

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL PMB Nº 03/2016

A Prefeitura Municipal de Barueri faz saber que realizará, por meio da empresa **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público regido de acordo com o art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 05 de outubro de 1988, Lei Orgânica do Município de Barueri, Lei Complementar Municipal nº 277/11, Lei Municipal nº 1549/05, Lei Complementar nº 381/16, Lei Complementar Municipal nº 383/16 e demais Leis Municipais em vigor, destinado ao provimento de vagas existentes para os cargos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 deste edital.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo Regime Estatutário – Lei Complementar Municipal nº 277/11, nos cargos indicados no presente edital e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério da **Prefeitura Municipal de Barueri**.

1.2. As vagas oferecidas são para o município de **Barueri/SP**.

1.3. A **Prefeitura Municipal de Barueri** concede, além da remuneração informada, cesta básica.

1.4. Os cargos, as vagas, o salário base, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Cargos, especificada abaixo.

1.5. Os cargos constantes neste edital estarão sujeitos a possíveis escalas, na jornada de trabalho, podendo incidir em sábados, domingos e feriados, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 277/11.

1.6. As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I, deste Edital.

1.7. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

TABELA I – CARGOS, VAGAS, SALÁRIO BASE, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

Ensino fundamental						
Cargo	Total de Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário base	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Agente de Maca	02	--	R\$ 1.175,00 (Vide Lei Complementar nº 381/2016)	40 horas semanais (vide item 1.5 do Capítulo 1 deste Edital).	Ensino fundamental completo.	R\$13,60
Agente de Serviços	02	--	R\$ 1.175,00 (Vide Lei Complementar nº 381/2016)	40 horas semanais (vide item 1.5 do Capítulo 1 deste Edital).	Ensino fundamental completo.	R\$13,60
Agente Operacional	02	--	R\$ 1.410,00 (Vide Lei Complementar nº 381/2016)	40 horas semanais (vide item 1.5 do Capítulo 1 deste Edital).	Ensino fundamental completo.	R\$13,60
Auxiliar de Classe	01	--	R\$ 1.175,00 (Vide Lei Complementar nº 381/2016)	40 horas semanais (vide item 1.5 do Capítulo 1 deste Edital).	Ensino fundamental completo.	R\$13,60

Ensino médio e/ou técnico						
Cargo	Total de Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário base	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Cuidador Social	01	--	R\$ 2.180,00 (Vide Lei Complementar nº 381/2016)	40 horas semanais (vide item 1.5 do Capítulo 1 deste Edital).	Ensino médio completo.	R\$13,60
Instrutor de Libras	01	--	R\$ 2.180,00 (Vide Lei Complementar nº 381/2016)	30 horas semanais (vide item 1.5 do Capítulo 1 deste Edital).	Ensino médio completo e Curso de Formação de Instrutor de Libras, conforme legislação vigente.	R\$ 13,60
Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação	01	--	R\$ 2.555,00 (Vide Lei Complementar nº 381/2016)	40 horas semanais (vide item 1.5 do Capítulo 1 deste Edital).	Ensino médio completo com Curso Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação.	R\$13,60

Ensino médio e/ou técnico						
Cargo	Total de Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário base	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Telefonista	01	--	R\$ 1.600,00 (Vide Lei Complementar nº 381/2016)	30 horas semanais (vide item 1.5 do Capítulo 1 deste Edital).	Ensino médio completo.	R\$13,60
Tradutor Intérprete de Libras	01	--	R\$ 2.180,00 (Vide Lei Complementar nº 381/2016)	30 horas semanais (vide item 1.5 do Capítulo 1 deste Edital).	Ensino médio completo e Curso de Formação de Intérprete de Libras.	R\$ 13,60

Ensino superior						
Cargo	Total de Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário base	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Agente de Inclusão Escolar	130	07	R\$ 2.180,00 (Vide Lei Complementar nº 381/2016)	30 horas semanais (vide item 1.5 do Capítulo 1 deste Edital).	Ensino superior completo em Pedagogia com habilitação em Educação Especial ou; Graduação em curso de licenciatura plena em Educação Especial ou; Curso de Licenciatura Plena ou Normal Superior e pós-graduação lato sensu de no mínimo 360 (trezentas e sessenta) horas em Educação Especial.	R\$ 15,30
Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação - Área de Análise de Negócio	01	--	R\$ 5.645,00 (Vide Lei Complementar nº 381/2016)	40 horas semanais (vide item 1.5 do Capítulo 1 deste Edital).	Ensino superior completo em Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Engenharia de Software, Engenharia da Computação, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Gestão da Tecnologia da Informação ou Tecnologia da Informação e Comunicação.	R\$ 15,30
Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação - Área de Banco de Dados	01	--	R\$ 5.645,00 (Vide Lei Complementar nº 381/2016)	40 horas semanais (vide item 1.5 do Capítulo 1 deste Edital).	Ensino superior completo em Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Engenharia de Software, Engenharia da Computação, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Gestão da Tecnologia da Informação ou Tecnologia da Informação e Comunicação.	R\$ 15,30
Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação - Área de Programação	01	--	R\$ 5.645,00 (Vide Lei Complementar nº 381/2016)	40 horas semanais (vide item 1.5 do Capítulo 1 deste Edital).	Ensino superior completo em Análise de Sistemas, Ciência da	R\$ 15,30

Ensino superior

Cargo	Total de Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário base	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
			nº 381/2016)	do Capítulo 1 deste Edital).	Computação, Engenharia de Software, Engenharia da Computação, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Gestão da Tecnologia da Informação ou Tecnologia da Informação e Comunicação.	
Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação - Área de Sistemas	01	--	R\$ 5.645,00 (Vide Lei Complementar nº 381/2016)	40 horas semanais (vide item 1.5 do Capítulo 1 deste Edital).	Ensino superior completo em Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Engenharia de Software, Engenharia da Computação, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Gestão da Tecnologia da Informação ou Tecnologia da Informação e Comunicação.	R\$ 15,30
Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação - Área de Suporte	01	--	R\$ 5.645,00 (Vide Lei Complementar nº 381/2016)	40 horas semanais (vide item 1.5 do Capítulo 1 deste Edital).	Ensino superior completo em Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Engenharia de Software, Engenharia da Computação, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Gestão da Tecnologia da Informação ou Tecnologia da Informação e Comunicação.	R\$ 15,30
Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação - Área de Web	01	--	R\$ 5.645,00 (Vide Lei Complementar nº 381/2016)	40 horas semanais (vide item 1.5 do Capítulo 1 deste Edital).	Ensino superior completo em Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Engenharia de Software, Engenharia da Computação, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Gestão da Tecnologia da Informação ou Tecnologia da Informação e Comunicação.	R\$ 15,30
Analista em Vigilância Sanitária e Epidemiológica	01	--	R\$ 3.450,00 (Vide Lei Complementar nº 381/2016)	30 horas semanais (vide item 1.5 do Capítulo 1 deste Edital).	Ensino superior completo na área de Saúde e curso de especialização em Saúde Pública, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica ou Vigilância em Saúde.	R\$ 15,30
Engenheiro Civil	01	--	R\$ 5.645,00 (Vide Lei Complementar nº 381/2016)	40 horas semanais (vide item 1.5 do Capítulo 1 deste Edital).	Ensino superior completo em Engenharia Civil e registro no CREA.	R\$ 15,30

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL PMB Nº 03/2016

Ensino superior						
Cargo	Total de Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário base	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Engenheiro de Tráfego e Trânsito	01	--	R\$ 5.645,00 (Vide Lei Complementar nº 381/2016)	40 horas semanais (vide item 1.5 do Capítulo 1 deste Edital).	Ensino superior completo em Engenharia Civil com especialização em Engenharia de Tráfego, Engenharia de Transporte ou Gestão de Trânsito. Possuir registro no CREA.	R\$ 15,30
Engenheiro Elétrico	01	--	R\$ 5.645,00 (Vide Lei Complementar nº 381/2016)	40 horas semanais (vide item 1.5 do Capítulo 1 deste Edital).	Ensino superior completo em Engenharia Elétrica e registro no CREA.	R\$ 15,30
Médico - Especialidade Urologia	01	--	R\$ 8.245,00 (Vide Lei Complementar nº 381/2016)	20 horas semanais (vide item 1.5 do Capítulo 1 deste Edital).	Ensino superior completo em Medicina, especialização em Urologia e registro no CRM.	R\$ 15,30
Nutricionista	01	--	R\$ 3.450,00 (Vide Lei Complementar nº 381/2016)	30 horas semanais (vide item 1.5 do Capítulo 1 deste Edital).	Ensino superior completo em Nutrição e registro no CRN.	R\$ 15,30
Professor de Educação Básica II – Libras	01	--	R\$ 16,10 a hora-aula (Vide Lei Complementar nº 383/2016)	--	Diploma de Curso Superior de Licenciatura Plena em Letras-Libras, com certificado de proficiência em Libras, conforme legislação vigente.	R\$ 15,30

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições especificadas a seguir:

- 2.1.1. Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436/72, Constituição Federal - §1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º);
- 2.1.2. Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- 2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da posse, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 13.5 e respectivos subitens, do Capítulo 13** deste edital;
- 2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Departamento Técnico de Medicina e Segurança do Trabalho, da Administração Municipal;
- 2.1.7. Não ter sido demitido por justa causa por órgão público federal, estadual e municipal;
- 2.1.8. Não estar, no ato da posse, incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo público;
- 2.1.9. Não possuir antecedentes criminais;
- 2.1.10. Não estar, no ato da posse, com idade de aposentadoria compulsória;
- 2.1.11. Não receber, no ato da posse, proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;
- 2.1.12. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas:

a) **PELA INTERNET** - No endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br, iniciando-se às 8h do dia 19 de dezembro de 2016 e encerrando-se, impreterivelmente, às 23h59 do dia 17 de janeiro de 2017, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.

b) **PRESENCIALMENTE** - Na impossibilidade de acesso particular à internet, o candidato poderá utilizar, gratuitamente, para a realização da inscrição, no período de 19 de dezembro de 2016 a 17 de janeiro de 2017, o Posto de Inscrições localizado no Ganha Tempo - Av. Henriqueta Mendes Guerra, 550 - Centro - Barueri - SP, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 10h às 17h, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.

3.1.1. O candidato também poderá utilizar, gratuitamente, os serviços do "PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO" e "ESPAÇO DIGITAL", que disponibiliza infocentros (locais públicos para acesso à internet).

3.1.2. Para utilizar os equipamentos destes programas, basta fazer um cadastro apresentando o RG no próprio Posto "Acessa SP" e RG, CPF e comprovante de residência no "Espaço Digital".

3.1.2.1. Em Barueri/SP, os infocentros do Acessa São Paulo e do Espaço Digital estão localizados no Ganha Tempo - Av. Henriqueta Mendes Guerra, 550 (setor laranja) - Centro - Barueri - SP e o horário de atendimento é das 7h às 19h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, e das 7h às 13h aos sábados.

