheiro responsável. Supervisiona os trabalhos topográficos, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando referências de nível, marcos de locação e demais elementos, para orientar seus auxiliares na execução dos trabalhos. Efetua anotações de dados de interesse verificados no decorrer dos trabalhos, registrando-os em cadernos apropriados, para fornecer os dados topográficos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES:

Descrição sumária: Executa projetos de edificações e outras obras de engenharia civil, orientando-se por plantas, esquemas e especificações técnicas, para colaborar na construção, reparo e conservação das referidas obras.

Descrição detalhada:

Realiza estudos no local das obras, procedendo às medições, analisando solos e efetuando cálculos para auxiliar na preparação de plantas e especificações relativas à construção, reparação e conservação de edifícios e outras obras de engenharia civil. Executa esboços e desenhos técnicos estruturais, seguindo plantas, esquemas, especificações técnicas e utilizando instrumentos de desenho para orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo. Prepara estimativas detalhadas sobre quantidade e custos de materiais e mão-de-obra para fornecer os dados necessários à elaboração da proposta de execução das obras. Auxilia na preparação de programas de trabalho e na fiscalização das obras, acompanhando e controlando os respectivos cronogramas para assegurar o cumprimento das condições estabelecidas ou localizar falhas de execução. Identifica e resolve problemas que surjam, aplicando seus conhecimentos teóricos e práticos, na construção de obra e nas instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas, para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM NUTRIÇÃO

Descrição sumária: Supervisiona, controla e fiscaliza o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhora proteica.

Descrição detalhada:

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 os 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. Elabora o relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação. Zela pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios; orienta e supervisiona a sua elaboração para assegurar a confecção dos alimentos. Executa outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS

Descrição sumária: Presta serviços técnicos na execução da folha de pagamento, quadro e cadastro de pessoal, participa de estudos de cargos e salários, relações trabalhistas, recrutamento e seleção de pessoal, programas de treinamento, desenvolvimento e acompanhamento funcional e outros, atinentes à administração e desenvolvimento dos Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

Descrição detalhada:

Participa na execução do orçamento de pessoal, na implantação, análise e correção do processo orçamentário de pessoal. Acompanha a realização dos serviços de administração de pessoal, orienta o lançamento de dados funcionais dos funcionários, distribui dados para composição da folha de pagamento, instrui a elaboração de processos de recolhimentos de encargos sociais, participa na implantação das normas, regulamentos e novas rotinas trabalhistas. Presta serviços técnicos, computando dados para descrição de cargos, participa de coleta de dados em pesquisas salariais, participa na obtenção de estrutura de cargos e salários, elabora demonstrativos de vagas para análise. Acompanha a execução de programas de prestação de benefícios e alterações da legislação previdenciária e trabalhista. Atua em serviços de seleção de pessoal, recrutando candidatos às vagas de pessoal oferecidas em concurso público. Ministra cursos de treinamento proporcionados pela Prefeitura, participa da coleta e pesquisa de material didático a serem utilizados, providencia equipamentos, aparelhos, painéis etc., de uso didático-pedagógico para estes. Participa nas análises e pareceres sobre questões trabalhistas e previdenciárias, acompanha o andamento dos processos trabalhistas. Provê os superiores e demais interessados de informações técnicas e operacionais necessárias à administração e desenvolvimento dos Recursos Humanos da Prefeitura. Executa outras tarefas correlatas.

TECNÓLOGO

Descrição sumária: Elabora orçamentos, executa instalações e montagens, faz manutenção em equipamentos, executa desenhos técnicos, faz levantamento, vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, parecer técnico.

Descrição detalhada:

Elaboração de orçamento; padronização, mensura e controle de qualidade; condução de trabalho técnico; condução de equipes de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; executa instalações, montagens e reparos; opera e faz manutenção de equipamentos e instalações; executa desenho técnico; execução de obra e serviço técnico; fiscalização de obra e serviço técnico; produção técnica especializada; levantamento, vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo, parecer técnico, desempenhando cargos e funções técnicas.

TELEFONISTA

Descrição sumária: Opera equipamento telefônico, acionando teclas e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas.

Descrição detalhada:

Atende e efetua ligações internas e externas, operando equipamentos telefônicos, consultando listas e/ou agendas, visando à comunicação entre o usuário e o destinatário. Registra as ligações interurbanas efetuadas, anotando em formulários apropriados o nome do solicitante, localidade e tempo de duração, para possibilitar o controle de custos. Zela pelo equipamento telefônico, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento. Mantém atualizadas e sob sua guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades, para facilitar consultas. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS

CONHECIMENTOS BÁSICOS

Ajudante Geral (Masculino)

Português:- Interpretação de texto; uso correto das palavras.

