



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº. 03/2020 40º CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

A Prefeitura do Município de Diadema, nos termos das Leis Complementares Municipais nº 08 de 16 de julho de 1991, nº 036 de 17 de março de 1995 e nº 353 de 26 de março de 2012, e em cumprimento ao disposto no artigo 37, incisos II, III e IV da Constituição Federal, faz saber que realizará Concurso Público para provimento de cargos públicos vagos, e os que vierem a vagar no quadro funcional municipal conforme Capítulo II – DOS CARGOS e de acordo com as Instruções Especiais que passam a fazer parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O número de vagas, requisitos, vencimentos e carga horária são os estabelecidos no Capítulo II do presente Edital e estarão disponibilizados também na Internet através dos sites www.diadema.sp.gov.br e www.zambini.org.br.

1.1. Os candidatos aprovados poderão ser nomeados para os cargos existentes e para os que vagarem durante o prazo de validade do concurso, ou ainda para os cargos criados por lei, sob o regime do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema, Lei Complementar nº. 08, de 16 de julho de 1991, com alterações posteriores.

II – DOS CARGOS

2. O Concurso Público será realizado para os cargos, conforme disposição abaixo:

2.1. Os cargos, número de vagas, requisitos exigidos, vencimentos e carga horária são os estabelecidos na tabela que segue:

Cód	Denominação	Vagas	PNE	Requisitos para provimento	Vencimento Base + Gratificações - Abril 2020 (R\$)	Jornada Semanal	Taxa de Inscrição
F01	Agente de Controle de Zoonozes	1	-	4ª série do Ensino Fundamental	1.400,47	40	R\$ 42,90
F02	Agente Serviço Cozinha I	1	-	Alfabetizado (com no mínimo o 1º ano concluído)	1.106,16	40	R\$ 42,90
F03	Agente Serviço Cozinha II - Cozinheiro	1	-	4ª Série do Ensino Fundamental	1.535,81	40	R\$ 42,90
F04	Agente Serviço Funerário I - Coveiro	1	-	Alfabetizado (com no mínimo o 1º ano concluído)	1.272,61	40	R\$ 42,90



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

Cód	Denominação	Vagas	PNE	Requisitos para provimento	Vencimento Base + Gratificações - Abril 2020 (R\$)	Jornada Semanal	Taxa de Inscrição
F05	Agente Serviço Funerário III - Aux. Necrópsia	1	-	4ª Série do Ensino Fundamental	1.535,81	40	R\$ 42,90
F06	Agente Serviços Gerais	9	1	Alfabetizado (com no mínimo o 1º ano concluído)	1.272,61	40	R\$ 42,90
F07	Agente Serviços II - Borracheiro	1	-	4ª Série do Ensino Fundamental	1.400,47	40	R\$ 42,90
F08	Armador	1	-	4ª série do ensino fundamental	1.400,47	40	R\$ 42,90
F09	Atendente de Consultório Dentário	1	-	Ensino Fundamental completo e registro no Conselho Regional de Odontologia como ACD	2.296,55	40	R\$ 42,90
F10	Carpinteiro	1	-	4ª série do Ensino Fundamental	1.400,47	40	R\$ 42,90
F11	Eletricista	1	-	4ª série do Ensino Fundamental	1.670,70	40	R\$ 42,90
F12	Encanador	1	-	4ª série do Ensino Fundamental	1.670,70	40	R\$ 42,90
F13	Jardineiro	1	-	Alfabetizado (com no mínimo o 1º ano concluído)	1.400,47	40	R\$ 42,90
F14	Marceneiro	1	-	4ª série do Ensino Fundamental	1.670,70	40	R\$ 42,90
F15	Mecânico I - Mecânico de Veículos	1	-	4ª série do Ensino Fundamental	1.810,19	40	R\$ 42,90
F16	Motorista I	1	-	4ª série do Ensino Fundamental e ser portador da Carteira Nacional de Habilitação - Modelo C	1.535,81	40	R\$ 42,90



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

Cód	Denominação	Vagas	PNE	Requisitos para provimento	Vencimento Base + Gratificações - Abril 2020 (R\$)	Jornada Semanal	Taxa de Inscrição
F17	Motorista II	1	-	4º série do Ensino Fundamental e ser portador da Carteira Nacional de Habilitação - Modelo D	1.670,70	40	R\$ 42,90
F18	Motorista III	1	-	4º série do Ensino Fundamental e ser portador da Carteira Nacional de Habilitação - Modelo D	1.810,19	40	R\$ 42,90
F19	Motorista Socorrista – Ambulância	1	-	4º série do Ensino Fundamental e ser portador da Carteira Nacional de Habilitação - Modelo D	2.073,65	40	R\$ 42,90
F20	Operador Equip. de Comunicação III	1	-	Ensino Fundamental completo	2.073,65	40	R\$ 42,90
F21	Pedreiro	1	-	Alfabetizado (com no mínimo o 1º ano concluído)	1.400,47	40	R\$ 42,90
F22	Pintor de Obras	1	-	Alfabetizado (com no mínimo o 1º ano concluído)	1.400,47	40	R\$ 42,90
F23	Vidraceiro	1	-	Alfabetizado (com no mínimo o 1º ano concluído)	1.272,61	40	R\$ 42,90
M01	Agente Administrativo II	9	1	Ensino Médio completo ou equivalente	1.962,59	40	R\$ 55,90
M02	Agente de Biblioteca	1	-	Ensino Médio completo ou equivalente	2.296,55	40	R\$ 55,90
M03	Agente de Comunicação - Ag. Cultura	1	-	Ensino Médio completo ou equivalente	2.936,54	40	R\$ 55,90
M04	Agente de Lazer	1	-	Ensino Médio Completo	2.296,55	40	R\$ 55,90
M05	Agente Fiscal II - Fiscal Municipal	1	-	Ensino Médio Completo	3.392,63	40	R\$ 55,90
M06	Almoxarife	1	-	Ensino Médio Completo	2.296,55	40	R\$ 55,90
M07	Desenhista Projetista	1	-	Ensino Médio completo ou equivalente	2.936,54	40	R\$ 55,90



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

Cód	Denominação	Vagas	PNE	Requisitos para provimento	Vencimento Base + Gratificações - Abril 2020 (R\$)	Jornada Semanal	Taxa de Inscrição
M08	Educador Social	1	-	Ensino Médio completo	2.936,54	40	R\$ 55,90
M09	Jornalista I	1	-	Ensino Médio completo e registro no Ministério do Trabalho como Jornalista	2.936,54	30	R\$ 55,90
M10	Técnico em Contabilidade	1	-	Curso Técnico em Contabilidade com registro no Conselho Regional de Contabilidade	2.936,54	40	R\$ 55,90
M11	Técnico em Higiene Dental	1	-	Ensino Médio Completo e registro no Conselho Regional de Odontologia como T.H.D.	2.936,54	40	R\$ 55,90
M12	Técnico em Laboratório	1	-	Ensino Médio completo e registro no Conselho competente	2.936,54	40	R\$ 55,90
M13	Técnico em Prótese Dentária	1	-	Ensino médio completo, certificado de formação específica de Técnico em Prótese Dentária e registro no Conselho Regional de Odontologia.	2.936,54	40	R\$ 55,90
M14	Técnico em Telefonia	1	-	Ensino Médio Completo	R\$ 2.936,54	40	R\$ 55,90
M15	Técnico em Transporte/ Trânsito	1	-	Ensino Médio Completo	R\$ 2.936,54	40	R\$ 55,90
S01	Agente Fiscal III - Fiscal de Tributos	1	-	Curso Superior Completo e Registro no Conselho Regional de Classe quando houver	4.297,53 + 10% Nível Univ. = 4.727,28	30	R\$ 79,90
S02	Analista de Recursos Humanos	1	-	Curso Superior completo e Registro no Conselho Regional de Classe quando houver	4.297,53 + 10% Nível Univ. = 4.727,28	30	R\$ 79,90