3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI CONCURSO PÚBLICO - EDITAL PMB Nº 03/2016

- 3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.
- 3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.4.1. Em caso de dúvidas, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., por meio do telefone (11) 2386-5387, nos dias úteis no horário das 9h às 17h, ou ainda enviar um e-mail para candidato@rboconcursos.com.br.
- 3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia útil subsequente à sua emissão. 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.
- 3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.
- 3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
- 3.6. O candidato poderá efetuar mais de uma inscrição no Concurso Público, desde que observado o período de aplicação das provas disposto na tabela do item 7.1.1, Capítulo 7 deste Edital, ou seja, apenas é permitida uma inscrição por período de aplicação de provas.
- 3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, o candidato deverá optar somente por um cargo (uma inscrição) por período, sendo considerado como ausente para o(s) demais cargo(s) do referido período de aplicação, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.
- 3.6.2. Para efeito de validação da inscrição de que trata o item anterior considerar-se-á a data (data do documento) e o número do boleto de pagamento.
- 3.6.3. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
- 3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.9. Salvo nos casos de suspensão, anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.
- 3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros concursos.
- 3.11. A **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** e a **Prefeitura Municipal de Barueri** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
- 3.12. A partir do dia **24 de janeiro de 2017**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foram recebidos pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, ou seja, se a inscrição está confirmada.
- 3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá interpor recurso contra o indeferimento da inscrição, no período de **25 e 26 de janeiro de 2017**, conforme o disposto no Capítulo 12 deste Edital.
- 3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da posse, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à **Prefeitura Municipal de Barueri** e à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.
- 3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 5 deste Edital.
- 3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, até o término das inscrições, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no envelope: nome e cargo ao qual está concorrendo e nome do Concurso Público: **Prefeitura Municipal de Barueri - Concurso Público PMB 03/2016 - "Cond. Especial"**, à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, localizado à Rua Itaipu, nº 439 - Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010.
- 3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 3.16.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por correspondência com AR ou SEDEX, estipulado no item 3.16 deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.
- 3.16.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 3.17. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição on line e encaminhar sua solicitação à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** até o término das inscrições, por correspondência com AR ou SEDEX, conforme estabelecido no item 3.16.
- 3.18. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, nos termos do item 3.16 deste Capítulo.
- 3.19. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **24 de janeiro de 2017**, acessar os endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.barueri.sp.gov.br para verificar o resultado da solicitação pleiteada.
- 3.19.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial para a realização das provas deverá fazê-lo no período de **25 e 26 de janeiro de 2017**, conforme o disposto no Capítulo 12 deste Edital.
- 3.19.2. A partir de **31 de janeiro de 2017**, será publicado no Diário de Barueri e divulgado, em caráter meramente informativo, nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.barueri.sp.gov.br, o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial para a realização das provas.
- 3.20. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL PMB Nº 03/2016

- 4.1. O candidato, que estiver amparado pelos dispositivos contidos na Lei Municipal nº 1.985/2010 poderá requerer a isenção da taxa de inscrição deste Concurso Público, desde que comprove os requisitos previstos no item 4.1.1 deste Capítulo, a saber:
- 4.1.1. Seja doador de sangue, não inferior a 2(duas) vezes para homens e 1(uma) vez para mulheres, no período de 12(doze) meses, em órgão ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.
- 4.1.1.1. A comprovação do requisito disposto no item 4.1.1 será realizada por meio dos seguintes documentos:
- a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
 - b) Cópia simples do CPF – frente e verso;
 - c) Comprovante(s) de doação de sangue, sendo, no mínimo, 2 (duas) vezes para homens e 1 (uma) vez para mulheres, no período de 12 (doze) meses, para órgão ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, e que seja expedido(s) pela entidade coletora.
 - d) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.
- 4.2. O candidato que preencher a condição estabelecida no item 4.1.1 deverá solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:
- 4.2.1. Acessar, no período de **19 a 21 de dezembro de 2016**, o site da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** - www.rboconcursos.com.br e, na área do Concurso Público da **Prefeitura Municipal de Barueri**, realizar a inscrição on-line;
- 4.2.2. Imprimir o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital, preenchê-lo e assiná-lo;
- 4.2.3. Encaminhar o formulário especificado no subitem anterior, juntamente com os documentos descritos nas alíneas do subitem 4.1.1.1, até **21 de dezembro de 2016**, por SEDEX ou correspondência com registro de Aviso de Recebimento (AR), à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, localizada à Rua Itaipu, nº 439 – CEP 04052-010 – Bairro Mirandópolis – São Paulo – Capital, identificando no envelope: **ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO - Concurso Público - Prefeitura Municipal de Barueri – PMB 03/2016.**
- 4.3. O formulário discriminado no subitem 4.2.2 deverá ser encaminhado devidamente preenchido e conter a assinatura do solicitante e a data.
- 4.4. A comprovação da tempestividade da solicitação de isenção será feita pela data da postagem.
- 4.5. Deverá ser realizada uma inscrição on-line e um envio de formulário com documentação comprobatória de isenção da taxa para cada cargo de interesse.
- 4.6. O formulário de solicitação de isenção postado por SEDEX ou correspondência com AR, conforme disposto no subitem 4.2.3, refere-se a um único candidato.
- 4.7. A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.
- 4.8. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
- a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no item 4.2.1, deste capítulo;
 - b) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas do subitem 4.1.1.1, deste capítulo;
 - c) deixar de enviar a documentação comprobatória das alíneas do subitem 4.1.1.1, na forma e no prazo previstos neste capítulo;
 - d) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado no subitem 4.2.2, deste capítulo;
 - e) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
- 4.9. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 4.10. No dia **5 de janeiro de 2017**, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição por meio da publicação no Diário de Barueri e, em caráter meramente informativo, nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.barueri.sp.gov.br.
- 4.11. O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no Capítulo 12 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 4.12. No dia **12 de janeiro de 2017**, será publicado no Diário de Barueri e divulgado, em caráter meramente informativo, nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.barueri.sp.gov.br o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição.
- 4.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, deverão acessar o endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br, imprimir a segunda via do respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição e pagá-lo até a data de seu vencimento.
- 4.14. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no certame.
- 4.15. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 4.13 estará automaticamente excluído do Concurso Público.

5. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 5.2. Em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 1.571/05, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.
- 5.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência mental, motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- 5.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
- 5.4.1. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.
- 5.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 5.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
- 5.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.
- 5.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.
- 5.10. O candidato com deficiência, durante o período das inscrições, deverá encaminhar, via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos,

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL PMB Nº 03/2016

localizado à Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, identificando o nome do Concurso Público no envelope: **Prefeitura Municipal de Barueri – Concurso Público PMB 03/2016**, os documentos a seguir:

a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e

b) Original ou cópia autenticada do Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.

5.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

5.10.2. O candidato com deficiência auditiva que fizer uso de aparelho auricular deverá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, juntamente com o laudo médico específico, no qual conste ser indispensável o uso do referido aparelho durante a realização das provas.

5.10.2.1. De posse do laudo médico, a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** analisará a viabilidade de uso do aparelho auditivo e o resultado estará disponível ao candidato, via *Internet*, na forma do subitem 3.19.

5.10.2.2. O candidato que não se manifestar na forma do contido no subitem 5.10.2 não poderá prestar provas fazendo uso de aparelho auditivo.

5.10.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas “a” e “b” do item 5.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.10.3.1. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos na situação constante no item 5.10.3 deste capítulo.

5.10.3.2. O candidato que não se manifestar na forma do contido no subitem 5.10.3 não poderá prestar provas fazendo uso do tempo adicional.

5.10.4. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada nas alíneas do item 5.10 e subitem 5.10.3 será feita pela data da postagem.

5.10.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

5.10.6. A concessão de sala individual, bem como a realização de prova em meio eletrônico somente serão deferidos em caso de deficiência ou doença que justifiquem tais condições especiais, e, ainda, caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato.

5.10.7. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.

5.10.8. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.19 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.

5.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

5.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 5.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.14. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

5.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

6. DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

Ensino fundamental

Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
Agente de Maca Agente de Serviços Agente Operacional Auxiliar de Classe	Objetiva	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	10 Conhecimentos Específicos

Ensino médio e/ou técnico

Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
Instrutor de Libras Tradutor Intérprete de Libras	Objetiva + Prática	15 Língua Portuguesa 15 Matemática	20 Conhecimentos Específicos
Cuidador Social Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação Telefonista	Objetiva	15 Língua Portuguesa 15 Matemática	20 Conhecimentos Específicos

Ensino superior

Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
Agente de Inclusão Escolar	Objetiva + Títulos + Prática	15 Língua Portuguesa 15 Matemática	30 Conhecimentos Específicos

Ensino superior			
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação (Todas as áreas) Analista em Vigilância Sanitária e Epidemiológica Engenheiro Civil Engenheiro de Tráfego e Trânsito Engenheiro Elétrico Nutricionista	Objetiva	15 Língua Portuguesa 15 Matemática	30 Conhecimentos Específicos
Professor de Educação Básica II – Libras	Objetiva + Títulos + Prática	15 Língua Portuguesa 15 Matemática	30 Conhecimentos Específicos
Médico - Especialidade Urologia	Objetiva	15 Língua Portuguesa 15 Políticas de Saúde	20 Clínica Médica/ Conhecimentos Específicos

6.2. A Prova Escrita Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo conforme indicação do ANEXO I, composta de questões de Conhecimentos Básicos (POCB) e de Conhecimentos Específicos (POCE).

6.3. As questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.

6.4. A prova de títulos será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 9 deste Edital.

6.5. A prova prática será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 10 deste Edital.

7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

7.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Barueri/SP**, nas datas previstas de **12 e 19 de fevereiro de 2017**, conforme os períodos estabelecidos no item 7.1.1 deste Capítulo, em locais e horários a serem comunicados oportunamente por meio de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado no Diário de Barueri, no dia **2 de fevereiro de 2017**, e divulgado pela Internet, em caráter meramente informativo, nos endereços eletrônicos **www.rboconcursos.com.br** e **www.barueri.sp.gov.br**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

7.1.1. As provas serão aplicadas conforme a tabela que segue:

PERÍODO DE APLICAÇÃO DE PROVAS	CARGOS
A	Agente de Serviços Auxiliar de Classe Cuidador Social
B	Agente de Maca Agente Operacional Agente de Inclusão Escolar
C	Tradutor Intérprete de Libras Instrutor de Libras Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação Telefonista
D	Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação (Todas as áreas) Analista em Vigilância Sanitária e Epidemiológica Engenheiro Civil Engenheiro de Tráfego e Trânsito Engenheiro Elétrico Médico - Especialidade Urologia Nutricionista Professor de Educação Básica II – Libras

7.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos estabelecimentos de ensino da cidade de Barueri/SP, a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** reserva-se do direito de aplicar as provas em 2 (dois) domingos, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.1.3. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, no dia **2 de fevereiro de 2017**, informar-se, por meio do Edital de Convocação para as Provas Objetivas no Diário de Barueri e, em caráter meramente informativo, nos endereços eletrônicos **www.rboconcursos.com.br** e **www.barueri.sp.gov.br**, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

7.1.4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Concurso Público, pelo e-mail candidato@rboconcursos.com.br.

7.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.1 deste Capítulo.

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

7.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas objetivas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.

7.4.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

7.5. Caso haja inexistência na informação relativa à opção de cargo e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, pelo telefone (11) 2386-5387, das 9h às 17h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI CONCURSO PÚBLICO - EDITAL PMB Nº 03/2016

7.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 5 deste Edital.

7.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 7.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

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

a) Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);

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

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

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

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

7.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e/ou de impressão digital em formulário próprio.

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

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

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

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

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

7.8.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

7.8.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.

7.8.3. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.8.3.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.

7.8.4. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída da unidade escolar onde realizou a prova.

7.8.5. O descumprimento dos subitens 7.8.2 e 7.8.3 implicará na eliminação do candidato.

7.8.6. A **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

7.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.

7.8.8. É garantida a liberdade religiosa dos candidatos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação da RBO, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do examinando e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

7.8.8.1. Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado.

7.9. Quanto às Provas:

7.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

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

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

7.9.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.

7.9.4. É de responsabilidade do candidato a leitura das orientações contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, bem como a conferência do material entregue pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, para a realização da prova.

7.9.4.1. A capa do Caderno de Questões possui informações sobre o TIPO DE PROVA e caberá, obrigatoriamente, ao candidato informar na folha de respostas o tipo de prova à que corresponde suas respostas.

7.9.5. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença e nas folhas de respostas, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade.

7.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal as folhas de respostas.

7.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3 (três) horas.

7.11.1. Após o período de 1 (uma) hora, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.

7.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora.

7.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.