Matemática:- Cálculos e situações-problema envolvendo as quatro operações: adição, subtração, multiplicação e divisão

Encanador, Pedreiro

Português:- Compreensão de texto; sinônimo e antônimo, pontuação, as classes gramaticais: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e ortografia oficial.

Matemática:- As quatro operações com números inteiros e fracionários; sistema métrico decimal (medidas de comprimento e de massas), medidas de tempo (hora, minuto e segundo) e resolução de situações problema.

Agente Funerário, Cozinheiro, Marceneiro, Operador de Máquinas Leves, Operador de Máquinas Pesadas, Telefonista

Português:- Interpretação de Texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

Matemática:- Conjunto dos números naturais, inteiros e racionais relativos (formas decimal e fracionária): propriedades, operações e problemas; Grandezas Proporcionais - Regra de três simples; Porcentagem e juro simples – Resolvendo problemas; Sistema Monetário Brasileiro; Sistema Decimal de Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades - problemas); Figuras Geométricas Planas: perímetros e áreas - problemas.

Monitor de Creche, Técnico Agrícola, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico em Agrimensura, Técnico em Edificações, Técnico em Nutrição, Técnico em Recursos Humanos, Tecnólogo

Português:- Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Matemática:- Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Funções do 1º e 2º grau; Sequências, Progressões Aritméticas e Geométricas. Resolução de problemas.

Arquiteto, Analista de Recursos Humanos, Engenheiro Agrimensor, Engenheiro Civil, Nutricionista

Português:- Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente Funerário

Elaboração e conhecimento de documentação: atestado de óbito, guia de traslado, atestado de embalsamamento e ata de formalização.

Tenotopraxia – Técnica de Preservação de cadáveres.

Lei Federal nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973 – Capítulo I, Art 29 e Capítulo IX, Art 77 a 88;

Lei Federal nº 6.194, de 19 de dezembro de 1974;

ANVISA - Resolução RDC nº 147, de 04 de agosto de 2006;

Lei Estadual nº 5.452, de 22 de dezembro de 1986;

Lei Estadual nº 10.762, de 23 de janeiro de 2001.

Analista de Recursos Humanos

Conhecimentos em administração de pessoal e gestão de recursos humanos. Legislação trabalhista e previdenciária, rotinas de administração de pessoal e benefícios, recrutamento, seleção, treinamento e administração de cargos e salários.

Noções de informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office.

Arquiteto

Métodos e técnicas de desenho arquitetônico e projeto; Análise de projeto para licenciamento de Edificações e terraplanagem Estudos de viabilidade técnico-financeira; Informática aplicada à arquitetura; Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso); planejamento e controle físico - financeiro; Acompanhamento e aplicação de recursos (medições, emissão de faturas e controle de materiais); Vistoria e elaborações de laudos e pareceres; Legislação ambiental e urbanista; Projeto e urbanismo; Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano; Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento; Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários; Sistema viários (hierarquização, dimensionamento e geometria); Sistema de infra-estrutura de parcelamentos urbanos: Planejamento urbano; Uso do solo; Gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos); Aspectos sociais e econômicos do planejamento urbano; Noções de avaliação de imóveis urbanos. Lei Federal e Estadual afetas à área. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Cozinheiro

Conhecimento de culinária em geral. Conhecimentos sobre o uso adequado de equipamentos e materiais. Higiene e segurança pessoal. Higiene na manipulação e armazenamento dos alimentos: prevenção à contaminação; higiene e segurança dos alimentos. Higiene e armazenamento dos utensílios de cozinha. Procedimentos para uso adequado de energia elétrica e água. Questões situacionais sobre preparo e manipulação de alimentos e utensílios

Encanador

Conhecimentos técnicos relacionados à área, uso adequado de equipamentos e materiais próprios para o exercício do cargo.

Engenheiro Agrimensor

Conhecimentos de instrumentos da Agrimensura; Operação de estacionamento dos aparelhos; Alinhamentos e Nivelamentos; Descrição de perímetro; Plantas e configurações de terrenos; Aspectos básicos de topografia (medidas, ângulos e rumos); Plano altimétrico cadastral; Tópicos relativos à atividade do topógrafo em campo; Conhecimentos de AUTOCAD. Conhecimentos de informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Engenheiro Civil