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

Cód	Denominação	Vagas	PNE	Requisitos para provimento	Vencimento Base + Gratificações - Abril 2020 (R\$)	Jornada Semanal	Taxa de Inscrição
S03	Analista de Sistemas	1	-	Curso Superior Completo em Tecnologia da Informação e/ou Ciências da Computação e/ou Sistemas da Informação, e/ou Redes de Computadores, ou similares, além de registro no Conselho de Classe quando houver	4.297,53 + 10% Nível Univ. = 4.727,28	30	R\$ 79,90
S04	Arquiteto	1	-	Curso Superior completo em Arquitetura e registro no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo	4.297,53 + 10% Nível Univ. = 4.727,28	30	R\$ 79,90
S05	Assistente Social	1	-	Curso Superior completo em Serviço Social e registro no Conselho Regional de Serviço Social	4.297,53 + 10% Nível Univ. = 4.727,28	30	R\$ 79,90
S06	Bibliotecário	1	-	Curso Superior completo em Biblioteconomia e registro no Conselho Regional de Biblioteconomia	4.297,53 + 10% Nível Univ. = 4.727,28	30	R\$ 79,90
S07	Biólogo	1	-	Curso Superior Completo e registro no Conselho Regional de Biologia	4.297,53 + 10% Nível Univ. = 4.727,28	30	R\$ 79,90
S08	Cirurgião Dentista	1	-	Curso Superior Completo em Odontologia e registro no Conselho Regional de Odontologia	6.785,26 + 10% Nível Univ. = 7.463,78	40	R\$ 79,90
S09	Contador	1	-	Curso Superior Completo em Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade	4.297,53 + 10% Nível Univ. = 4.727,28	30	R\$ 79,90
S10	Economista	1	-	Curso Superior Completo em Economia e registro no Conselho Regional de Economia	4.297,53 + 10% Nível Univ. = 4.727,28	30	R\$ 79,90



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

Cód	Denominação	Vagas	PNE	Requisitos para provimento	Vencimento Base + Gratificações - Abril 2020 (R\$)	Jornada Semanal	Taxa de Inscrição
S11	Engenheiro Civil de Obras	1	-	Curso Superior Completo e Registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura	4.297,53 + 10% Nível Univ. = 4.727,28	30	R\$ 79,90
S12	Engenheiro Eletricista	1		Curso Superior Completo e Registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura	4.297,53 + 10% Nível Univ. = 4.727,28	30	R\$ 79,90
S13	Engenheiro Eletr.Mec. Manut. Hospitalar	1		Curso Superior Completo e Registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura	4.297,53 + 10% Nível Univ. = 4.727,28	30	R\$ 79,90
S14	Engenheiro Meio Ambiente	1		Curso Superior Completo e Registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura	4.297,53 + 10% Nível Univ. = 4.727,28	30	R\$ 79,90
S15	Engenheiro Sanitarista	1		Curso Superior Completo e Registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura	4.297,53 + 10% Nível Univ. = 4.727,28	30	R\$ 79,90
S16	Engenheiro Telecomunicações e Rede	1		Curso Superior Completo e Registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura	4.297,53 + 10% Nível Univ. = 4.727,28	30	R\$ 79,90
S17	Engenheiro Trânsito/Transportes	1		Curso Superior Completo na área de Trânsito/Transportes e registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura	4.297,53 + 10% Nível Univ. = 4.727,28	30	R\$ 79,90
S18	Engenheiro Agrônomo	1		Curso Superior Completo em Agronomia Registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura	4.297,53 + 10% Nível Univ. = 4.727,28	30	R\$ 79,90



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

Cód	Denominação	Vagas	PNE	Requisitos para provimento	Vencimento Base + Gratificações - Abril 2020 (R\$)	Jornada Semanal	Taxa de Inscrição
S19	Farmacêutico	1		Curso Superior Completo em Farmácia e registro no Conselho Regional de Farmácia	4.297,53 + 10% Nível Univ. = 4.727,28	30	R\$ 79,90
S20	Fisioterapeuta	1		Curso Superior e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional	4.297,53 + 10% Nível Univ. = 4.727,28	30	R\$ 79,90
S21	Fonoaudiólogo	1		Curso Superior Completo em Fonoaudiologia e registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia	4.297,53 + 10% Nível Univ. = 4.727,28	30	R\$ 79,90
S22	Jornalista II	1	-	Curso Superior completo e registro no Ministério do Trabalho como Jornalista	4.297,53 + 10% Nível Univ. = 4.727,28	30	R\$ 79,90
S23	Médico Veterinário	1	-	Curso Superior Completo em Medicina Veterinária e registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária	4.297,53 + 10% Nível Univ. = 4.727,28	30	R\$ 79,90
S24	Nutricionista	1	-	Curso Superior Completo em Nutrição e registro no Conselho Regional de Nutrição	4.297,53 + 10% Nível Univ. = 4.727,28	30	R\$ 79,90
S25	Procurador	1	-	Curso Superior completo em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil	4.297,53 + 10% Nível Univ. = 4.727,28	30	R\$ 79,90
S26	Professor de Educação Básica I	9	1	Nível médio em cursos de Magistério e/ou antigo Normal, ou Formação em nível superior em curso de licenciatura plena em Pedagogia ou curso Normal Superior ou equivalente	2550,84	31	R\$ 79,90
S27	Professor de Educação Básica Especial - Deficiência Auditiva	1	-	Formação em nível superior em curso de licenciatura plena em Pedagogia e habilitação na área de deficiência	2761,90 + 10% Nível Univ. = 3.038,09	25	R\$ 79,90



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

Cód	Denominação	Vagas	PNE	Requisitos para provimento	Vencimento Base + Gratificações - Abril 2020 (R\$)	Jornada Semanal	Taxa de Inscrição
				auditiva ou, Formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em Pedagogia e especialização (600h) na área de deficiência auditiva conforme Deliberação Estadual nº 94/2009			
S28	Professor de Educação Básica Especial - Deficiência Intelectual ou Mental	1	-	Formação em nível superior em curso de licenciatura plena em Pedagogia e habilitação na área de deficiência auditiva ou, Formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em Pedagogia e especialização (600h) na área de deficiência auditiva conforme Deliberação Estadual nº 94/2009	2761,90 + 10% Nível Univ. = 3.038,09	25	R\$ 79,90
S29	Professor de Educação Básica Especial - Deficiência Física	1	-	Formação em nível superior em curso de licenciatura plena em Pedagogia e habilitação na área de deficiência física ou, Formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em Pedagogia e especialização (600h) na área de deficiência física conforme Deliberação Estadual nº 94/2009	2761,90 + 10% Nível Univ. = 3.038,09	25	R\$ 79,90
S30	Professor de Educação Básica Especial - Deficiência Visual	1	-	Formação em nível superior em curso de licenciatura plena em Pedagogia e habilitação na área de deficiência visual ou, Formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em Pedagogia e especialização	2761,90 + 10% Nível Univ. = 3.038,09	25	R\$ 79,90