7.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

7.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

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

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

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

7.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.12, deste capítulo;

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI CONCURSO PÚBLICO - EDITAL PMB Nº 03/2016

- 7.14.6. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;
- 7.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas objetivas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;
- 7.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 7.14.9. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;
- 7.14.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- 7.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 7.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
- 7.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
- 7.14.14. Não informar o tipo de prova na folha de respostas;
- 7.14.15. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- 7.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 7.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.
- 7.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 7.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 7.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.4 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Concurso Público.
- 7.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 7.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 7.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 7.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 7.21. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 7.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 7.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 7.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objetos constante no item 7.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do concurso.
- 7.25. Os gabaritos da prova objetiva serão publicados no Diário de Barueri e divulgados pela Internet, em caráter meramente informativo, nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.barueri.sp.gov.br em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 8.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
- 8.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
- 8.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 8.4. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

- 9.1. Concorrerão à prova de Títulos somente os candidatos habilitados na prova objetiva para os cargos de Agente de Inclusão Escolar e Professor de Educação Básica II – Libras, conforme estabelecido no Capítulo 8 deste Edital.
- 9.1.1. A prova de títulos terá caráter classificatório. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso.
- 9.2. O candidato deverá enviar os documentos abaixo, via postal por Sedex ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Itaipu, nº 439, Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, até o último dia de inscrição, identificando o nome do Concurso Público, no envelope: **Concurso Público Nº 03/2016 – Prefeitura Municipal de Barueri - Títulos:**
- a) Cópia reprográfica autenticada dos Títulos a que venha possuir, assim como seus respectivos históricos escolares;
- b) Cópia do Documento de Identificação (RG) e Comprovante de inscrição; e
- c) Formulário de entrega de títulos, cujo modelo é o constante do Anexo VI deste Edital, em via original, identificado, preenchido com os Títulos a serem enviados e assinado.
- 9.2.1. A comprovação de envio dos Títulos será feita pelo comprovante de postagem emitido pelos Correios, onde consta o número de identificação do objeto.
- 9.2.2. Após o prazo estabelecido no item 9.2 não serão aceitos Títulos, sob qualquer hipótese.
- 9.2.3. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma. Não serão aceitos documentos originais.
- 9.3. Enviada a relação dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 9.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgão e entidades oficiais de ensino estaduais e federais, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL PMB Nº 03/2016

- 9.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações ou certidões deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 9.4.2. Os certificados de Pós Graduação Lato Sensu, com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas, deverão estar de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007.
- 9.4.3. No caso de Certificado de Conclusão de Pós Graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.
- 9.4.4. Somente serão válidos para efeito de contagem dos títulos de Mestre e Doutor, os cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.
- 9.4.5. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.
- 9.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.
- 9.7. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.
- 9.8. Não serão aceitas substituições de documentos, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.
- 9.9. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 7 (sete) pontos.
- 9.10. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
- 9.11. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TABELA DE TÍTULOS

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVAÇÃO
a) Doutorado na área da Educação - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	3 pontos	3 pontos	Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, acompanhado(a) da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado na área da Educação - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	2 pontos	2 pontos	Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, acompanhado(a) da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
c) Pós Graduação Lato Sensu (especialização) na área da Educação , com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos, <u>desde que não seja parte do requisito mínimo para o respectivo cargo (vide Tabela I do Capítulo 1 deste Edital).</u>	1 ponto	2 pontos	Cópia autenticada do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração ou Certidão de conclusão de curso, estas devem vir acompanhadas da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar. ATENÇÃO: O candidato ao cargo de Agente de Inclusão Escolar, para obter a pontuação neste item, deverá apresentar, juntamente com título, os documentos que atestem possuir o REQUISITO MÍNIMO para o cargo.

10. DA PROVA PRÁTICA

- 10.1. A Prova Prática (PP) será aplicada para os cargos de Agente de Inclusão Escolar, Instrutor de Libras, Professor de Educação Básica II – Libras e Tradutor Intérprete de Libras, na cidade de Barueri/SP, em datas, locais e horários a serem comunicados por meio do edital de convocação para a prova prática, que será publicado no Diário de Barueri e divulgado pela Internet, em caráter meramente informativo, nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.barueri.sp.gov.br.
- 10.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
- 10.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 10.1, deste capítulo.
- 10.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
- 10.3. Para a realização da Prova Prática serão convocados os 50 (cinquenta) candidatos, aos cargos de Instrutor de Libras, Professor de Educação Básica II – Libras e Tradutor Intérprete de Libras, aprovados e melhor classificados nas provas objetivas, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no item 11.7 do Capítulo 11 deste edital, bem como os 300 (trezentos) candidatos, ao cargo de Agente de Inclusão Escolar, aprovados e melhor classificados nas provas objetivas, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no item 11.7 do Capítulo deste edital.
- 10.3.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para as provas práticas, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.
- 10.4. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência e aprovados no concurso serão convocados para realizar a prova prática e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 5.6, deste Edital.
- 10.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial de identidade original.
- 10.5.1. Não será admitido no local de aplicação da prova prática o candidato que se apresentar após o horário estabelecido no edital de convocação para as provas práticas ou que não estiver de posse do documento hábil previsto no parágrafo anterior.
- 10.6. As provas práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.
- 10.7. A prova prática terá caráter eliminatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, sendo considerado habilitado o candidato que obtiver, no mínimo, 20 (vinte) pontos.
- 10.8. A prova prática para o cargo de Professor de Educação Básica II – Libras será composta de 1 (uma) aula-apresentação e deverá ter duração mínima de 10 (dez) e máxima de 15 (quinze) minutos.
- 10.8.1. A não observância do tempo mínimo de duração de 10 (dez) minutos acarretará na perda de 5 (cinco) pontos independente dos demais critérios avaliados.
- 10.9. Os temas que deverão ser utilizados para a elaboração dos planos de aula, do cargo de Professor de Educação Básica II – Libras, são:
Tema 1 - A gramática em LIBRAS.
Tema 2 - O uso dos pronomes.
- 10.10. Para elaboração dos planos de aula deverá ser utilizado o modelo constante no ANEXO VII deste edital.
- 10.11. Os candidatos convocados para a prova, nos termos do item 10.8 deste capítulo, deverão elaborar, em 2 (duas) vias, 2 (dois) planos de aula, sendo um para o tema 1 e um para o tema 2, de acordo com a área de conhecimento, conforme disposto no subitem 10.9.
- 10.12. Será realizado sorteio, no momento de realização da prova prática, para a definição do tema que deverá ser apresentado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI CONCURSO PÚBLICO - EDITAL PMB Nº 03/2016

10.12.1. Somente o plano de aula, de acordo com o tema sorteado, deverá ser entregue à Banca Examinadora no momento da realização da prova prática e a não apresentação do plano de aula, impossibilita o candidato de apresentar a aula, eliminando-o do certame.

10.13. Serão disponibilizados para a apresentação lousa e pincel ou giz.

10.13.1. Os candidatos convocados para a prova prática, nos termos do item 10.8 deste capítulo, que desejarem poderão levar e utilizar-se ainda de recursos adicionais, desde que não demandem disponibilização de energia elétrica, tomadas, iluminação, mobiliário e qualquer outro tipo de estrutura por parte da RBO ou da Prefeitura Municipal de Barueri.

10.13.2. É de inteira responsabilidade do candidato a utilização dos recursos adicionais, bem como as falhas provenientes da utilização destes recursos.

10.14. A prova prática para o cargo de Professor de Educação Básica II – Libras, por meio da apresentação do plano de aula, será avaliada considerando os seguintes critérios:

10.14.1. Critério 1: apresentação da proposta.

10.14.1.1. Apresentação prévia do conteúdo a ser desenvolvido (3 pontos).

10.14.1.2. Motivação e importância do conteúdo (3 pontos).

10.14.1.3. Clareza na apresentação da proposta (3 pontos).

10.14.2. Critério 2: desenvolvimento do tema.

10.14.2.1. Adequação da linguagem e do conteúdo (6 pontos).

10.14.2.2. Conhecimento e domínio do assunto (6 pontos).

10.14.2.3. Capacidade de síntese (4 pontos).

10.14.2.4. Clareza no desenvolvimento do tema (6 pontos).

10.14.3. Critério 3: atitude do candidato.

10.14.3.1. Autocontrole e segurança (3 pontos).

10.14.3.2. Postura (3 pontos).

10.14.3.3. Adequação ao tempo estabelecido em edital (3 pontos).

10.15. A prova prática para o cargo de Tradutor Intérprete de Libras consistirá na apresentação da tradução de um texto oral em Língua Portuguesa, definido pela RBO, para Libras.

10.16. A prova prática para o cargo de Tradutor Intérprete de Libras terá a duração máxima de 10 (dez) minutos, sendo avaliado:

10.16.1. Conhecimento e domínio do assunto (30 pontos).

10.16.2. Postura, autocontrole e segurança (10 pontos).

10.17. A prova prática para o cargo de Agente de Inclusão Escolar consistirá na apresentação (demonstração/ explicação) de uma proposta-modelo para implementação de rotina diária para criança com comportamentos disruptivos e não vocal.

10.17.1. A prova prática para o cargo de Agente de Inclusão Escolar terá a duração máxima de 10 (dez) minutos.

10.17.2. Para elaboração da proposta estabelecida no item 10.17 deverá ser utilizado o modelo constante no ANEXO VIII deste edital, o qual deverá ser entregue à Banca Examinadora no momento da realização da prova prática.

10.17.3. A não entrega da proposta, de acordo com o estabelecido no subitem 10.17.2, impossibilita o candidato de apresentá-la, eliminando-o do certame.

10.18. Serão disponibilizados, para a apresentação da proposta, lousa e pincel ou giz.

10.18.1. Os candidatos convocados para a prova prática nos termos do item 10.17 deste capítulo, que desejarem, poderão levar e utilizar-se ainda de recursos adicionais, desde que não demandem disponibilização de energia elétrica, tomadas, iluminação, mobiliário ou qualquer outro tipo de estrutura por parte da RBO ou da Prefeitura Municipal de Barueri.

10.18.2. É de inteira responsabilidade do candidato a utilização dos recursos adicionais, bem como as falhas provenientes da utilização destes recursos.

10.19. A prova prática para o cargo de Agente de Inclusão Escolar será avaliada considerando os seguintes critérios:

10.19.1. Critério 1: apresentação da proposta.

10.19.1.1. Apresentação prévia do conteúdo a ser desenvolvido (3 pontos).

10.19.1.2. Motivação e importância do conteúdo (3 pontos).

10.19.1.3. Clareza na apresentação da proposta (3 pontos).

10.19.2. Critério 2: desenvolvimento do tema.

10.19.2.1. Adequação da linguagem e do conteúdo (6 pontos).

10.19.2.2. Conhecimento e domínio do assunto (6 pontos).

10.19.2.3. Capacidade de síntese (4 pontos).

10.19.2.4. Clareza no desenvolvimento do tema (6 pontos).

10.19.3. Critério 3: atitude do candidato.

10.19.3.1. Autocontrole e segurança (3 pontos).

10.19.3.2. Postura (3 pontos).

10.19.3.3. Adequação ao tempo estabelecido em edital (3 pontos).

10.20. A prova prática para o cargo de Instrutor de Libras consistirá na instrução de Libras a partir da utilização de recursos visuais (cartazes e/ou livros), voltados para crianças entre 6 (seis) e 8 (oito) anos.

10.20.1. A prova prática para o cargo de Instrutor de Libras terá a duração máxima de 10 (dez) minutos.

10.20.2. Os cartazes e/ou livros a serem utilizados na prova prática para o cargo de Instrutor de Libras, de acordo com o estabelecido no item 10.20 deste capítulo, serão de responsabilidade exclusiva do candidato, ou seja, devem ser levados às expensas do candidato.

10.20.3. A não utilização dos recursos visuais (cartazes e/ou livros), previstos no item 10.20 deste capítulo, impossibilita o candidato de realizar a prova prática, eliminando-o do certame.

10.20.4. Serão disponibilizados para a prova prática do cargo de Instrutor de Libras lousa e pincel ou giz.

10.20.5. Os candidatos convocados para a prova prática do cargo de Instrutor de Libras não poderão utilizar-se de outros recursos, além dos previstos nos itens 10.20 e 10.20.4 deste capítulo.