Projetos de obras civis: Arquitetônicos. Estruturais (concreto, aço e madeira). Fundações. Instalações elétricas e hidrossanitárias. Projetos complementares: Elevadores. Ventilação-exaustão. Ar condicionado. Telefonia. Prevenção contra incêndio. Especificação de materiais e serviços. Programação de obras: Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. Planejamento e cronograma físico-financeiro: PERT-COM; Acompanhamento de obras; Construção: Organização do canteiro de obras: execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões). Alvenaria. Estruturas e concreto. Aço e madeira. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia); Fiscalização: Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.). Controle de execução de obras e serviços; Noções de irrigação e drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos: Legislação e Engenharia legal; Licitações e contratos: Legislação específica para obras de engenharia civil; Vistoria e elaboração de pareceres; Princípios de planejamento e de orçamento público; Elaboração de orçamentos; Noções de segurança do trabalho; Consumo per-capita de água, fatores que afetam o consumo, variações. Projeções de consumo de água: projeções de população, distribuição demográfica; Captação de água subterrânea, captação em fontes de afloramento de água e captação de águas superficiais; Estações de bombeamento, adutoras, estação de tratamento de água potável, processos de tratamento de água, reservação, subadição, rede de distribuição, ramais prediais, micro e macromedição, perdas; Manutenção preventiva e corretiva nos serviços de água e esgoto; Controle de qualidade de materiais; Hidráulica básica para sistemas de abastecimento de água; Esgotamento Sanitário – sistema de coleta de águas residuárias: ramais prediais, redes coletoras, coletores-tronco, interceptores, estações elevatórias, emissários, estação de tratamento, tratamentos preliminar, primário, secundário e terciário, disposição final das águas residuárias; Reuso; Estação de condicionamento de lodo de esgoto sanitário; Hidráulica básica para sistemas de coleta de esgotos; Prevenção e controle de poluição das águas e do meio ambiente; Sistemas de medição aplicados ao saneamento; Tarifas de serviços de saneamento; Segurança em serviços de saneamento; Construção e/ou fiscalização de obras- tubulações empregadas na construção em sistemas de distribuição de água, coleta de esgoto e drenagem; Locação de condutos em planta e perfil; Execução de

valas; Classificação de material de escavação, reaterro, esgotamento, segurança de pedestre; Assentamento de tubulações; Obras de proteção: escoramento, revestimentos anti-corrosão, blocos de ancoragem; Reservatórios; Estações de tratamento de água e/ou esgoto; Casa de bombas: fundações, poço de sucção, leito filtrante; Montagem de materiais e equipamentos, tubulações, conjuntos elevatórios, válvulas e outros equipamentos hidráulicos Quadros elétricos, transformadores e proteção contra incêndios; Organização de canteiros de obras; Conserto de vazamentos em canalizações de água e/ou “fugas” em tubulações de esgoto; Limpeza e desinfecção de tubulações; Ligações prediais de água e/ou de esgoto; Conhecimentos gerais sobre eletrotécnica e mecânica; Controle de materiais de obras; Suprimento para operação e manutenção de água e/ou esgoto. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Marceneiro

Conhecimentos técnicos relacionados à área, uso adequado de equipamentos e materiais próprios para o exercício do cargo.

Médico do Trabalho

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética do Profissional.

Saúde da criança, mulher, adulto e idoso; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças crônico-degenerativas; Doenças infectocontagiosas e parasitárias; Doenças metabólicas; Cirurgia geral; Educação em saúde; Princípios de medicina social e preventiva; Antibioticoterapia; Atendimento de emergência; Choque; Hipertensão arterial sistêmica; afecções cardíacas; Preenchimento de declaração de óbito.

Organização dos serviços de saúde do trabalhador. Organização Internacional do Trabalho e Normas Internacionais do Trabalho. Recomendações 112/59 da OIT - Convenção 161/85 da OIT-NR4_SESMT; NR5 - CIPA; NR7 - PCMSO; NR9 - PPRA.

Doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho. Conceito; relação saúde/doença/ambiente do trabalho. Doenças ocupacionais e profissionais. Doenças causadas por agentes físicos; químicos e biológicos. Doenças relacionadas aos sistemas cardiovasculares; digestivo; endócrino; hemolinfático; neuropsíquico; osteomuscular; respiratório; tegumentar; urogenital; oftálmico e otolaringológico. Doenças infecciosas ocupacionais e câncer. Acidentes no trabalho ou portador de uma doença do trabalho - Reabilitação profissional - mudança de cargo/função. Toxicologia ocupacional. Agentes tóxicos; exposições e vias de introdução. Classificação das intoxicações – limites permissíveis para agentes tóxicos no ambiente de trabalho. Ergonomia - cargas e solicitações no trabalho - formas de trabalho humano. Fadiga e monotonia; vibrações intensas - iluminação. Saúde ambiental e repercussões na saúde individual e coletiva. Mapeamento de riscos - ações de saúde; de segurança do trabalho e dos agentes funcionais - campanhas de prevenção de saúde; planejamento; implantação e execução de programa. AIDS; Alcoolismo; Tabagismo e uso de drogas nas empresas. Legislação previdenciária e acidentária (CLT). Decreto n.º 3.048/99 – Direito do Trabalho - regulamentação atual de insalubridade - NR 15 da Portaria n.º 3.214/78. Laudo pericial e os processos trabalhistas - proteção do trabalhador; da mulher e do menor. Vigilância sanitária - legislação estadual e municipal - epidemiologia e saúde do trabalhador.