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

Cód	Denominação	Vagas	PNE	Requisitos para provimento	Vencimento Base + Gratificações - Abril 2020 (R\$)	Jornada Semanal	Taxa de Inscrição
				(600h) na área de deficiência visual conforme Deliberação Estadual nº 94/2009			
S31	Professor de Educação Básica II - Arte	1	-	Formação em nível superior em curso de Licenciatura plena em Arte	2.209,54 + 10% Nível Univ. = 2.430,49	20	R\$ 79,90
S32	Professor de Educação Básica II - Ciência	1	-	Formação em nível superior em curso de Licenciatura plena em Ciência	2.209,54 + 10% Nível Univ. = 2.430,49	20	R\$ 79,90
S33	Professor de Educação Básica II - Educação Física	1	-	Formação em nível superior em curso de Licenciatura plena em Educação Física e Registro no conselho Regional de Educação Física	2.209,54 + 10% Nível Univ. = 2.430,49	20	R\$ 79,90
S34	Professor de Educação Básica II - Geografia	1	-	Formação em nível superior em curso de Licenciatura plena em Geografia	2.209,54 + 10% Nível Univ. = 2.430,49	20	R\$ 79,90
S35	Professor de Educação Básica II - História	1	-	Formação em nível superior em curso de Licenciatura plena em História	2.209,54 + 10% Nível Univ. = 2.430,49	20	R\$ 79,90
S36	Professor de Educação Básica II - Inglês	1	-	Formação em nível superior em curso de Licenciatura plena em Letras	2.209,54 + 10% Nível Univ. = 2.430,49	20	R\$ 79,90
S37	Professor de Educação Básica II - Matemática	1	-	Formação em nível superior em curso de Licenciatura plena em Matemática	2.209,54 + 10% Nível Univ. = 2.430,49	20	R\$ 79,90
S38	Professor de Educação Básica II - Português	1	-	Formação em nível superior em curso de Licenciatura plena em Letras	2.209,54 + 10% Nível Univ. = 2.430,49	20	R\$ 79,90
S39	Professor de Educação Física	1	-	Curso Superior Completo em Educação Física e registro no Conselho Regional de Educação Física.	4.297,53 + 10% Nível Univ. = 4.727,28	30	R\$ 79,90



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

Cód	Denominação	Vagas	PNE	Requisitos para provimento	Vencimento Base + Gratificações - Abril 2020 (R\$)	Jornada Semanal	Taxa de Inscrição
S40	Psicólogo	1	-	Curso Superior Completo em Psicologia e registro no Conselho Regional de Psicologia.	4.297,53 + 10% Nível Univ. = 4.727,28	30	R\$ 79,90
S41	Terapeuta Ocupacional	1	-	Curso Superior em Terapia Ocupacional e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional	4.297,53 + 10% Nível Univ. = 4.727,28	30	R\$ 79,90

- Gratificação dos cargos em que o requisito para provimento é o Curso Superior Completo: 10% Nível Universitário.

2.2. A descrição das responsabilidades e atribuições dos cargos a serem exercidas pelos candidatos nomeados encontram-se no **Anexo I**.

III – DAS INSCRIÇÕES

3. As inscrições serão realizadas pela internet no período constante no cronograma desse edital, no endereço eletrônico www.zambini.org.br.

3.1. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o concurso.

3.2. O candidato deverá proceder às seguintes instruções:

3.2.1. Acessar o site www.zambini.org.br;

3.2.2. Localizar, no site, o link correlato ao **Concurso Público Edital N° 03/2020 da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**;

3.2.3. Ler atentamente o Edital e preencher corretamente a ficha de inscrição nos moldes previstos neste Edital;

3.2.4. Imprimir a confirmação de sua solicitação de inscrição, bem como o boleto bancário;

3.2.5. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

3.2.5.1. O pagamento do respectivo boleto poderá ser realizado por meio de internet banking, em qualquer agência bancária ou caixa eletrônico com cartão de débito, exclusivamente, até a data de vencimento.

3.2.5.2. O pagamento do boleto bancário NÃO poderá ser efetuado em casas lotéricas, correios, supermercados, farmácias ou realizado via depósito em caixa eletrônico, ou mesmo agendamento eletrônico.

3.2.5.3. Candidato que tentar proceder ao pagamento do boleto da inscrição por meio de agendamento eletrônico, seja via internet banking, seja via caixa eletrônico, poderá automaticamente ter sua inscrição cancelada, mesmo que haja o pagamento futuro.

3.2.5.4. O pagamento da taxa de inscrição deve ocorrer impreterivelmente até a data prevista neste Edital, não podendo ser realizado após este termo, independentemente do motivo alegado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

3.2.5.5. Comprovantes gerados em agendamento eletrônico não serão considerados como comprovantes de pagamento da taxa de inscrição, visto que o candidato somente poderá efetuar o pagamento conforme o item 3.2.5 e seus subitens deste capítulo.

3.3. As importâncias recolhidas no ato da inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, em hipótese alguma serão devolvidas aos candidatos, seja qual for o motivo alegado, não cabendo ainda nenhum tipo de recurso em relação a elas.

3.4. O pagamento da taxa de inscrição pelo candidato implica a aceitação das condições exigidas para concorrer ao cargo pretendido e submissão às normas expressas neste Edital.

3.5. O candidato poderá inscrever-se para até dois cargos previstos neste Edital, ocasião em que se submeterá a um regime de horário diferenciado (quarenta minutos a mais do que os candidatos que optaram a apenas um cargo), a fim de que possa realizar as duas provas de maneira simultânea.

3.5.1. A Lista de Convocação, a ser publicada conforme Cronograma constante nesse Edital determinará os períodos de realização das provas.

3.5.1.1. Caso a segunda opção de prova realizada pelo candidato seja aplicada em período diverso da primeira opção, o candidato não terá tempo adicional à realização da Prova Objetiva, motivo pelo qual realizará ambas as provas em tempo integral.

3.5.1.2. Caso não seja possível a realização das provas de maneira simultânea, elas dar-se-ão em horários distintos, ocasião em que o candidato optante por dois cargos não fará jus a qualquer condição diferenciada.

3.6. Ao inscrever-se para dois cargos, o candidato assume eventuais riscos ocasionados por estresse físico e mental que possa vir a sofrer no decorrer das provas objetivas e/ou práticas (se houver), não podendo usar dessa situação para eximir-se de obrigações e regras a todos impostas.

3.7. Efetuada a inscrição, não será permitida alteração ou troca do cargo apontado na ficha de inscrição, bem como não haverá, em hipótese alguma, devolução da taxa recolhida.

3.8. Verificada a ausência de informações e/ou dados incompletos em qualquer campo da ficha de inscrição, o candidato terá sua inscrição indeferida, mesmo que verificado o pagamento da taxa de inscrição.

3.9. A inscrição não poderá ser feita via postal, fax, correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

3.10. Depois de confirmado o pagamento da inscrição, não será possível alteração de cargo.

3.11. Em caso de mais de duas inscrições, serão consideradas as duas últimas inscrições efetivamente realizadas e pagas pelo candidato, sendo as demais anteriores, invalidadas, não havendo ônus algum à Prefeitura do Município de Diadema e ao Instituto Zambini.

3.12. Ao inscrever-se, o candidato declarará, sob as penas da Lei, satisfazer as seguintes condições:

3.12.1. ser brasileiro, nato ou naturalizado; ou estrangeiro, na forma da lei;

3.12.2. ter a idade mínima de 18 anos completos até a data da posse;

3.12.3. estar no gozo dos direitos civis e políticos;

3.12.4. quando do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;

3.12.5. estar quite com as obrigações eleitorais;

3.12.6. possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo de acordo com o CAPÍTULO II – DOS CARGOS;

3.12.7. não registrar antecedentes criminais;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

3.12.8. não ter sido, quando do exercício do cargo, emprego ou função pública, demitido por justa causa ou a bem do serviço público;

3.12.9. possuir laudo médico comprobatório para portadores de necessidades especiais no caso de inscrição como pessoa portadora de necessidades especiais.

3.13. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

3.14. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo aos executores o direito de excluir deste Concurso a qualquer momento aquele que preenchê-la com dados incorretos ou incompletos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299 do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos causados à **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA** e ao **INSTITUTO ZAMBINI**.

3.14.1. Caso o candidato preencha de forma incorreta os dados solicitados na Ficha de Inscrição, poderá retificá-los, em momento único, mediante preenchimento de Ata de Ocorrência, no momento de realização da Prova Objetiva, mediante solicitação ao Fiscal de Sala.

3.14.2. Será de responsabilidade do candidato a solicitação de retificação de seus dados, sendo que sua omissão poderá ocasionar em sua eliminação do certame.