10.21. A prova prática para o cargo de Instrutor de Libras, por meio da apresentação da proposta, será avaliada considerando os seguintes critérios:

10.21.1. Critério 1: apresentação da proposta.

10.21.1.1. Apresentação prévia do conteúdo a ser desenvolvido (3 pontos).

10.21.1.2. Motivação e importância do conteúdo (3 pontos).

10.21.1.3. Clareza na apresentação da proposta (3 pontos).

10.21.2. Critério 2: desenvolvimento do tema.

10.21.2.1. Adequação da linguagem e do conteúdo (6 pontos).

10.21.2.2. Conhecimento e domínio do assunto (6 pontos).

10.21.2.3. Adequação e eficiência dos recursos utilizados (7 pontos).

10.21.2.4. Clareza no desenvolvimento do tema (6 pontos).

10.21.3. Critério 3: atitude do candidato.

10.21.3.1. Postura, autocontrole e segurança (3 pontos).

10.21.3.2. Adequação ao tempo estabelecido em edital (3 pontos).

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI CONCURSO PÚBLICO - EDITAL PMB Nº 03/2016

- 10.22. É vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constem no edital de convocação para a prova prática.
- 10.23. É vedada a permanência do candidato no local de aplicação após a realização da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso, devendo o mesmo retirar-se imediatamente do prédio/local.
- 10.24. Não será permitido aos candidatos a utilização de câmeras, celulares, filmadores e demais aparelhos eletrônicos que possam reproduzir ou transmitir o conteúdo da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.
- 10.25. No dia da realização das provas práticas, não será permitido ao candidato:
- Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
 - Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.
- 10.26. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização da prova prática ou de descumprimento do disposto no parágrafo anterior, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 10.27. A prova prática poderá ser filmada pelo **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** para efeito de registro e avaliação.
- 10.28. Os candidatos ausentes e aqueles que não obtiverem o desempenho mínimo estabelecido no subitem 10.7 estarão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 11.1. A nota final de cada candidato será IGUAL:
- ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova de títulos, para os cargos de Agente de Inclusão Escolar e Professor de Educação Básica II – Libras;
 - ao total de pontos obtidos na prova objetiva para os demais cargos.
- 11.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.
- 11.3. Serão elaboradas 2 (duas) listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e 1 (uma) especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.
- 11.4. O resultado provisório do Concurso Público será publicado no Diário de Barueri e divulgado pela Internet, em caráter meramente informativo, nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.barueri.sp.gov.br, cabendo recurso nos termos do Capítulo 12. Dos Recursos deste Edital.
- 11.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.
- 11.6. A lista de Classificação Final será publicada no Diário de Barueri e divulgada pela Internet, em caráter meramente informativo, nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.barueri.sp.gov.br.
- 11.6.1. Serão publicados apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público.
- 11.6.2. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.barueri.sp.gov.br, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação.
- 11.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
- Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
 - Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
 - Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;
- 11.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 11.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por cargo.
- 11.9. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo a **Prefeitura Municipal de Barueri** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

12. DOS RECURSOS

- 12.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis ininterruptos para fazê-lo, com início no dia seguinte à publicação do evento.
- 12.2. O recurso deverá ser individual, feito por escrito e em formulário próprio para recursos, conforme Anexo V, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, a opção do cargo, o número de inscrição, o número da questão (em caso de recurso contra gabarito), tipo de prova (em caso de recurso contra gabarito) e telefone, dirigido à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. e protocolado, pelo próprio candidato, junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Barueri /SP, localizado na Rua Professor João da Matta e Luz, nº.84, Centro – Barueri/SP, das 9h às 16h.
- 12.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.**
- 12.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no subitem 12.2.**
- 12.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.**
- 12.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento disposto nas alíneas do item 12.1, deste Capítulo.
- 12.7. Recebido o recurso, a Comissão Fiscalizadora do Concurso Público enviará os recursos à **empresa RBO**, que decidirá pela manutenção ou não do ato recorrido e informará a Comissão Fiscalizadora do Concurso Público, que publicará a decisão no Diário de Barueri.
- 12.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.
- 12.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Escrita Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesma na sua pontuação final da prova objetiva, independentemente de terem recorrido ou não.
- 12.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 12.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 12.9.
- 12.11. A Comissão Organizadora do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13. DA NOMEAÇÃO

- 13.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura Municipal de Barueri**, dentro do prazo de validade do certame.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI CONCURSO PÚBLICO - EDITAL PMB Nº 03/2016

- 13.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação.
- 13.3. A **Prefeitura Municipal de Barueri** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
- 13.3.1. O contratado estará sujeito, a partir da efetivação, ao estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, conforme Art. nº. 41 da Constituição Federal do Brasil e artigo 19, da Lei Complementar Municipal n.º 277, de 07 de outubro de 2012.
- 13.4. A convocação será realizada por meio de publicação no Diário de Barueri, devendo o candidato apresentar-se à Prefeitura Municipal de Barueri no prazo estabelecido.
- 13.4.1. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar as convocações durante toda a validade do certame.
- 13.5. Os candidatos, no ato da posse, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 2 (duas) fotos coloridas 3x4 recentes; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: COREN, CREA, CRM etc.), conforme exigido pelo cargo; Comprovante de Residência (com endereço completo e CEP, com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovações de escolaridade requeridos pelo cargo; Telefone para contato; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 7 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Comprovante de Aprovação em Exame Médico e Psicológico emitido pelo Departamento Técnico de Medicina e Segurança do Trabalho, da Administração Municipal; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações necessárias a critério da **Prefeitura Municipal de Barueri**.
- 13.5.1. No ato da posse, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.
- 13.5.2. Caso haja necessidade, a **Prefeitura Municipal de Barueri** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.
- 13.5.3. Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
- 13.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.
- 13.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pela **Prefeitura Municipal de Barueri**, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas.
- 13.7. O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do contrato de trabalho, nas datas agendadas pela **Prefeitura Municipal de Barueri** caracterizarão sua desistência e conseqüente eliminação do concurso.
- 13.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pela **Prefeitura Municipal de Barueri** acarretarão na exclusão do candidato deste concurso.
- 13.9. O candidato que não comparecer à **Prefeitura Municipal de Barueri**, conforme estabelecido no subitem 13.4, ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no concurso.
- 13.10. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.
- 13.11. O candidato classificado no Concurso Público que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do concurso.
- 13.12. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo por meio de Termo de Desistência.
- 13.13. Independente da forma de convocação, o candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura Municipal de Barueri**, conforme o disposto nos itens 14.8 e 14.9 do Capítulo 14 deste Edital.
- 13.14. Não poderá ser nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de posse, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no Capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. Os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão publicados no Diário de Barueri, e divulgados pela Internet, em caráter meramente informativo, nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.barueri.sp.gov.br.
- 14.1.1. O meio oficial de divulgação do **Concurso Público PMB nº 03/2016** será o **Diário de Barueri**, sendo que a divulgação nos endereços eletrônicos www.barueri.sp.gov.br e www.rboconcursos.com.br tem caráter meramente informativo.
- 14.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Concurso Público, que sejam publicados através do meio oficial de divulgação mencionado no subitem 14.1.1 deste Capítulo.
- 14.3. A **Prefeitura Municipal de Barueri** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.
- 14.4. A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 14.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 14.6. Caberá à **Prefeitura Municipal de Barueri** a homologação dos resultados finais do Concurso Público.
- 14.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário de Barueri e divulgados na Internet, em caráter meramente informativo, nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.barueri.sp.gov.br.
- 14.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, situada à Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à **Prefeitura Municipal de Barueri**, situada à Rua Professor João da Matta e Luz, nº 84 - Centro - Barueri – SP, CEP 06401-120, aos cuidados do Departamento de Admissão de Pessoal, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) ou por meio de correspondência com aviso de recebimento.
- 14.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público.
- 14.10. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 14.11. A **Prefeitura Municipal de Barueri**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL PMB Nº 03/2016

14.12. A **Prefeitura Municipal de Barueri** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

14.13. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

14.14. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

14.15. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

14.16. A realização do Concurso Público será feita sob exclusiva responsabilidade da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos da **Prefeitura Municipal de Barueri**, encerrando-se com a homologação do certame.

14.17. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a destruição dos registros escritos por meio de descarte seguro, confidencial e ambientalmente correto, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.

14.18. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da **Prefeitura Municipal de Barueri** e pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, no que tange a realização deste Concurso Público.

Barueri, 15 de dezembro de 2016.

GILBERTO MACEDO GIL ARANTES
Prefeito do Município de Barueri/SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL PMB Nº 03/2016

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE INCLUSÃO ESCOLAR

Atua no acompanhamento de alunos com deficiência na Educação Infantil (0 a 5 anos), Ensino Fundamental I e II e Educação de Jovens e Adultos. Planeja, executa e registra atividades pedagógicas de acordo com as especificidades dos alunos com deficiência. Atua em parceria com os professores da educação especial e titulares das classes comuns em que os alunos estejam regularmente matriculados. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

AGENTE DE MACA

Executa a transferência dos pacientes de forma segura entre as unidades; registra em prontuário as intercorrências durante o transporte; preenche checklists de transporte; cumpre as normas e regulamentos da Instituição, bem como as rotinas operacionais da sua Unidade; executa as transferências, altas, óbitos dos pacientes; retira e guarda próteses e acessórios dos pacientes em situações em que é necessário, bem como a entrega dos mesmos ao responsável pelo paciente e posterior registro do procedimento realizado; participa do processo acolhimento com classificação de risco, transferindo os pacientes para as unidades solicitadas; conhece e manuseia material imprescindível ao transporte de pacientes; notifica a equipe de enfermagem toda e qualquer ocorrência administrativa e/ou eventos adversos durante o transporte do paciente. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

AGENTE DE SERVIÇOS

Executa serviços de limpeza e conservação nos próprios municipais, varrer, lavar, tirar o pó e recolher o lixo das dependências da unidade, limpar vidros, portas, paredes, persianas e demais instalações, repõe material necessário à higiene dos usuários; executa serviços de copa e cozinha; conserva e mantém em ordem os materiais de limpeza, higiene, instrumentos e equipamentos que utilizar. Executa outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

AGENTE OPERACIONAL

Executa serviços de limpeza interna e externa das instalações prediais e de outros próprios públicos municipais, mantendo as condições de higiene e conservação; efetua transporte, carga e descarga de materiais e utensílios, bem como a conservação e manutenção de ferramentas, máquinas e equipamentos, utilizando-se de força braçal; efetua montagem e desmontagem de materiais e equipamentos quando necessário. Executa outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Todas as áreas: Participa na análise, estudo, seleção, planejamento, instalação, implantação e manutenção de softwares, tais como sistemas operacionais, banco de dados, teleprocessamento e correlatos, e hardwares, tais como microprocessador e periféricos; participa no estudo, implantação e documentação de rotinas que melhorem a operação dos computadores; padroniza a análise e programação dos sistemas de aplicação e acompanha o desempenho dos recursos técnicos instalados; cria layouts e alimenta o Web Site da Prefeitura, atualizando as páginas, inserindo e corrigindo falhas, realizando tratamento e vetorização de imagens. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Na área de Programação: Desenvolve e documenta a arquitetura, modelagem, produção e manutenção de sistemas, incluindo a programação, desenvolvimento, testes e implementação como parte integrante; elabora, coordena e orienta atividades de correção e manutenção dos sistemas; realiza treinamento dos usuários; desenha funcionalidades, componentes, interfaces, bem como planeja e executa a implementação destas; acompanha a gestão de projetos e suas especificações; prepara levantamentos de dados complementares (de negócios, integração e técnicos).

Na área de Suporte: Projeta, define e analisa parâmetros de desempenho, disponibilidade e indicadores de capacidade de ambiente computacional para arquitetura de redes e servidores; instala e configura serviços como IIS, Apache, DNS, QoS, Firewall; gerencia contratos de manutenção, programas de computador (produtos, aplicativos e sistemas operacionais), equipamentos e serviços (redes banco de dados), na instalação, configuração e maximização da utilização; instala e configura equipamentos, sistemas de conectividade, componentes e periféricos; executar procedimentos de migração, segurança, back-up e recuperação de dados; configura parâmetros e perfis de usuários de redes e sistemas operacionais; orienta usuários, fornecendo informações de problemas diagnosticados, sua documentação e solução; apoia a homologação de novas tecnologias e soluções em hardware e software; mapeia riscos de segurança de recursos tecnológicos; gerencia o cabeamento lógico, switches, stacks, cascadeamentos de rede e distribuição de barramentos de redes físicas para divisão lógica; mantém a documentação dos ambientes sempre atualizada e disponível.