Sistema de abastecimento de água; desinfecção da água; águas residuárias. Aspectos de biossegurança. Experiência no atendimento de urgências em medicina pré-hospitalar para vítimas de acidentes e mal súbito - Perícia Médica - Sigilo Profissional Atestado e Boletim Médico. A Patologia do Trabalho numa perspectiva ambiental. Saúde do Trabalhador no âmbito do SUS. Vigilância à Saúde do Trabalhador. Investigação e análise dos acidentes de Trabalho - conceito do acidente do trabalho; medidas técnicas e administrativas de prevenção. Metodologia de abordagem: individual e coletiva dos trabalhadores; com o uso de ferramentas epidemiológicas. Epidemiologia das doenças profissionais no Brasil; aspectos toxicológicos e sua prevenção.

Monitor de Creche

Aprendizagem e desenvolvimento infantil; O Processo educativo em creche: sociabilização, exploração do espaço, recreação; Noções de Primeiros Socorros.

Cuidados físicos com a criança; o ambiente físico/afetivo da creche; jogos infantis

Constituição da República Federativa do Brasil de 05/10/1988. Artigos 205 a 214 – Da Educação; Noções de Primeiros Socorros.

Brasil, Ministério da Educação – Publicações para a Educação Infantil; www.mec.gov.br

Lei Federal nº 8.069, de 13/07/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente

Nutricionista

Nutrição normal: Conceito de Alimentação e Nutrição. Critérios para Planejamento e Avaliação de Dietas Normais: Qualitativos, Quantitativos e Grupos de Alimentos; Leis de Alimentação; Cálculo das necessidades Calóricas Basais e Adicionais para Adulto Normal; Nutrientes e Alimentos Funcionais; Dietoterapia: Princípios

Básicos; Técnica Dietética: Características Físico-Químicas dos Alimentos; Condições Sanitárias, Higiênicas e Métodos de Conservação; Critérios para Seleção e Aquisição de Alimentos. Pré-preparo e Preparo de Alimentos; Nutrição em Saúde Pública: Programas Educativos – Fatores Determinantes do Estado Nutricional de uma População e Carência Nutricional.

Pedreiro

Conhecimentos técnicos relacionados à área, uso adequado de equipamentos e materiais próprios para o exercício do cargo.

Técnico Agrícola

Execução de trabalhos de campo, preparo da terra, plantio, tratos culturais e colheita, Formações de Canteiros, hortas e mudas. Doenças e Pragas de Plantas Cultivadas. Nutrição e Adubação Química e Orgânica das Plantas. Arborização Urbanas. Parques e Jardins. Meio Ambiente: Educação Ambiental, Lixo Urbano. Condições de transmitir pedagogicamente seus conhecimentos. Noções de utilização de máquinas agrícolas. Noções básicas de escoamento de pequenas produções. Gerenciamento de viveiros, de plantas ornamentais, técnicas de reprodução de vegetais (semeadura, estaquia, alporquia, técnicas de transplante de mudas). Conhecimentos básicos de informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Técnico de Segurança do Trabalho

Portaria Nº 3.214/1978 – Normas Regulamentadoras. Análise Preliminar de Riscos em Atividades e Locais de Trabalho e Emissão de Ordens de Serviço. Disposições Gerais – NR1. Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – NR4. Comissão Interna de Prevenção de acidentes – CIPA – NR5: Organização, Coordenação e Funcionamento. Planejamento, Organização e Implementação de SIPAT – NR5. Equipamento de Proteção Individual – NR6: Conhecimento, Desenvolvimento e Aplicação de Equipamentos de Proteção Individual. Edificações – NR8. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – NR9. Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade – NR10. Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais – NR11. Segurança do Trabalho em Máquinas e Equipamentos - NR12. Caldeiras e Vasos de Pressão - NR13. Conhecimento sobre Avaliação e Classificação de Atividades Insalubres e Perigosas NR15 e NR16. Decreto nº 93412 de 14 de outubro de 1986 MTE. Ergonomia NR 17: Conhecimentos sobre avaliações ergonômicas de locais e postos de trabalho. Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção – NR18. Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis - NR 20. Trabalhos a céu aberto - NR 21. Proteção contra incêndios - NR 23/ Decreto Estadual nº 56.819/2011. Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho - NR 24. Resíduos Industriais - NR 25. Sinalização de Segurança - NR 26. Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde - NR 32. Segurança e Saúde no Trabalho em Espaços Confinados - NR 33. Trabalho em Altura - NR 35.