3.15. Não haverá isenção, total ou parcial, do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que atenda aos seguintes requisitos:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Bolsa Família, Fome Zero, entre outros), chamado de CadÚnico, de que trata o Decreto nº. 6.135, de 26 de junho de 2007;

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do decreto supracitado

3.16. O candidato que desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição neste concurso público deverá fazê-lo por meio de **requerimento online**, clicando na opção "ISENÇÃO DE TAXA", referente ao Concurso Público N° 03/2020 da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**, no endereço eletrônico www.zambini.org.br durante o período constante no cronograma presente nesse Edital, procedendo com o preenchimento das seguintes informações.

a) Nome completo;

b) Número de NIS;

c) Data de Nascimento;

d) Sexo;

e) Número da Identidade – RG, com data de expedição e órgão expedidor;

f) Número do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CPF; e

g) Nome da Mãe.

3.17. A falha ou incorreção, por parte do candidato, no preenchimento das informações acima especificadas, ou demais informações que venham a ser solicitadas por meio do link "Isenção de Taxa" acarretará o indeferimento do requerimento de Isenção de Taxa pleiteado pelo candidato.

3.18. O Instituto Zambini poderá solicitar o preenchimento de maiores informações além das especificadas no item acima.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

- 3.19.** O Instituto Zambini verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato no órgão gestor do CadÚnico e terá decisão terminativa sobre a concessão, ou não, do benefício.
- 3.20.** A relação dos requerimentos de isenção deferidos ou indeferidos será divulgada **conforme data constante no cronograma desse edital**, no endereço eletrônico www.zambini.org.br.
- 3.21.** Haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção/redução da taxa de inscrição conforme cronograma anexo e o candidato deverá acompanhar todos os atos e prazos pelo site www.zambini.org.br.
- 3.22.** O candidato que tiver seu requerimento de isenção de taxa indeferido e ainda quiser inscrever-se, deverá realizar sua inscrição neste Concurso Público normalmente, conforme procedimentos descritos no item 3.2 deste Edital, procedendo o pagamento da respectiva taxa até a data de vencimento do boleto bancário.
- 3.23.** A convocação dos candidatos para as provas objetivas, indicando horário e local de provas poderá ser verificada no site www.zambini.org.br, bem como no site da Prefeitura Municipal de Diadema, endereço www.diadema.sp.gov.br.
- 3.24.** É de cada candidato a responsabilidade de acompanhar os avisos e publicações referentes a este Concurso, conforme disposto no item anterior.
- 3.25.** O Instituto Zambini poderá enviar convocações individuais, exclusivamente por e-mail, não eximindo o candidato de acompanhar as publicações oficiais.
- 3.26.** O Instituto Zambini não se responsabiliza por eventuais falhas de transmissão eletrônica que, eventualmente, possam impedir ou prejudicar o recebimento de e-mails convocatórios.
- 3.27.** Não serão considerados os documentos encaminhados via fax, correio eletrônico, ou ainda fora do prazo ou quaisquer outras formas não especificadas neste Edital.
- 3.28.** A declaração/documentação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei.
- 3.29.** Não será concedida isenção/redução de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - fraudar e/ou falsificar documentação;
 - pleitear a isenção, sem atender aos requisitos constantes neste Edital;
 - não observar os prazos exigidos para requerimento;
 - não estiver devidamente cadastrado no sistema de isenção de taxa de concurso (SISTAC) da Secretaria Nacional de Renda de Cidadania promovido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, nos termos do Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, somente aplicável aos requerentes dos requisitos das alíneas “a” e “b” do item 3.15 deste Edital.
- 3.30.** A Prefeitura Municipal de Diadema e o Instituto Zambini, a qualquer tempo, poderão realizar diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não o pedido apresentado em requerimento.
- 3.31.** Haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção/redução da taxa de inscrição conforme cronograma anexo, e o candidato deverá acompanhar todos os atos e prazos pelos sites www.zambini.org.br.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

- 3.32.** No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes nesse edital, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.
- 3.33.** Não deverá ser enviada à Prefeitura do Município de Diadema cópia de qualquer documento.
- 3.33.1.** Informações complementares referentes ao Concurso Público poderão ser obtidas por meio do e-mail atendimento@zambini.org.br e pelo telefone, a **partir do dia 30 de abril de 2020**, em decorrência da pandemia do Coronavírus (COVID-19), por meio do número (11) 5594-8441 nos dias úteis no horário das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00 (horário de Brasília).
- 3.34.** A Prefeitura do Município de Diadema e o Instituto Zambini não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo 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.
- 3.35.** O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetivar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), em todas as regiões da cidade de São Paulo e em várias cidades do Estado. Esse programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.
- 3.35.1.** Para utilizar o equipamento, basta ser feito um cadastro e apresentado o RG nos próprios postos do ACESSA SP em um dos endereços disponíveis no site www.acessasaopaulo.sp.gov.br.
- 3.36.** Fica assegurado às mães lactantes o direito de participarem do concurso, nos critérios e condições estabelecidas pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei nº 10.048/2000.
- 3.37.** A candidata que for mãe lactante deverá indicar essa condição na respectiva ficha de inscrição para a adoção das providências necessárias pela Comissão do Concurso.
- 3.38.** Nos horários previstos para amamentação, as mães poderão retirar-se, temporariamente, das salas/locais em que estejam realizando as provas para atendimento aos seus bebês em sala especial a ser reservada pela Comissão do Concurso.
- 3.39.** Poderá haver compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 3.40.** Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local do concurso.
- 3.41.** O bebê deverá estar acompanhado somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata); e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do Concurso.
- 3.42.** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de fiscal do Instituto Zambini para garantir que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

IV- CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 4.** Será assegurado aos candidatos portadores de necessidades especiais, nos termos do que dispõe a legislação pertinente, o percentual de 5% (cinco por cento) do número de vagas para cada cargo.
- 4.1.** Aos candidatos portadores de necessidades especiais, aplicam-se, no que couber, as normas constantes do Decreto Federal nº. 3.298 de 20/12/99.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

4.2. Serão consideradas pessoas portadoras de necessidades especiais aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas nos artigos 3º e 4º do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

4.3. Para efeitos de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, adota-se o parâmetro previsto no artigo 4º, incisos I a V, do Decreto Federal nº. 3298/99, com as modificações do Decreto Federal nº. 5296/2004, que assim dispõe:

“Art. 4º. É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004);

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004);

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004);

IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

a) comunicação;

b) cuidado pessoal;

c) habilidades sociais;

d) utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004)

e) saúde e segurança;

f) habilidades acadêmicas;

g) lazer;

h) trabalho;

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

4.4. Serão destinados 5% dos cargos vagos a portadores de necessidades especiais, desde que compatíveis para as atribuições do cargo, de acordo com a Constituição Federal.

4.5. As pessoas portadoras de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº. 3.298 de 20/12/99, participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

- 4.6.** Antes de efetuar sua inscrição, o portador de necessidades especiais deverá observar a descrição das responsabilidades e atribuições dos cargos constante no **Anexo I**.
- 4.7.** O candidato deverá especificar, no ato da inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e, **até o término das inscrições**, encaminhar ao INSTITUTO ZAMBINI, por SEDEX, no endereço Avenida Fagundes Filho, 141, Conj. 43, Edifício Denver, São Judas, São Paulo/SP, CEP 04304-010, indicando no envelope Ref: “Concurso Público da Prefeitura Municipal de Diadema” – PMD 03/2020, os seguintes documentos:
- a)** relatório médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;
 - b)** cópia de documento com seus dados pessoais (RG e CPF) anexado ao relatório médico;
 - c)** solicitação de prova especial ou de condições especiais para a realização das provas, quando necessário.
- 4.8.** O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da prova ficará sujeito, por parte do INSTITUTO ZAMBINI e da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA, à análise de razoabilidade do solicitado.
- 4.9.** O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser portador de necessidades especiais ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado na alínea “a” do item 4.7 deste capítulo não será considerado portador de necessidades especiais e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 4.10.** Para efeito dos prazos estipulados deste capítulo, será considerada, conforme o caso, a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 4.11.** Os documentos encaminhados fora da forma e do prazo estipulados neste capítulo não serão conhecidos.
- 4.12.** Se o resultado da aplicação do percentual for número fracionado, o número de vagas reservadas para portadores de necessidades especiais será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 4.13.** O candidato que não solicitar a prova especial no prazo mencionado neste capítulo não terá a prova preparada, seja qual for o motivo alegado, estando impossibilitado de realizar a prova.
- 4.14.** A solicitação de condições diferenciadas será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.15.** No ato da convocação para comprovação dos pré-requisitos, conforme **Capítulo XI**, o candidato portador de necessidades especiais deverá apresentar Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da(s) deficiência(s), conforme estabelecido no Decreto Federal nº. 3.298 de 20/12/99.
- 4.15.1.** O candidato portador de necessidades especiais que não apresentar o Laudo Médico, conforme especificado acima, não poderá dispor da vaga a ele destinada, permanecendo na listagem geral de aprovados com a sua classificação original.
- 4.16.** Quando da admissão, serão chamados os candidatos aprovados das duas listas (geral e especial), de modo que, objetivando o preenchimento do percentual estabelecido na legislação, após a quinta chamada da lista geral, será chamado o primeiro candidato da lista especial. A nomeação se inicia com os cinco primeiros candidatos da lista geral, passando ao primeiro da lista especial, aplicando-se sempre a regra do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