Na área de Banco de Dados: Executa a criação, configuração, modelagem, dimensionamento e todas as demais rotinas administrativas de banco de dados por meio da Plataforma utilizada pela PMB; define storages de tabelas e índices; controla acesso, atribuições e privilégios; administra rotinas de backup, extração, manipulação e conversão de dados; elabora, coordena e orienta atividades de correção e manutenção dos bancos de dados; realiza treinamento dos usuários; acompanha a gestão de projetos e suas especificações; prepara levantamento de dados complementares (de negócios, integrações e técnicos); administra e mantém a integridade dos dados de forma a garantir a disponibilidade e a confiabilidade das informações; monitora a disponibilidade dos servidores e serviços; elabora relatórios de erros, desempenho e de pró-atividade; cria documentações operacionais, gerenciais e relatórios de desempenho independente de Plataforma; analisa e busca correções para as falhas, erros e alertas; cria scripts de automação e de monitoração dos servidores, administrando a utilização de recursos dos servidores.

Na área de Sistemas: Participa na análise, estudo, seleção, planejamento, instalação, implantação e manutenção de software e hardware e de mecanismos de apoio como sistemas operacionais, banco de dados, teleprocessamento e correlatos; participa no estudo, implantação e documentação de rotina que melhore a operação do computador; padroniza a análise e programação dos sistemas de aplicação; acompanha o desempenho dos recursos técnicos instalados.

Na área de Análise de Negócio: Analisa, propõe e especifica soluções de sistemas de informação para as áreas de negócios e seus respectivos processos; participa ativamente do processo de entendimento e análise de requisitos de negócios desde sua concepção até a homologação e implantação; analisa e documenta processos complexos de negócio em forma de especificação funcional; garante a continuidade e desempenho dos sistemas e recursos tecnológicos, apoiando o planejamento estratégico da PMB, assegurando o alinhamento com as diretrizes internas.

Na área de Web: Elaborar identidade visual para sites, aplicativos e todo material relativo; executa levantamento, planejamento e documentação do sistema em colaboração com o profissional de Análise de Negócios; foca usabilidade e estética dos projetos seguindo tendências de mercado; desenha funcionalidades, componentes, interfaces e sua implementação; acompanha a gestão de projetos e suas especificações.

ANALISTA EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA

Realiza atividades de inspeção, fiscalização e controle das instalações físicas e da produção e comercialização de alimentos, medicamentos e insumos sanitários; elabora e implementa políticas e estudos nas áreas de atuação; realiza análises e acompanha o comportamento epidemiológico das doenças e agravos de interesse municipal; formula políticas, planos e programas de saúde; organiza a prestação de serviços em vigilância sanitária e epidemiológica no âmbito municipal; supervisiona e planeja campanhas de

vacinação; supervisiona a vacinação de rotina; orienta e capacita as equipes de saúde do Município nas ações de vigilância sanitária e epidemiológica; fiscaliza, notifica, emite e assina Autos de Infração. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE CLASSE

Executa tarefas gerais relativas ao expediente interno da unidade escolar; presta assistência aos docentes, alunos e equipe de gestão, nas necessidades para as aulas e atividades escolares; observa os regulamentos da escola; colabora na organização de festas cívicas, solenidades escolares, competições esportivas e recreativas; acompanha os alunos na entrada e saída das aulas, nos intervalos, recreios e refeitórios; atende os alunos com necessidades especiais, acompanhando-os; cuidando da alimentação e higiene, sempre que necessário; revista, após a saída dos alunos, as salas de aula, a fim de recolher objetos esquecidos, efetuando sua guarda em local determinado. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

CUIDADOR SOCIAL

Atua na recepção e no apoio a usuários de unidades de acolhimento, sejam eles crianças, jovens, adultos ou idosos, promovendo a autonomia, participação social e autoestima dos usuários; desenvolve atividades de cuidados básicos essenciais, apoiando e monitorando os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; acompanha os usuários nos serviços de saúde, educação, entre outros, requeridos no cotidiano; desenvolve atividades recreativas e lúdicas e acompanha os usuários em atividades externas; apoia usuários e familiares na orientação, informação, encaminhamento e acesso a serviços, programas, projetos e benefícios sociais. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

ENGENHEIRO CIVIL

Executa atividades no campo específico da engenharia civil que consistem em analisar e elaborar estudos, projetos, cálculos, orçamentos e pareceres técnicos de construção civil; acompanha e fiscaliza atividades próprias da engenharia civil, realizadas ou contratadas pela Prefeitura; fiscaliza, notifica, emite e assina Autos de Infração. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

ENGENHEIRO DE TRÁFEGO E TRÂNSITO

Propõe medidas e projeta soluções de engenharia para possibilitar um tráfego fluído e seguro; planeja, elabora e implementa projetos de organização e controle da circulação em vias de trânsito, realizando estudos sobre fluxos, modelos de simulação e geoprocessamento aplicado à análise de rede, bem como sobre novas tecnologias e equipamentos; aplica conhecimentos específicos na área de prospecção tecnológica, gestão de novos sistemas de automação e controle do sistema de transporte público e trânsito, envolvendo a adoção de normas técnicas e procedimentos para monitoramento e operação, contribuindo de forma significativa para a melhoria da mobilidade urbana e sustentabilidade. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

ENGENHEIRO ELÉTRICO

Planeja, coordena, assessora, executa e fiscaliza serviços técnicos de engenharia elétrica em obras; elabora orçamentos e zela pela padronização, mensuração e controle de qualidade; elabora, gerencia e executa projetos referentes à transmissão, distribuição e utilização de energia elétrica; procede a vistorias, avaliações, perícias e arbitramentos, emitindo laudos e pareceres técnicos; coordena equipes de instalação, montagem, operação, reparos e manutenção; presta assistência, assessoria e consultoria em assuntos de sua especialidade. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

INSTRUTOR DE LIBRAS

Propiciar o ensino de LIBRAS, como componente curricular e esclarecer dúvidas de todos os envolvidos no processo ensino-aprendizagem; planejar, elaborar e executar cursos de LIBRAS; oferecer o ensino de LIBRAS como componente curricular; auxiliar os professores nas adaptações curriculares, atividades e avaliações; quando necessário adaptar as atividades e avaliações do português para a Língua Brasileira de Sinais e vice-versa; promover encontros e seminários para a comunidade escolar; planejar, elaborar e executar curso de LIBRAS; elaborar recursos comunicacionais acessíveis; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

MÉDICO - ESPECIALIDADE UROLOGIA

Presta assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população; presta socorros de urgência e emergência; Assegura a proteção dos trabalhadores contra riscos resultantes de seu trabalho ou das condições em que este se efetue. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

NUTRICIONISTA

Planeja, coordena e supervisiona serviços e programas de nutrição nas áreas da saúde, educação e outras afins que requeiram atenção a processos e procedimentos nutricionais para melhoria da qualidade de saúde da população. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – LIBRAS

Programar e ministrar aulas de uma disciplina, matéria ou área de estudo, de acordo com a organização curricular da escola; elaborar, executar, acompanhar e avaliar os planos de ensino, Plano de Desenvolvimento da Escola e construção/reconstrução da Proposta Pedagógica da Escola; realizar o trabalho pedagógico articulando com os membros do setor pedagógico e de apoio técnico-educacional, atendendo aos princípios norteadores da unidade escolar; respeitar o educando como sujeito histórico do processo educativo, comprometendo-se com seu desenvolvimento e aprendizagem; considerar os princípios psicopedagógicos e as diretrizes da unidade escolar na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; participar de todas as atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; participar dos conselhos de série e classe, conforme seu campo de atuação; participar das associações ligadas a escola, que congregam pais e docentes, conforme estatuto; comparecer à escola com assiduidade e pontualidade, realizando seu trabalho educativo com competências e compromisso; manter devida e normalmente escriturados os diários de classe e outros registros exigidos, relativos às suas atividades e fornecer informações solicitadas, sempre observando as normas e prazos estabelecidos; participar de entrevistas solicitadas, sempre observando as normas e prazos estabelecidos; participar de entrevistas com pais de alunos ou responsáveis para discutir sobre currículo, procedimentos metodológicos, avaliação, desempenho escolar e questões disciplinares; incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre os educandos, educadores e a comunidade escolar em geral; comunicar à direção irregularidades de que tiver conhecimento em sua área de atuação; fornecer elementos para permanente atualização de seus assentamentos junto à direção da unidade escolar; atender os deveres e obrigações estabelecidos no Plano de Carreira e Remuneração

do Magistério Público Municipal de Barueri (Lei Municipal nº 1549/05); executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Presta suporte técnico aos equipamentos de informática, por meio da recuperação, conservação e manutenção destes; verifica regularmente as condições e funcionamento dos equipamentos; atende usuários internos e externos, instalando e mantendo equipamentos, aplicativos e sistemas, ferramentas de mensagens, sistemas operacionais e banco de dados, dispondo de conhecimento básico de rede lógica e física, o que inclui testes de cabeamento, placas de rede e configurações no sistema operacional utilizado pelo município; pesquisa e testa novas tecnologias e ferramentas para contribuir com a atualização do parque de informática do município. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

TELEFONISTA

Opera centrais telefônicas nas unidades da Prefeitura, atendendo e repassando ligações telefônicas de acordo com procedimentos estabelecidos. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

TRADUTOR INTÉRPRETE DE LIBRAS

Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Língua Brasileira de Sinais para a língua oral e vice-versa. Atuar em salas de aula, ou em eventos ligados ao ensino, para realizar a interpretação por meio da Língua Brasileira de Sinais; coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no momento das aulas e atividades escolares; planejar antecipadamente, junto com o professor responsável pela disciplina, ano ou fase, sua atuação e limites no trabalho a ser executado; auxiliar os professores nas adaptações curriculares, atividades e avaliações de forma dinâmica e coerente com a área e especificidades dos alunos; participar de atividades extraclasse, como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma em que exerce a atividade como intérprete; interpretar a língua de forma fiel não alterando a informação a ser interpretada; participar de atividades não ligadas ao ensino, em que se faça necessária a realização de interpretação da Língua Brasileira de Sinais; planejar, elaborar e executar curso de LIBRAS conhecer e utilizar, métodos, técnicas e procedimentos atualizados para a tradução e interpretação da Libras; traduzir publicações e/ou avaliações institucionais em português escrito para vídeos em Língua Brasileira de Sinais; traduzir vídeos de Língua Brasileira de Sinais para o português escrito. Analisar e emitir parecer sobre traduções realizadas; esclarecer dúvidas de todos os envolvidos no processo ensino-aprendizagem; elaborar recursos comunicacionais acessíveis; promover encontros e seminários para a comunidade; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL PMB Nº 03/2016

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL

PARA OS CARGOS DE AGENTE DE MACA, AGENTE DE SERVIÇOS, AGENTE OPERACIONAL E AUXILIAR DE CLASSE
LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, verbo, (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações); Concordância verbal e nominal.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de Medidas Legais. Porcentagem. Sistema monetário brasileiro. Resolução de situações problema. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico.