Lei nº 8.212 e nº 8.213/1991: Comunicação de Acidente de Trabalho.

Comunicação, Investigação e Análise de Acidentes com Aplicação de Métodos como: árvores falhas, falha, modo e efeito, etc. Prevenção e Perdas. Conhecimento e Aplicação das Normas Regulamentadoras nos locais de trabalho. Conhecimento sobre elaboração e Implementação de Normas e Procedimentos de Segurança. Noções básicas sobre primeiros socorros. Identificação, avaliação de riscos ambientais e utilização de instrumentos de medição.

Técnico em Agrimensura

Conhecimentos de instrumentos da Agrimensura; Operação de estacionamento dos aparelhos; Alinhamentos e Nivelamentos; Descrição de perímetro; Plantas e configurações de terrenos; Aspectos básicos de topografia (medidas, ângulos e rumos); Plano altimétrico cadastral; Tópicos relativos à atividade do topógrafo em campo; Conhecimentos de AUTOCAD; Conhecimentos básicos de informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Técnico em Edificações

Código Sanitário Estadual; Decreto 13.342 de 27/09/78; Plano Diretor do Município de Rio Claro, Lei 3.806/07 e suas alterações; Elementos básicos de Projeto; Noções de dimensões e medidas. Elaboração de laudo pericial. Conhecimentos de Desenho Arquitetônico, Conhecimentos de AUTOCAD; Conhecimentos básicos de informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Técnico em Nutrição

Princípios de controle higiênico sanitário (HACCP). Fundamentos sobre métodos e controles de desinfecção de alimentos, de utensílios, de ambientes e equipamentos. Fundamentos sobre características físico-químicas dos alimentos. Vigilância Sanitária: Portaria CVS-6/99, de 10/031999. SUS: Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde – seus princípios, suas diretrizes e seu arcabouço legal. As normas operacionais do SUS. A questão do controle social. O paradigma da promoção da saúde. A estratégia de saúde da família – sua evolução, seus princípios e sua aplicação. Noções de Bioquímica. Nutrientes nos alimentos (micronutrientes, macronutrientes, pirâmide dos alimentos, água, fibras, vitaminas e minerais). Nutrição básica aplicada. Educação alimentar. Nutrição e saúde do indivíduo e da coletividade. Desnutrição. Estado nutricional. Avaliação nutricional. Nutrição nas diferentes etapas da vida (gravidez, lactação, infância, fase adulta e envelhecimento). Nutrição na manutenção e prevenção de doenças (dislipidemias, diabetes, obesidade, desnutrição, hipertensão, osteoporose, dentre outras). Higiene de alimentos, equipamentos, utensílios, ambientes e de manipuladores de alimentos de uma Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN). Microbiologia dos alimentos e contaminação alimentar. Normas para aquisição, recebimento e armazenamento de insumos para produção de refeições.

Técnico em Recursos Humanos

Noções de administração de pessoal e gestão de recursos humanos. Legislação trabalhista e previdenciária, rotinas de administração de pessoal e benefícios, recrutamento, seleção, treinamento e administração de cargos e salários.

Noções de informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office.

Tecnólogo

Conhecimento sobre elaboração de orçamento; padronização, mensura e controle de qualidade; condução de trabalho técnico; condução de equipes de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; conhecimento em instalações, montagens e reparos; manutenção de equipamentos e instalações. Desenho técnico; execução de obra e serviço técnico. Leis Federais e Estaduais sobre fiscalização de obra e serviço técnico; Conhecimento em vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo, parecer técnico. Conhecimentos de informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office.

ANEXO IV - REQUERIMENTO PARA INSCRIÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO

CONCURSO PÚBLICO 01/2013

Obs.: Preencher duas vias (uma das vias será o protocolo do candidato)

NOME DO CANDIDATO: _____

NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____

CARGO: _____

Declaro necessitar da seguinte condição especial para a realização da prova:

Data: ___/___/2013

Assinatura do Candidato: _____

Responsável pelo recebimento: _____