Art. 37, parágrafo 2º, do Decreto Federal nº. 3.298 de 20.12.99, e Lei 8.112/1990. Os candidatos da lista especial serão chamados até esgotar-se o percentual da reserva legal, quando então as vagas serão destinadas apenas aos candidatos da lista geral. Caso haja apenas uma vaga, esta será preenchida pelo candidato que constar em primeiro lugar na lista geral.

4.17. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma do disposto no parágrafo 2º do artigo 43 do Decreto Federal nº. 3.298/99.

4.18. Não havendo candidatos aprovados, para o atendimento previsto neste item, os cargos serão preenchidos por candidatos não portadores de necessidades especiais, na estrita observância da ordem classificatória.

4.18.1. Os candidatos portadores de necessidades especiais serão submetidos, quando convocados, a exame médico, oficial ou credenciado pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**, que verificará a existência da deficiência declarada na ficha de inscrição, bem como de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

4.19. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de portador de necessidades especiais, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente, figurando apenas na listagem geral.

4.20. O candidato portador de deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.21. Os candidatos portadores de necessidades especiais que não realizarem as inscrições conforme instruções constantes neste capítulo não poderão impetrar recurso em favor de suas situações.

V – DAS PROVAS

Seção I – Do conteúdo das provas

5. O Concurso Público será composto unicamente de Provas Objetivas, Provas Práticas de caráter eliminatório e classificatório, e exclusivamente aos cargos de Professores (exceto Professor de Educação Física) de Prova de Títulos, de caráter unicamente classificatório, conforme a disposição de cada cargo, compostas da seguinte forma:

Subseção I – Das Estruturas de Provas

5.1. Aos cargos de **Nível Alfabetizado**, que **não necessitam de Prova Prática**, tais como **Agente de Serviços Gerais** e **Jardineiro**, serão aplicadas apenas **Provas Objetivas**, que terão a seguinte composição.

TABELA I			
Dos cargos de nível alfabetizado que não necessitam de prova prática			
Assunto	Questões	Peso	Total
Português	10	1	10
Matemática	10	1	10
Pontuação Total			20

5.1.1. A duração total da Prova Objetiva será de 03 (três) horas, incluindo o tempo para preenchimento da Folha de Respostas (gabarito).

5.1.2. O candidato poderá retirar-se da sala, após entregar a Folha de Respostas, portando o Caderno de Questões após decorridos 30 (trinta) minutos de aplicação de prova.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

5.2. Aos cargos de **Nível Alfabetizado**, que **necessitam** de Prova Prática, tais como **Agente de Serviços de Cozinha I, Agente de Serviços Funerários I – Coveiro, Pedreiro, Pintor de Obras e Vidraceiro**, serão aplicadas **Provas Objetivas**, além de Provas Práticas, que terão a seguinte composição.

TABELA II				
Dos cargos de Nível Alfabetizado que necessitam de prova prática				
Assunto	Assunto	Questões	Peso	Pontuação Total
Prova Objetiva	Português	10	1	10
	Matemática	10	1	10
Prova Prática	Teste Prático	-	-	20
	Pontuação Total			40

5.2.1. A duração total da Prova Objetiva será de 03 (três) horas, incluindo o tempo para preenchimento da Folha de Respostas (gabarito).

5.2.2. O candidato poderá retirar-se da sala, após entregar a Folha de Respostas, portando o Caderno de Questões após decorridos 30 (trinta) minutos de aplicação de prova.

5.3. Aos cargos de **Nível Fundamental**, que **não necessitam** de Prova Prática, tais como **Agente de Controle de Zoonoses e Atendente de Consultório Dentário** serão aplicadas apenas **Provas Objetivas**, que terão a seguinte composição.

TABELA III			
Dos cargos de Nível Fundamental que não necessitam de prova prática			
Assunto	Questões	Peso	Total
Português	20	1	20
Matemática	20	1	20
Conhecimentos Específicos	10	1	10
Pontuação Total			50

5.3.1. A duração total da Prova Objetiva será de 03 (três) horas, incluindo o tempo para preenchimento da Folha de Respostas (gabarito).

5.3.2. O candidato poderá retirar-se da sala, após entregar a Folha de Respostas, portando o Caderno de Questões após decorridos 30 (trinta) minutos de aplicação de prova.

5.4. Aos cargos de **Nível Fundamental**, que **necessitam** de Prova Prática, tais como **Agente de Serviços de Cozinha II, Agente de Serviços Funerários III – Aux. Necrópsia, Agente de Serviços II – Borracheiro, Armador, Carpinteiro, Eletricista, Encanador, Marceneiro, Mecânico I – Mecânico de Veículos, Motorista, Motorista II, Motorista III, Motorista Socorrista – Ambulância e Operador de Equip de Comunicação III**, serão aplicadas **Provas Objetivas**, além de **Provas Práticas**, que terão a seguinte composição.

TABELA IV				
Dos cargos de Nível Fundamental que necessitam de prova prática				
Assunto	Assunto	Questões	Peso	Pontuação Total
Prova Objetiva	Português	20	1	20
	Matemática	20	1	20
Prova Prática	Teste Prático	-	-	20
	Pontuação Total			60

5.4.1. A duração total da Prova Objetiva será de 03 (três) horas, incluindo o tempo para preenchimento da Folha de Respostas (gabarito).

5.4.2. O candidato poderá retirar-se da sala, após entregar a Folha de Respostas, portando o Caderno de Questões após decorridos 30 (trinta) minutos de aplicação de prova.

5.5. Aos cargos de **Nível Médio**, que **não necessitam** de Prova Prática, tais como **Agente Administrativo II, Agente de Biblioteca, Agente de Comunicação – Ag. Cultura, Agente de Lazer**,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

Agente Fiscal II – Fiscal Municipal, Almojarife, Desenhista Projetista e Educador Social serão aplicadas apenas **Provas Objetivas**, que terão a seguinte composição.

TABELA V			
Dos cargos de Nível Médio que não necessitam de prova prática			
Assunto	Questões	Peso	Total
Português	20	1	20
Matemática e/ou Informática	10	1	10
Conhecimentos Gerais e Atualidades e/ou Conhecimentos Específicos	20	1	20
Pontuação Total			50

5.5.1. A duração total da Prova Objetiva será de 03 (três) horas, incluindo o tempo para preenchimento da Folha de Respostas (gabarito).

5.5.2. O candidato poderá retirar-se da sala, após entregar a Folha de Respostas, portando o Caderno de Questões após decorridos 30 (trinta) minutos de aplicação de prova.

5.6. Aos cargos de **Nível Médio**, que **necessitam de Prova Prática**, tal como **Jornalista I** serão aplicadas **Provas Objetivas**, que terão a seguinte composição, além de Provas Práticas.