PARA O CARGO DE AGENTE DE MACA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Primeiros Socorros. Humaniza SUS. Processo de Trabalho do Maqueiro. Postura no Ambiente de Trabalho. Trabalho em equipe. Ética profissional. Higiene pessoal. Perfil do Agente de Maca. Cuidados com o Paciente. Remoção do Paciente. Transporte e Segurança. Cuidados no Transporte de Macas e Cadeira de Rodas. Unidades de Saúde e Transporte. Serviços de Urgência / Emergência. Aspectos ergonômicos e sintomas osteomusculares em um setor de transporte de pacientes. Acolhimento e classificação de risco nos serviços de urgência. Higienização das macas. Utilização de equipamentos de proteção individual obrigatórios para o exercício da função. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

PARA O CARGO DE AGENTE DE SERVIÇOS
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Postura no Ambiente de Trabalho. Trabalho em equipe. Ética profissional. Hierarquia. Relações Interpessoais. Manuseio de produtos de limpeza e ferramentas de trabalho. Limpeza de materiais, equipamentos e instalações diversas. Administração de Materiais. Normas de higiene pessoal, qualidade e proteção. Manuseio e acondicionamento do lixo das instalações prediais. Noções de segurança no trabalho: prevenção de acidentes. Uso de equipamentos de proteção individual e coletivo. Ergometria. Noções de primeiros socorros. Prevenção e combate a incêndios. Noções básicas sobre higiene e limpeza: Higiene e limpeza da cozinha, do refeitório e áreas afins; Higiene e limpeza dos utensílios e dos equipamentos; Higiene dos alimentos; Higiene na manipulação dos alimentos. Manuseio e segurança no uso dos utensílios e equipamentos. Recebimento, guarda e segurança dos alimentos. Noções básicas de culinária. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

PARA O CARGO DE AGENTE OPERACIONAL
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Postura no Ambiente de Trabalho. Trabalho em equipe. Ética profissional. Hierarquia. Relações Interpessoais. Manuseio de produtos de limpeza e ferramentas de trabalho. Limpeza de materiais, equipamentos e instalações diversas. Administração de Materiais. Normas de higiene pessoal, qualidade e proteção. Manuseio e acondicionamento do lixo das instalações prediais. Noções de segurança no trabalho: prevenção de acidentes. Uso de equipamentos de proteção individual e coletivo. Ergometria. Noções de primeiros socorros. Prevenção e combate a incêndios. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

PARA O CARGO DE AUXILIAR DE CLASSE
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/90. Constituição Federal de 05/10/1988 – art. 5º; 37 ao 41; 205 ao 214 e 227 ao 229. Lei Federal nº 9.394/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Acidentes e Primeiros socorros. Noções básicas de ética e cidadania. Aspectos psicológicos da criança e do adolescente. A importância do movimento e do posicionamento adequados. Estimulação da criança e do adolescente na sua rotina diária. Noções básicas de higiene pessoal. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção. Postura no Ambiente de Trabalho. Trabalho em equipe. Ética profissional. Noções básicas de Higiene pessoal. Desenvolvimento de atividades estabelecidas nas atribuições do cargo.

ENSINO MÉDIO E/OU TÉCNICO

PARA OS CARGOS DE CUIDADOR SOCIAL, INSTRUTOR DE LIBRAS, TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO E TELEFONISTA E TRADUTOR INTÉRPRETE DE LIBRAS
LÍNGUA PORTUGUESA

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

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

PARA O CARGO DE CUIDADOR SOCIAL
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções sobre a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Estatuto do Idoso. ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente. Os questionários; As pesquisas; As principais doenças da comunidade; Acidentes e Primeiros socorros. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção. Atividades diárias na construção de hábitos saudáveis. Sinais e sintomas de doenças. Atendimento a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade. Contação de histórias. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes**: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes**: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes**: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. **Correio Eletrônico**:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI CONCURSO PÚBLICO - EDITAL PMB Nº 03/2016

comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE INSTRUTOR DE LIBRAS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. História da Educação de Surdos. Importância da Língua de Sinais. Aspectos filosóficos da educação de surdos. Aquisição da LIBRAS pela criança surda. Aspectos da Cultura Surda / Identidade Surda. LIBRAS: principais Parâmetros. Variação linguística da Língua de sinais. Estrutura sintática da LIBRAS. Introdução ao sistema fonético e fonológico da LIBRAS. Aspectos Gramaticais da LIBRAS. Estratégias e Adaptações Curriculares para atender as necessidades educacionais especiais dos alunos surdos. A importância das expressões faciais e corporais na LIBRAS. Lei Federal nº 10.436, de 24/04/02 e o Decreto Federal nº 5.626, de 22/12/05. Educação Bilíngue para Surdos. O papel do instrutor/professor de LIBRAS. Conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas. Sugestão Bibliográfica:

BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS. Brasília: MEC, 1998. v. 111 (série Atualidades pedagógicas.n.4). GESSER, Audrei.. Libras? Que língua é essa? Crenças e preconceitos em torno da língua de sinais e da realidade surda. São Paulo: Parábola Editorial, 2009. STUMPF, Marianne Rossi; QUADROS, Ronice Muller de; LEITE, Tarcísio de Arantes (Org.). Estudos da língua brasileira de sinais. Florianópolis: Insular, 2014. (Volume 2). COUTINHO, Denise. LIBRAS e Língua Portuguesa: semelhanças e diferenças. Arpoador, João Pessoa, 2000.

PARA O CARGO DE TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lógica de programação: Algoritmos, Estruturas de Controle, Estrutura de dados; Desenvolvimento de aplicações: princípios de engenharia de software, modelos de desenvolvimento, análise e técnicas de levantamento de requisitos, análise e projeto estruturados, análise e projetos, análise essencial e projeto de sistemas, ciclos de vida de um software; Sistema Operacional Windows (XP, Vista e 7): conceitos, instalação, configurações, compartilhamento de recursos, modos de utilização; Sistema Operacional Linux: conceitos, GNU, arquitetura, componentes, instalação, configurações, permissões de acesso, servidores, gerenciamento de recursos e serviços, comandos; Redes de Computadores: conceitos de comunicação de dados, meios de comunicação, componentes e dispositivos de rede, tipos de rede, arquiteturas, protocolos, sistemas operacionais de rede, conceitos de Internet e Intranet; Segurança de Redes: Firewall, Criptografia, Certificação Digital e Antivírus; Banco de Dados: Conceitos e arquitetura para sistemas de banco de dados: características de um SGBD, modelagem de dados e projeto de banco de dados para ambiente relacional; Normalização de dados: conceitos, primeira, segunda e terceira formas normais. Linguagens SQL (ANSI) e PL/SQL: Conceitos gerais, principais instruções de manipulação de dados, noções de procedures, functions triggers, restrição, integridade, segurança em banco de dados. Backup e restauração de dados. Conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

PARA O CARGO DE TELEFONISTA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Organização do local de trabalho. Postura no atendimento telefônico. Perfil da(o) telefonista, habilidades e comportamento ético. Linguagem / Comunicação no atendimento telefônico. Voz. Sigilo profissional. Postura no Ambiente de Trabalho. Trabalho em equipe. Ética profissional. Hierarquia. Relações Interpessoais. Ergonomia. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE TRADUTOR INTÉRPRETE DE LIBRAS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. História da Educação de Surdos. Importância da Língua de Sinais. Aspectos filosóficos da educação de surdos. Aquisição da LIBRAS pela criança surda. Aspectos da Cultura Surda / Identidade Surda. LIBRAS: principais Parâmetros. Variação linguística da Língua de sinais. Estrutura sintática da LIBRAS. Introdução ao sistema fonético e fonológico da LIBRAS. Aspectos Gramaticais da LIBRAS. Estratégias e Adaptações Curriculares para atender as necessidades educacionais especiais dos alunos surdos. A importância das expressões faciais e corporais na LIBRAS. Lei Federal nº 10.436, de 24/04/02 e o Decreto Federal nº 5.626, de 22/12/05. Educação Bilíngue para Surdos. A ética e o papel do Tradutor e Intérpretes de LIBRAS. Conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI CONCURSO PÚBLICO - EDITAL PMB Nº 03/2016

configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

Sugestão Bibliográfica:

ALBRES, Neiva de Aquino. Intérprete educacional: políticas e práticas em sala de aula inclusiva. São Paulo: Harmonia, 2015.

BRASIL. Secretaria de Educação Especial. O tradutor e intérprete de língua brasileira de sinais e língua portuguesa. 2. ed. Brasília: MEC, 2007.

CESSER, Audrei.. Libras? Que língua é essa? Crenças e preconceitos em torno da língua de sinais e da realidade surdo. São Paulo: Parábola Editorial, 2009.

STUMPF, Marianne Rossi; QUADROS, Ronice Muller de; LEITE, Tarcísio de Arantes. Estudos da língua brasileira de sinais. Florianópolis: Insular, 2014. (Volume 2).

ENSINO SUPERIOR

PARA OS CARGOS DE AGENTE DE INCLUSÃO ESCOLAR, ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TODAS AS ÁREAS), ANALISTA EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO DE TRÁFEGO E TRÂNSITO, ENGENHEIRO ELÉTRICO, MÉDICO - ESPECIALIDADE UROLOGIA, NUTRICIONISTA E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – LIBRAS

LÍNGUA PORTUGUESA

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

PARA OS CARGOS DE AGENTE DE INCLUSÃO ESCOLAR, ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TODAS AS ÁREAS), ANALISTA EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO DE TRÁFEGO E TRÂNSITO, ENGENHEIRO ELÉTRICO, NUTRICIONISTA E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – LIBRAS

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

PARA O CARGO DE AGENTE DE INCLUSÃO ESCOLAR CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A construção de uma escola democrática e inclusiva que garanta o acesso, a permanência e aprendizagens efetivas, significativas e relevantes. Fundamentos da Educação Especial. A Política educacional e a Educação Especial. Inclusão: Construindo uma sociedade para todos. A educação escolar - aprendizagens e ensino. Alfabetização. Educação Psicomotora. Aquisições da Linguagem Oral e Escrita. Currículo nas salas de aula inclusivas. Aprendizagem nas escolas inclusivas. Avaliação; Atuação Prática do Professor; Fatores de Crescimento; O desenvolvimento das potencialidades físicas e intelectuais; A ajuda na aquisição da estabilidade emocional; O desenvolvimento das possibilidades de comunicação; A redução das limitações provocadas pela deficiência; O apoio na inserção familiar, escolar e social de crianças e jovens deficientes; O desenvolvimento da independência a todos os níveis em que se possa processar; Repensando a deficiência à luz de novos pressupostos; O contexto psicológico; O Clima sócio-afetivo.

Sugestão Bibliográfica:

ARANHA. M. S. F. **Projeto escola viva:** garantindo o acesso e permanência de todos os alunos na escola: necessidades educacionais especiais dos alunos - visão histórica. 2. ed. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2005.

ARANHA. M. S. F. **Projeto escola viva:** garantindo o acesso e permanência de todos os alunos na escola: necessidades educacionais especiais dos alunos - deficiência no contexto escolar. 2. ed. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2005.

ARANHA. M. S. F. **Projeto escola viva:** garantindo o acesso e permanência de todos os alunos na escola: necessidades educacionais especiais dos alunos - sensibilização e convivência. 2. ed. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2005.

ARANHA. M. S. F. **Projeto escola viva:** garantindo o acesso e permanência de todos os alunos na escola: necessidades educacionais especiais dos alunos - construindo a escola inclusiva. 2. ed. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2005.

ARANHA. M. S. F. **Projeto escola viva:** garantindo o acesso e permanência de todos os alunos na escola: necessidades educacionais especiais dos alunos - adaptações curriculares de grande porte. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2000.

ARANHA. M. S. F. **Projeto escola viva:** garantindo o acesso e permanência de todos os alunos na escola: necessidades educacionais especiais dos alunos - adaptações curriculares de pequeno porte. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2000

BRASIL. Ministério da Educação. **Saberes e práticas da inclusão:** desenvolvendo competências para o atendimento às necessidades educacionais especiais de alunos com altas habilidades/ superdotação. Brasília: MEC, Secretaria de Educação especial, 2003.

BRASIL. Ministério da Educação. **Diretrizes educacionais sobre estimulação precoce:** o portador de necessidades educacionais especiais. Brasília: MEC, SEESP, 1995.

BRASIL. Ministério da Educação. **Referencial curricular nacional para a educação infantil:** estratégias e orientações para a educação de crianças com necessidades educacionais especiais. Brasília: MEC, 2000.