TABELA VI				
Dos cargos de Nível Médio que necessitam de prova prática				
Assunto	Assunto	Questões	Peso	Pontuação Total
Prova Objetiva	Português	20	1	20
	Matemática e/ou Informática	10	1	10
	Conhecimentos Gerais e Atualidades e/ou Conhecimentos Específicos	20	1	20
Prova Prática	Teste Prático	-	-	20
	Pontuação Total			70

5.6.1. A duração total da Prova Objetiva será de 03 (três) horas, incluindo o tempo para preenchimento da Folha de Respostas (gabarito).

5.6.2. O candidato poderá retirar-se da sala, após entregar a Folha de Respostas, portando o Caderno de Questões após decorridos 30 (trinta) minutos de aplicação de prova.

5.7. Aos cargos de **Nível Técnico**, tais como **Técnico em Contabilidade, Técnico em Higiene Dental, Técnico em Laboratório, Técnico em Prótese Dentária, Técnico em Telefonia, Técnico em Transporte/Trânsito**, serão aplicadas apenas **Provas Objetivas**, que terão a seguinte composição.

TABELA VII			
Dos cargos de Nível Técnico			
Assunto	Questões	Peso	Total
Português	10	1	10
Conhecimentos Específicos	30	1	30
Pontuação Total			40

5.7.1. A duração total da Prova Objetiva será de 03 (três) horas, incluindo o tempo para preenchimento da Folha de Respostas (gabarito).

5.7.2. O candidato poderá retirar-se da sala, após entregar a Folha de Respostas, portando o Caderno de Questões após decorridos 30 (trinta) minutos de aplicação de prova.

5.8. Aos cargos de **Nível Superior**, que **não** necessitam de Prova Prática, tais como **Agente Fiscal III – Fiscal de Tributos, Analista de Recursos Humanos, Analista de Sistemas, Arquiteto, Assistente Social, Bibliotecário, Biólogo, Cirurgião Dentista, Contador, Economista, Engenheiro Civil de Obras, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Eltr. Mec. Manut. Hospitalar, Engenheiro Meio Ambiente, Engenheiro Sanitarista, Engenheiro Telecomunicações e Rede, Engenheiro Trânsito/Transportes,**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

Engenheiro Agrônomo, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Veterinário, Nutricionista, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional serão aplicadas apenas **Provas Objetivas**, que terão a seguinte composição.

TABELA VIII			
Dos cargos de Nível Superior que não necessitam de prova prática			
Assunto	Questões	Peso	Total
Português	10	1	10
Conhecimentos Específicos	30	1	30
Pontuação Total			40

5.8.1. A duração total da Prova Objetiva será de 03 (três) horas, incluindo o tempo para preenchimento da Folha de Respostas (gabarito).

5.8.2. O candidato poderá retirar-se da sala, após entregar a Folha de Respostas, portando o Caderno de Questões após decorridos 30 (trinta) minutos de aplicação de prova.

5.9. Aos cargos de **Nível Superior**, que **necessitam** de Prova Prática, tais como **Jornalista II** e **Procurador** serão aplicadas **Provas Objetivas**, além de Provas Práticas que terão a seguinte composição.

TABELA XI				
Dos cargos de Nível Superior que necessitam de prova prática				
Assunto	Assunto	Questões	Peso	Pontuação Total
Prova Objetiva	Português	10	1	10
	Conhecimentos Específicos	30	1	30
Prova Prática	Peça Prática	-	-	20
	Pontuação Total			60

5.9.1. A duração total da Prova Objetiva será de 03 (três) horas, incluindo o tempo para preenchimento da Folha de Respostas (gabarito).

5.9.2. O candidato poderá retirar-se da sala, após entregar a Folha de Respostas, portando o Caderno de Questões após decorridos 30 (trinta) minutos de aplicação de prova.

5.10. Ao cargo de **Professor de Educação Física**, será aplicada **Prova Objetiva**, com a seguinte composição.

TABELA XII				
Do cargo de Professor de Educação Física				
Assunto	Assunto	Questões	Peso	Pontuação Total
Prova Objetiva	Português	10	1	10
	Conhecimentos Específicos	20	1	20
	Legislação sobre Educação	10	1	10
	Pontuação Total			40

5.10.1. A duração total da Prova Objetiva será de 03 (três) horas, incluindo o tempo para preenchimento da Folha de Respostas (gabarito).

5.10.2. O candidato poderá retirar-se da sala, após entregar a Folha de Respostas, portando o Caderno de Questões após decorridos 30 (trinta) minutos de aplicação de prova.

5.11. Aos cargos de **Professores de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II e suas especializações e Professor de Educação Básica Especial e suas especializações, Provas Objetivas**, além de Análise de Títulos, com a seguinte composição.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

TABELA XIII
Dos cargos de Professores, com Análise de Títulos

Assunto	Assunto	Questões	Peso	Pontuação Total
Prova Objetiva	Português	10	1	10
	Conhecimentos Específicos	20	1	20
	Legislação sobre Educação	10	1	10
Prova de Títulos	Análise de Títulos	-	1	10
	Pontuação Total			50

5.11.1. A duração total da Prova Objetiva será de 03 (três) horas, incluindo o tempo para preenchimento da Folha de Respostas (gabarito).

5.11.2. O candidato poderá retirar-se da sala, após entregar a Folha de Respostas, portando o Caderno de Questões após decorridos 30 (trinta) minutos de aplicação de prova.

5.12. A(s) data(s), o(s) horários(s) e o(s) local(is) das provas objetivas serão preestabelecidos em Editais de Convocação. Não haverá aplicação da prova fora dos locais estabelecidos no Edital. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para a realização da prova.

5.13. As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, visam avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo. O conteúdo programático sobre as provas objetivas consta no **Anexo II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** deste Edital.

VI- DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

6. As provas serão realizadas, preferencialmente, na cidade de Diadema.

6.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de Diadema, por qualquer motivo justificável, o Instituto Zambini poderá aplicá-las em municípios vizinhos.

6.2. O candidato somente poderá realizar a prova na data, horário e local constantes do respectivo Edital de Convocação, o qual será publicado conforme previsto no Cronograma desse certame.

6.3. São considerados documentos comprovantes de identidade os seguintes documentos, em seu original:

a) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação (inclusive digital), expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, ou Passaporte.

6.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 minutos, munido de:

a) caneta de tinta azul ou preta, lápis preto n.º 2 e borracha macia;

b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação (inclusive digital), expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, ou Passaporte.

6.5. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados neste item, desde que permita, com clareza, a sua identificação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

- 6.5.1.** O candidato que não apresentar o documento conforme estabelecido nesse edital não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.
- 6.6.** Não serão aceitos protocolos, cópia dos documentos citados, ainda que autenticadas, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
- 6.7.** Não será admitido na sala ou local de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.
- 6.8.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horário preestabelecidos.
- 6.9.** O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
- 6.10.** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral deverá, no dia da prova, solicitar ao fiscal da sala formulário específico para tal finalidade. O formulário deverá ser assinado pelo candidato na presença do fiscal. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.
- 6.11.** O candidato que não atender aos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 6.12.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova, exceto em casos de amamentação ou de condições especiais devidamente justificadas.
- 6.13.** Durante a prova, não será permitida qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Prefeitura do Município de Diadema ou o Instituto Zambini, máquina e relógio com calculadora, agenda eletrônica ou similar, aparelhos sonoros, telefone celular, BIP, *pager*, *walkman*, gravador ou qualquer outro tipo de receptor e emissor de mensagens, assim como uso de boné, gorro, chapéu e óculos de sol.
- 6.14.** Durante a aplicação da prova, **poderá** ser colhida a impressão digital do candidato; e este deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.
- 6.15.** Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- 6.15.1.** não comparecer à prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
 - 6.15.2.** apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
 - 6.15.3.** não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 6.3 deste capítulo;
 - 6.15.4.** ausentar-se, durante o processo, da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - 6.15.5.** for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da prova ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
 - 6.15.6.** lançar meios ilícitos para a realização da prova;
 - 6.15.7.** não devolver ao fiscal, seguindo critérios estabelecidos neste Edital, qualquer material de aplicação e de correção da prova;
 - 6.15.8.** estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
 - 6.15.9.** durante o processo, não atender a uma das disposições estabelecidas neste Edital;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