DELPRETTO, Bárbara Martins de Lima. **A educação especial na perspectiva da inclusão escolar:** altas habilidades/superdotação. Brasília:

Ministério da Educação, 2010. (Coleção A Educação Especial na Perspectiva da Educação Escolar).

ROPOLI, Edilene Aparecida. **A educação especial na perspectiva da inclusão escolar:** a escola comum inclusiva. Brasília: Ministério da Educação, 2010. (Coleção A Educação Especial na Perspectiva da Educação Escolar).

BELISÁRIO FILHO, José Ferreira. **A educação especial na perspectiva da inclusão escolar:** transtornos globais do desenvolvimento. Brasília: Ministério da Educação, 2010. (Coleção A Educação Especial na Perspectiva da Educação Escolar).

BRASIL. Ministério da Educação. Saberes e práticas da inclusão: avaliação para identificação das necessidades educacionais especiais. Brasília: MEC, Secretaria de Educação especial, 2006.

BRASIL. Ministério da Educação. Saberes e práticas da inclusão: estratégias para a educação de alunos com necessidades educacionais especiais. Brasília: MEC, Secretaria de Educação especial, 2003.

GOMES, Adriana Leite Lima Verde. A educação especial na perspectiva da inclusão escolar: o atendimento educacional especializado para alunos com deficiência intelectual. Brasília: Ministério da Educação, 2010. (Coleção A Educação Especial na Perspectiva da Educação Escolar).

SARTORETTO, Mara Lúcia.; BERSCH, Rita de Cássia Reckziegel. **A educação especial na perspectiva da inclusão escolar:** recursos pedagógicos acessíveis e comunicação alternativa e aumentativa. Brasília: Ministério da Educação, 2010. (Coleção A Educação Especial na Perspectiva da Educação Escolar).

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI CONCURSO PÚBLICO - EDITAL PMB Nº 03/2016

GIACOMINI, Lília. **A educação especial na perspectiva da inclusão escolar**: orientação e mobilidade, adequação postural e acessibilidade espacial. Brasília: Ministério da Educação, 2010. (Coleção A Educação Especial na Perspectiva da Educação Escolar).

Legislação:

- Constituição Federal/88 – art. 205, 206 e 208.
- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394/96.
- Lei Federal nº 7853/89 - Dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência, sua integração social, sobre a Coordenadoria Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência - Corde, institui a tutela jurisdicional de interesses coletivos ou difusos dessas pessoas, disciplina a atuação do Ministério Público, define crimes, e dá outras providências.
- Lei Federal nº 10.098/00 – Lei da Acessibilidade.
- Lei Federal nº 12.764/2012 – Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera § 3º do art.98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.
- Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência/ONU, 2006.
- Resolução CNE/CEB nº 02/2001 – Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
- Resolução CNE/CEB nº 04/2009 – Diretrizes Operacionais para o atendimento educacional na Educação Básica, modalidade Educação Especial.
- Decreto Federal nº 3298/99 – Regulamenta a Lei nº 7853 de 24/10/89 e dispõe sobre a Política Nacional para a integração da Pessoa Portadora de deficiência, consolida normas de proteção e dá outras providências.
- Decreto Federal nº 7611/2011 – Dispõe sobre a Educação Especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.
- Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – MEC/2008.

PARA O CARGO DE ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - ÁREA DE ANÁLISE DE NEGÓCIO E ÁREA DE SISTEMAS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Raciocínio Lógico: habilidade em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas e eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações; estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos. Conhecimento em análise de negócios orientado a resultados; Projetos e desenvolvimento de sistemas desde a concepção até sua implantação; Análise e documentação de processos complexos de negócio em forma de especificação funcional; Áreas de negócios no setor público, tributação, planejamento, orçamento e finanças públicas; Conhecimento em desenvolvimento.NET, PHP, OO, HTML 5; Conhecimento em Banco de Dados Padrão ANSI/SQL; Metodologia para soluções de problemas (PDCA); UML, MVC, BPM/BPMN, ITIL, COBIT, PMBOK e das ISOs 9.001, 12.207 e BPO; Gerenciamento de projetos (escopo, recursos e prazos); Mapeamento de processos, elaboração de planos de trabalho e cronogramas (Xp, Scrum, Kanban, RUP) e seus softwares; Estimativa de atividades utilizando o método de análise por ponto de função, Enterprise Architect

PARA O CARGO DE ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - ÁREA DE BANCO DE DADOS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Raciocínio Lógico: habilidade em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas e eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações; estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos. Banco de Dados: Linguagem de Consulta Estruturada (SQL), conceitos de arquitetura do SGBD Firebird, noções de projeto de banco de dados orientados a objetos, modelo relacional de dados. Administração avançada em Banco de Dados SQL Server, PostgreSQL e Oracle; Conhecimento e emprego das metodologias de gestão de Projetos e/ou Software ágil (XP, Scrm, Kanban), Ferramentas de ETL (Extract Transform Load).

PARA O CARGO DE ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - ÁREA DE PROGRAMAÇÃO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Raciocínio Lógico: habilidade em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas e eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações; estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos. Conhecimento da análise e desenvolvimento nas linguagens de programação .NET (com framework 4.5 ou superior, Web forms, Windows Services WEB.API), ASP.NET e PHP Orientado à Objetos com framework CodeIgniter; Conhecimento do Banco de Dados SQL Server, PostgreSQL e MySQL, framework para Javascript, modelagem MVC e Testes Unitários (TDD, BDD), APIs/Ajax(Web Services, SOAP, RestFULL, JSON), HTML 5, CSS3; Atuação com casos de uso, documentação funcional e técnica, VB6, plataforma de publicação Wordpress, desenvolvimento de interface (layouts) para Internet em geral; Utilização de metodologias de gestão de projetos e/ou software ágil (XP, Scrum, Kanban), Team Foundation Version Control 2010, Suites de Programação como Aptana, Eclipse, Dreamweaver (Modo Programador), Visual Studio 2010 ou similares.

PARA O CARGO DE ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - ÁREA DE SUPORTE

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Raciocínio Lógico: habilidade em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas e eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações; estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos. Conhecimento em recursos de infraestrutura lógica (DNS, IPv4, IPv6, DHCP, Firewall (Iptables), Proxy, AD-Active Directory, LDAP, VPN e SNMP); Montagem, manutenção e configuração de computadores e servidores (Windows e Linux); Servidores Web IIS e Apache; Estruturação de redes e comunicação, norma ISO 27.002; ITIL; Telefonia IP, SIP, Asterisk; Sistemas de Storage (DELL e EMC); RAID; Conceitos e Sistemas de Backup (EMC); Linguagem SQL; Plataformas de virtualização (VMWare e Citrix); Telecom (TCP, Switches, Roteadores, Link de Dados); Sistemas operacionais cliente (Windows XP, Vista, 7 e 8); Sistemas operacionais para Servidor: Microsoft Windows (Windows Server 2003, 2008 e 2012) e Linux (RedHat e Debian).

PARA O CARGO DE ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - ÁREA DE WEB

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Raciocínio Lógico: habilidade em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas e eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações; estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos. Conhecimento na produção/design de interfaces gráficas com a ferramenta Adobe Photoshop e a Navegação; Prototipagem em HTML5, CSS3, Javascript puro e vivência com o framework jQuery; Montagem de wireframes, UI/UX, código tableless, design responsivo e Cross-browser; Linguagens de programação server-side orientada ao Objeto, Adobe Photoshop, Suites de Programação como Aptana/Eclipse/Dreamweaver (Modo Programador), Visual Studio 2013 ou similares e desenvolvimento.NET.

PARA O CARGO DE ANALISTA EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei Orgânica da Saúde nº 8.080/90. Vigilância Sanitária: conceito, abrangência das ações, ações desenvolvidas por área de abrangência. Orientação em ambientes de trabalho e saúde do trabalhador. Controle de vetores. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Doenças de Notificação Compulsória. Lei Orgânica Municipal. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE ENGENHEIRO CIVIL
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimento sobre projeto, planejamento, orçamento; sistema Pini; licitação (Lei nº 8.666/93); contrato e gerenciamento de obras; terraplanagem – corte e aterro, valas e taludes, escoramento e obras de infraestrutura urbana; engenharia de sistemas prediais e componentes de construção civil; materiais de construção civil; resistência dos materiais; mecânica dos solos; elétrica hidráulica, esgoto e saneamento; sistemas e elementos estruturais; estrutura das fundações; estrutura de madeira, concreto armado e metálicas – conceito e função; lajes, vigas, pilares, etc. e elementos de fundação; características gerais do concreto e do aço para concreto armado (comportamento mecânico, classificação, etc.); alvenaria; estruturas em concreto protendido; concreto pré-moldado; estruturas em argamassa armada; geotecnia; pavimentação; práticas de construções civis; conhecimentos de Código Sanitário Estadual. Conhecimentos de AUTOCAD. Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais. Decreto Estadual nº 12342/78 (exceto zona rural). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE ENGENHEIRO DE TRÁFEGO E TRÂNSITO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/97, atualizações pertinentes, resoluções e portarias relacionadas). Municipalização do trânsito: atribuições e responsabilidades dos órgãos municipais de trânsito. **Engenharia de tráfego:** variáveis básicas e métodos de coleta de dados em campo. Análise da operação em fluxo contínuo (pista simples e múltiplas faixas, entrelaçamentos, entradas e saídas). Análise da operação em fluxo descontínuo (interseções com sinalização de preferência, análise e projeto funcional, interseções com semáforos, análise, programação e coordenação). Equipamentos de controle de tráfego: Semáforos, centrais semafóricas e dispositivos de fiscalização eletrônica. Análise de segurança de trânsito. **Projeto geométrico de vias:** Projeto da seção transversal. Alinhamento Vertical e Horizontal. Distância de visibilidade de parada e decisão. Projeto de interseções em nível. Princípios de canalização de tráfego. Distância de intervisibilidade e controle de tráfego em interseções. Projeto de interseções em Desnível (interconexões). Tipos de configuração e projeto dos ramais de entrada e saída. Análise de impactos ambientais e de vizinhança. Projeto de sinalização viária. **Construção e manutenção de vias:** Métodos de reconhecimento e de levantamento topográficos e de locação de obras viárias. Projeto de pavimentos flexíveis e rígidos. Implantação de sinalização viária. Materiais para obras viárias e sinalização. Avaliação de pavimentos. Manutenção de vias, pavimentos e sinalização. Processos e equipamentos utilizados na construção, pavimentação, sinalização e manutenção de vias. Mitigação de impactos ambientais e de vizinhança. **Contratação de obras públicas:** Formas de contratação e seus limites legais. Princípios éticos e legais na administração pública. Especificação de estudos, equipamentos e obras para contratação externa. Especificação de equipamentos e materiais para compra direta. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE ENGENHEIRO ELÉTRICO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fenômenos Eletrostáticos. Cargas elétricas. Campo Elétrico. Condutores, semicondutores e isolantes elétricos. Diferença de Potencial (ddp). Tensões e correntes (contínua e alternada). Lei de Coulomb. 1ª e 2ª Leis de Ohm. 1ª e 2ª Leis de Kirchoff. Geradores de tensão e de corrente. Teoremas de rede (Thevenin e Norton). Indutores, resistores e capacitores. Circuitos RLC. Circuitos monofásicos e trifásicos, Wattímetro,

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI CONCURSO PÚBLICO - EDITAL PMB Nº 03/2016

Varmetro e Fasímetro. Fatores de Potência. Transformadores. Eletrônica básica (diodos, transistor etc.). Aterramento em instalações elétricas em atmosferas explosivas. Normas NBR: Normas NBR 5410 – Instalações elétricas de baixa tensão. NR 10 – Norma regulamentadora de segurança em serviços e instalações elétricas. NBR 5419 – Proteção de Estruturas contra descargas atmosféricas. Noções de AutoCAD. Conhecimento de seletividade. Corrente de curto-circuito. Sistemas de proteção de equipamentos (fusível diazed, relé térmico etc.). Conceitos sobre normas de segurança do trabalho e legislações ambientais (SMS). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE MÉDICO - ESPECIALIDADE UROLOGIA POLÍTICAS DE SAÚDE

Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites, perspectivas, diretrizes e bases da implantação. 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. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Programa de Saúde da Família – PSF. Preenchimento de Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética Médica. Portaria 336 GM/MS. Lei Federal nº 10.216/2001. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02.

CLÍNICA MÉDICA/ CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Clínica Médica: Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, trombozes venosas, hipertensão arterial. Insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, trombo-embolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, Insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias. Hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Anemias hipocrômicas, macrocíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios da coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Osteoartrite, doença reumatóide juvenil, gota, lupus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; Neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococciais, estafilococciais, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses. Escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses urticária, anafiloxia, intoxicações exógenas agudas. Urgência e emergência em Clínica Médica, urgência e emergência do trauma. Conhecimentos Específicos: Anatomia, embriologia e anomalias do sistema geniturinário. Litíase urinária. Infecções do trato urinário geniturinário - cistite, pielonefrite, prostatite e epididimite. Hematuria-diagnóstico diferencial. Incontinência urinária. Bexiga Neurogênica. Doenças vasculares do aparelho geniturinário. Doenças do testículo e bolsa escrotal. Tuberculose do aparelho urinário. Doenças sexualmente transmissíveis. Disfunção erétil. Impotência sexual. Neoplasias do sistema geniturinário. Traumatismos do sistema geniturinário. Cirurgias do aparelho geniturinário - Cirurgias por vídeo laparoscopia. Técnica Cirúrgica no Transplante Renal. Opções cirúrgicas na retirada de enxertos para Transplante Renal, frente ao tipo de doador e seus resultados. Uso de doadores limitrofes no Transplante Renal. Complicações Urológicas do Transplante Renal. Complicações Vasculares do Transplante Renal. Acessos Vasculares para Hemodiálises. Transplante Renal Pediátrico: técnicas e resultados. Transplante Renal e Anomalias Urológicas do Receptor. Infecções Pós-Transplante Renal. Rejeição mediada por células e por anticorpo.

PARA O CARGO DE NUTRICIONISTA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Administração de Serviços de Alimentação: saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos dos serviços de alimentação, equipamentos para cozinhas institucionais programas de alimentação para coletividades, organização de lactários. Caracteres organolépticos. Seleção, conservação e custo. Fatores influentes na elaboração de cardápios e requisição de gêneros alimentícios. Métodos de avaliação do estado nutricional. Nutrição e saúde pública: diagnóstico do estado nutricional de populações, nutrição e infecções, epidemiologia da desnutrição. Nutrição em Saúde Pública: noções de epidemiologia das doenças nutricionais, nutrição e infecção, má nutrição protéico-energética, anemias nutricionais, hipovitaminose A, bócio endemias, cárie dental, vigilância nutricional, atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Dietoterapia, Diabetes Mellitus. Nutrição e Câncer. Nutrição Materno Infantil: crescimento e desenvolvimento, gestão e lactação, nutrição do lactente e da: dietas progressivas hospitalares, nas enfermidades do trato gastrointestinal, obesidade e magreza, estados infecciosos, pré e pós-operatório, anemias, queimaduras, alergias alimentares, doenças renais, cardiovasculares, neuropsíquicas, criança de baixo peso; desnutrição na infância. Planejamento de cardápios: Pré-preparo e preparo dos alimentos: operações preliminares de divisão, operações para união, perdas e fatores de correção, métodos e técnicas de cocção. Técnica dietética: conceitos, objetivos, relevância. Alimentos: conceito, classificação e composição química. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Código de Ética Profissional. Legislação do Programa Nacional de Alimentação Escolar, Microbiologia dos Alimentos. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – LIBRAS
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Abordagem educacional e cultural do surdo no mundo. A Educação do indivíduo surdo no Brasil. Ética profissional do intérprete de Libras. Fundamentação legal da Libras. Compreensão da Língua Brasileira de Sinais - Libras. Parâmetros da Libras. Diálogos em Libras: alfabeto manual e numeral, calendário em Libras, pessoas/ família, documentos, pronomes, lugares, natureza, cores, escola. Educação de surdos: fundamentos históricos, legais e teórico-metodológicos. O Ensino da Gramática em Libras. Concepções de surdez. Programa Nacional de Apoio à Educação de Surdos. Língua Brasileira de Sinais: aspectos culturais e identidade surda. Diferenças entre a língua brasileira de sinais e a língua portuguesa. Aspectos Linguísticos de Língua Brasileira de Sinais - Libras: léxico, fonologia, morfologia e sintaxe. Ensino da Língua Brasileira de Sinais como primeira língua. Ensino da Língua Brasileira de Sinais como segunda língua. O profissional tradutor e intérprete de língua de sinais. Legislação sobre a Língua Brasileira de Sinais. Políticas educacionais para surdos. Educação inclusiva. Atendimento educacional especializado para os alunos com surdez.

REFERÊNCIAS TÉCNICAS E PEDAGÓGICAS:

- Coleção: A EDUCAÇÃO ESPECIAL NA PERSPECTIVA DA INCLUSÃO ESCOLAR. Brasília; UFCE/MEC, 2010. Fascículos 1 e 4. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/setec-secretaria-de-educacao-profissional-e-tecnologica/publicacoes?id=17009>
- O TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRAS DE SINAIS E LÍNGUA PORTUGUESA. Brasília; MEC/SEESP 2004. Disponível em <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/tradutorlibras.pdf>
- MACHADO, Flávia Medeiros Álvaro. Conceitos abstratos: escolhas interpretativas de Português para Libras. Curitiba: Prismas, 2015.
- SALLES, Heloísa Maria Moreira Lima; et. Al. ENSINO DE LÍNGUA PORTUGUESA PARA SURDO: Caminhos para a Prática Pedagógica v 1 e v 2. Brasília MEC/SEESP, 2004. Disponível em <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/lpvol1.pdf> e <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/lpvol2.pdf>

REFERÊNCIAS DE LEGISLAÇÃO:

- Constituição Federal/88 – art. 205, 206 e 208.
- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394/96.
- Lei Federal nº 10.436, de 24 de abril de 2002- Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências.
- Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência/ONU, 2006.
- Resolução CNE/CEB nº 02/2001 – Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
- Decreto Federal nº 3298/99 – Regulamenta a Lei nº 7853 de 24/10/89 e dispõe sobre a Política Nacional para a integração da Pessoa Portadora de deficiência, consolida normas de proteção e dá outras providências.
- Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – MEC/2008.
- Decreto Federal nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005. Regulamenta a Lei no 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, e o art. 18 da Lei no 10.098, de 19 de dezembro de 2000.

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU
SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Concurso Público PMB nº 03/2016 – Prefeitura Municipal de Barueri

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Se sim, especifique a deficiência: _____ _____		
Nº do CID: _____		
Nome do médico que assina do Laudo: _____		
Nº do CRM: _____		

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA) <input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> LEDOR <input type="checkbox"/> TRANSCRITOR <input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE <input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24) <input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS <input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____ _____		

ATENÇÃO: Esta declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, até o último dia do período de inscrição, na via original ou cópia reprográfica autenticada, conforme disposto no Capítulo 5 do Edital.

Barueri, _____ de _____ de 201__.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Concurso Público PMB nº 03/2016 – Prefeitura Municipal de Barueri

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CPF:			
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

Assinale a condição para solicitação da isenção da taxa de inscrição:

DOADOR DE SANGUE (nos termos do subitem 4.1.1 do edital do concurso) - Lei Municipal nº 1.985/2010

Eu, _____, portador(a) da cédula de

identidade nº _____, venho por meio desta, requerer isenção da taxa de inscrição amparado(a) pela Lei Municipal nº 1.985/2010 de Barueri/SP.

Declaro, sob as penas da Lei, e, para os devidos fins, que me enquadro nas **NORMAS PARA OBTENÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA** pela legislação do município de Barueri/SP e que as informações apresentadas por mim são verdadeiras e que estou ciente de que se for constatado omissão de informações e (ou) apresentação de informações inverídicas e (ou) falsificação e (ou) fraude da documentação por mim apresentada, será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição, bem como estarei sujeito às penalidades da Lei.

Declaro, ainda, que se deferida a minha solicitação de isenção da taxa de inscrição no Concurso para a opção indicada acima, estou ciente de que a mesma representa a formalização da minha inscrição.

Firmo, por meio da presente, minha aceitação e tácita ciência das normas e condições estabelecidas no Edital, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento.

Barueri, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do(a) candidato(a)

ATENÇÃO: Este formulário e a respectiva documentação comprobatória deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, até o dia 21 de dezembro de 2016, conforme disposto no Capítulo 4 do Edital.

ANEXO V - FORMULÁRIO DE RECURSO
Concurso Público PMB nº 03/2016 – Prefeitura Municipal de Barueri

À RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.:

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

Assinale o tipo de recurso:

X	RECURSO
	CONTRA O EDITAL DE ABERTURA
	CONTRA O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA
	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
	CONTRA O INDEFERIMENTO DA CONCORRÊNCIA NAS VAGAS RES. ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
	CONTRA O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL
	CONTRA GABARITO PROVISÓRIO DA PROVA OBJETIVA
	CONTRA NOTA DA PROVA OBJETIVA
	CONTRA RESULTADO DA PROVA DE TÍTULOS
	CONTRA RESULTADO DA PROVA PRÁTICA
	CONTRA A CLASSIFICAÇÃO

Justificativa do candidato – Razões do Recurso:

Preencher em letra de forma legível ou à máquina.

Barueri, _____ de _____ de 201_.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

PROTOCOLO DE ENTREGA DE RECURSO - Concurso Público PMB nº 03/2016 – Prefeitura Municipal de Barueri

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			

Assinale o tipo de recurso:

X	RECURSO
	CONTRA O EDITAL DE ABERTURA
	CONTRA O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA
	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
	CONTRA O INDEFERIMENTO DA CONCORRÊNCIA NAS VAGAS RES. ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
	CONTRA O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL
	CONTRA GABARITO PROVISÓRIO DA PROVA OBJETIVA
	CONTRA NOTA DA PROVA OBJETIVA
	CONTRA RESULTADO DA PROVA DE TÍTULOS
	CONTRA RESULTADO DA PROVA PRÁTICA
	CONTRA A CLASSIFICAÇÃO

Barueri, _____ de _____ de 201_.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO
Concurso Público nº 03/2016 – Prefeitura Municipal de Barueri

Dados do candidato:

NOME:			
CARGO:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
TELEFONE:		CELULAR:	

Relação de Documentos entregues (Assinalar com um 'X'):

<input type="checkbox"/> Título de Doutor na área da Educação.
Especificação:

<input type="checkbox"/> Título de Mestre na área da Educação.
Especificação:

<input type="checkbox"/> 1) Pós-Graduação lato sensu na área da Educação.
Especificação:

<input type="checkbox"/> 2) Pós-Graduação lato sensu na área da Educação.
Especificação:

ATENÇÃO: Somente serão pontuados os documentos constantes da relação acima e que estiverem **autenticados em cartório**, conforme Edital. O envio destes documentos é de inteira responsabilidade do candidato, e tem como efeito pontuação extra, que será somada à nota da Prova Escrita Objetiva.

Barueri, _____ de _____ de 201__.

Assinatura do candidato

ANEXO VII

MODELO DE PLANO DE AULA
Concurso Público PMB nº 03/2016 – Prefeitura Municipal de Barueri

PLANO DE AULA

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			

TEMA:

INTRODUÇÃO:

OBJETIVOS:

ESTRATÉGIAS:

RECURSOS:

AVALIAÇÃO:

Barueri, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato(a)

ANEXO VIII

MODELO DE PROPOSTA
Concurso Público PMB nº 03/2016 – Prefeitura Municipal de Barueri

PROPOSTA

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			

PROPOSTA/ RESUMO:

INTRODUÇÃO:

OBJETIVOS:

ESTRATÉGIAS/ IMPLEMENTAÇÃO:

RECURSOS:

AVALIAÇÃO:

Barueri, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato(a)