- 6.15.10.** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- 6.15.11.** agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- 6.15.12.** não realizar a coleta de digital e assinatura no decorrer das provas, se solicitado.
- 6.16.** A data da Prova Objetiva será agendada em conformidade ao Cronograma disposto nesse Edital de Abertura.
- 6.16.1.** O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.
- 6.16.2.** A confirmação da data, horário e informação sobre o local para a realização da prova deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado nos sites do **Instituto Zambini** (www.zambini.org.br) e da **Prefeitura do Município de Diadema** (www.diadema.sp.gov.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 6.16.3.** Nos 5 (cinco) dias que antecederem a data prevista para a realização da prova objetiva, o candidato poderá ainda:
- 6.16.4.** consultar o *site* www.zambini.org.br;
- 6.16.5.** contatar o Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) do Instituto Zambini por meio do *e-mail* atendimento@zambini.org.br ou do telefone, a partir do dia 30 de abril de 2020, em decorrência da pandemia do Coronavírus (COVID-19), por meio do número (11) 5594-8441 em dias úteis no horário das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00 (horário de Brasília).
- 6.16.6.** Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o seu nome não constar do Edital de Convocação, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto Zambini, para verificar o ocorrido.
- 6.16.6.1.** Ocorrendo o caso constante deste item, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, no dia da prova, formulário específico.
- 6.16.6.2.** A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
- 6.16.6.3.** Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.17.** O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova objetiva depois de transcorrido o tempo de 30 (trinta) minutos do início da prova.
- 6.18.** No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.
- 6.18.1.** O candidato deverá transcrever as respostas para a Folha de Respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.
- 6.18.2.** A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala. O candidato, após transcorrido o tempo de 30 (trinta) minutos do início da prova ou ao seu final, levará consigo somente o Caderno de Questões.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

6.18.3. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

6.18.4. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

6.18.5. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas, por erro do candidato.

6.18.6. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a Folha de Respostas.

Seção II – Do conteúdo das provas práticas e análise de títulos

6.19. Aos cargos de **Agente de Serviços de Cozinha I, Agente de Serviços de Cozinha II – Cozinheiro, Agente de Serviço Funerário I – Coveiro, Agente de Serviço Funerário III – Aux. Necrópsia, Agente de Serviços II – Borracheiro, Armador e Carpinteiro**, serão aplicadas provas práticas conforme os seguintes itens.

SUBSEÇÃO I – DA PROVA PRÁTICA AOS CARGOS DE AGENTE DE SERVIÇOS DE COZINHA I E II

6.20. Ao cargo de **Agente de Serviços de Cozinha I e II**, as provas práticas serão compostas da seguinte forma:

6.20.1. Serão convocados para a prova prática ao cargo de **Agente de Serviços Cozinha I e II** os candidatos habilitados na prova objetiva de múltipla escolha até a **80ª colocação**, inclusive os candidatos com deficiência que atingirem a classificação dentro do limite estabelecido e os empatados na última colocação, sendo os demais excluídos do Concurso Público.

6.20.2. O candidato convocado para prestar a prova prática, que apresentar condição física, psíquica, orgânica (pós-operatório, gravidez, qualquer indisposição) que o impossibilite de realizá-la integralmente na data estipulada, será eliminado do Concurso.

6.20.3. Para a realização da Prova Prática, o candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para seu início, deverá apresentar documento de identidade no seu original, conforme disposto e Atestado Médico, emitido com no máximo 15 (quinze) dias de antecedência à data da prova (inclusive), que certifique especificamente estar apto para **ESFORÇO FÍSICO**.

6.20.4. A(s) data(s) e o(s) local(is) da prova prática serão preestabelecidos em Edital de Convocação. Não haverá aplicação da prova fora dos locais estabelecidos no Edital. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a realização da prova.

6.20.5. Somente poderá realizar a prova o candidato que comparecer ao local trajado de calça comprida, camisa e sapato fechado.

6.20.6. A Prova Prática aos cargos de Agente de Serviços Cozinha – I e II consistirá na separação de alimentos e identificação de equipamentos, instrumentos e materiais necessários para a preparação de refeição(ões), de acordo com as normas e instruções estabelecidas pela Banca Examinadora.

6.20.7. A Prova Prática aos cargos de Agente de Serviços Cozinha I terá duração máxima de até 1 (uma) hora, e terão suas pontuações máximas em 20 (vinte) pontos.

6.20.8. Os critérios e pontuação para o cargo de Agente de Serviços Cozinha - I e II dar-se-á da seguinte forma:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

- 6.20.8.1.** Utilização do tempo exigido para a Prova prática (até 01 hora) com eficiência e presteza (0 a 8 pontos);
- 6.20.8.2.** Utilização dos EPI's de forma correta (0 a 2 pontos);
- 6.20.8.3.** Separação em quantidade correta e em melhor qualidade dos alimentos para preparação da(s) refeição(ões) (0 a 5 pontos);
- 6.20.8.4.** Identificação correta dos equipamentos, instrumentos ou materiais necessários para a preparação da(s) refeição(ões) (0 a 5 pontos);
- 6.20.9.** Em razão de disponibilidade logística, a critério da Prefeitura do Município de Diadema, a Prova Prática poderá exigir a execução de apenas 1 (um) ou mais dos quesitos acima descritos, havendo a consequente reestruturação dos pontos atribuídos aos quesitos.
- 6.20.10.** O candidato deverá fazer utilização dos materiais e/ou ferramentas e dos EPI's (equipamentos de proteção individual) de forma correta, a serem disponibilizados por este INSTITUTO ZAMBINI.
- 6.20.11.** O candidato que não obtiver pontuação maior ou igual a 50% da nota total da Prova Prática, ou seja 10 (dez) pontos, será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do Concurso.
- 6.20.12.** A esta prova será atribuída o parecer apto ou inapto.
- 6.20.13.** Esta prova é de caráter eliminatório e classificatório.

SUBSEÇÃO II – DA PROVA PRÁTICA AO CARGO DE AGENTE DE SERVIÇO FUNERÁRIO I – COVEIRO

- 6.21.** Ao cargo de **Agente de Serviço Funerário I – Coveiro**, as provas práticas serão compostas da seguinte forma.
- 6.21.1.** Serão convocados para a prova prática ao cargo de **Agente de Serviço Funerário I - Coveiro** os candidatos habilitados na prova objetiva de múltipla escolha em até **30 (trinta) vezes o número de vagas**, inclusive os candidatos com deficiência que atingirem a classificação dentro do limite estabelecido e os empatados na última colocação, sendo os demais excluídos do Concurso Público.
- 6.21.2.** O candidato convocado para prestar a prova prática, que apresentar condição física, psíquica, orgânica (pós-operatório, gravidez, qualquer indisposição) que o impossibilite de realizá-la integralmente na data estipulada, será eliminado do Concurso.
- 6.21.3.** Para a realização da Prova Prática, o candidato deverá apresentar documento de identidade no seu original, e Atestado Médico, emitido com no máximo 15 (quinze) dias de antecedência à data da prova (inclusive), que certifique especificamente estar apto para **ESFORÇO FÍSICO**.
- 6.21.4.** A(s) data(s) e o(s) local(is) da prova prática serão preestabelecidos em Edital de Convocação. Não haverá aplicação da prova fora dos locais estabelecidos no Edital. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a realização da prova.
- 6.21.5.** Para a realização da prova prática o candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para seu início, apresentar documento original. Não serão aceitas cópias do referido documento, ainda que autenticadas. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes do acima estabelecido.
- 6.21.6.** Somente poderá realizar a prova o candidato que comparecer ao local trajado de calça comprida, camisa e sapato fechado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

6.21.7. O candidato deve dispor de tolerância a ambientes funerários e presença de cadáveres.

6.21.8. A Prova Prática ao cargo de Agente de Serviço Funerário I - Coveiro consistirá na permanência em ambiente funerário, bem como tarefas características da função, conforme orientações concedidas ao candidato no ato da prova, incluindo tarefas de escavação de sepultura, retirada de caixão da sepultura e/ou exumação de cadáveres.

6.21.9. A Prova Prática ao cargo de Agente de Serviço Funerário I - Coveiro terá duração máxima de até 1 (uma) hora.

6.21.10. Os critérios e pontuação para o cargo de Agente de Serviço Funerário I - Coveiro dar-se-á da seguinte forma:

6.21.10.1. Utilização do tempo exigido para a Prova prática (até 01 hora) com eficiência e presteza (0 a 4 pontos);

6.21.10.2. Utilização dos EPI's de forma correta (0 a 2 pontos);

6.21.10.3. Utilização de ferramentas de forma correta de acordo com a atividade realizada, bem como de sua limpeza após o uso (0 a 2 pontos);

6.21.10.4. Tolerância ao ambiente funerário (0 a 4 pontos);

6.21.10.5. Eficiência na escavação de sepultura (0 a 4 pontos); e

6.21.10.6. Retirada de caixão com cadáver da sepultura de forma cuidadosa (0 a 4 pontos).

6.21.11. Em razão de condições climáticas e de disponibilidade logística, a critério da Prefeitura do Município de Diadema, a Prova Prática poderá exigir a execução de apenas 1 (um) ou mais dos quesitos acima descritos, havendo a consequente reestruturação dos pontos atribuídos aos quesitos.

6.21.12. O candidato deverá fazer utilização dos materiais e/ou ferramentas e dos EPI's (equipamentos de proteção individual) de forma correta, a serem disponibilizados por este INSTITUTO ZAMBINI.

6.21.13. O candidato que não obtiver pontuação maior ou igual a 50% da nota total da Prova Prática realizada será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do Concurso.

6.21.14. A esta prova será atribuída o parecer apto ou inapto.

6.21.15. Esta prova é de caráter eliminatório e classificatório.

SUBSEÇÃO III – DA PROVA PRÁTICA AO CARGO DE AGENTE DE SERVIÇO FUNERÁRIO III – NECRÓPSIA

6.22. Ao cargo de **Agente de Serviço Funerário III – Aux. Necrópsia**, as provas práticas serão compostas da seguinte forma.

6.22.1. Serão convocados para a prova prática ao cargo de Agente de Serviço Funerário III – Auxiliar de Necropsia os candidatos habilitados na prova objetiva de múltipla escolha em até a **30 (trinta) vezes o número de vagas**, inclusive os candidatos com deficiência que atingirem a classificação dentro do limite estabelecido e os empatados na última colocação, sendo os demais excluídos do Concurso Público.

6.22.2. O candidato convocado para prestar a prova prática, que apresentar condição física, psíquica, orgânica (pós-operatório, gravidez, qualquer indisposição) que o impossibilite de realizá-la integralmente na data estipulada, será eliminado do Concurso.

6.22.3. Para a realização da Prova Prática, o candidato deverá apresentar documento de identidade no seu original, e Atestado Médico, emitido com no máximo 15 (quinze) dias de antecedência à data da prova (inclusive), que certifique especificamente estar apto para **ESFORÇO FÍSICO**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

6.22.4. A(s) data(s) e o(s) local(is) da prova prática serão preestabelecidos em Edital de Convocação. Não haverá aplicação da prova fora dos locais estabelecidos no Edital. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a realização da prova.

6.22.5. Para a realização da prova prática o candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para seu início, apresentar documento original. Não serão aceitas cópias do referido documento, ainda que autenticadas. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes do acima estabelecido.

6.22.6. Somente poderá realizar a prova o candidato que comparecer ao local trajado de calça comprida, camisa e sapato fechado.

6.22.7. O candidato deve dispor de tolerância a ambientes funerários e presença de cadáveres.

6.22.8. A Prova Prática ao cargo de Agente de Serviço Funerário III – Auxiliar de Necropsia consistirá de permanência em ambiente funerário, bem como identificação de órgãos e de instrumentações utilizadas para necropsia e carregamento de cadáver(es), conforme orientações concedidas ao candidato no ato da prova.

6.22.9. A Prova Prática ao cargo de Agente de Serviço Funerário III – Auxiliar de Necropsia terá duração máxima de até 30 (trinta) minutos.

6.22.10. Os critérios e pontuação para o cargo de Agente de Serviço Funerário III – Auxiliar de Necropsia dar-se-á da seguinte forma:

6.22.10.1. Utilização do tempo exigido para a Prova prática (até 30 minutos) com eficiência e presteza (0 a 3 pontos);

6.22.10.2. Utilização dos EPI's de forma correta (0 a 2 pontos);

6.22.10.3. Identificação correta de órgãos e instrumentos (0 a 5 pontos);

6.22.10.4. Tolerância ao ambiente funerário (0 a 5 pontos); e/ou

6.22.10.5. Carregamento de cadáver(es) (0 a 5 pontos).

6.22.11. Em razão de condições climáticas e de disponibilidade logística, a critério da Prefeitura do Município de Diadema, a Prova Prática poderá exigir a execução de apenas 1 (um) ou mais dos quesitos acima descritos, havendo a consequente reestruturação dos pontos atribuídos aos quesitos.

6.22.12. O candidato deverá fazer utilização dos materiais e/ou ferramentas e dos EPI's (equipamentos de proteção individual) de forma correta, a serem disponibilizados por este INSTITUTO ZAMBINI.

6.22.13. O candidato que não obtiver pontuação maior ou igual a 50% da nota total da Prova Prática realizada será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do Concurso.

6.22.14. A esta prova será atribuída o parecer apto ou inapto.

6.22.15. Esta prova é de caráter eliminatório e classificatório.

SUBSEÇÃO IV – DA PROVA PRÁTICA AO CARGO DE AGENTE DE SERVIÇOS II – BORRACHEIRO

6.23. Ao cargo de **Agente de Serviços II – Borracheiro**, as provas práticas serão compostas da seguinte forma:

6.23.1. Serão convocados para a prova prática ao cargo de Agente de Serviços II - Borracheiro os candidatos habilitados na prova objetiva de múltipla escolha em até **30 (trinta) vezes o número de vagas**, inclusive os candidatos com deficiência que atingirem a classificação dentro do limite estabelecido e os empatados na última colocação, sendo os demais excluídos do Concurso Público.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

- 6.23.2.** O candidato convocado para prestar a prova prática, que apresentar condição física, psíquica, orgânica (pós-operatório, gravidez, qualquer indisposição) que o impossibilite de realizá-la integralmente na data estipulada, será eliminado do Concurso.
- 6.23.3.** Para a realização da Prova Prática, o candidato deverá apresentar documento de identidade no seu original e Atestado Médico, emitido com no máximo 15 (quinze) dias de antecedência à data da prova (inclusive), que certifique especificamente estar apto para ESFORÇO FÍSICO.
- 6.23.4.** A(s) data(s) e o(s) local(is) da prova prática serão preestabelecidos em Edital de Convocação. Não haverá aplicação da prova fora dos locais estabelecidos no Edital. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a realização da prova.
- 6.23.5.** Para a realização da prova prática o candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para seu início, apresentar documento original. Não serão aceitas cópias do referido documento, ainda que autenticadas. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes do acima estabelecido.
- 6.23.6.** Somente poderá realizar a prova o candidato que comparecer ao local trajado de calça comprida, camisa e sapato fechado.
- 6.23.7.** A Prova Prática ao cargo de Agente de Serviços II - Borracheiro consistirá no carregamento de materiais, desmontagem e montagem de rodas e/ou vulcanização de pneus internos e externos, conforme especificações estabelecidas pela Banca Examinadora.
- 6.23.8.** A Prova Prática ao cargo de Agente de Serviços II - Borracheiro terá duração máxima de até 30 (trinta) minutos.
- 6.23.9.** Os critérios e pontuação para o cargo de Agente de Serviços II - Borracheiro dar-se-á da seguinte forma:
- 6.23.10.** Utilização do tempo exigido para a Prova prática (até 30 minutos) com eficiência e presteza (0 a 5 pontos);
- 6.23.10.1.** Utilização dos EPI's de forma correta (0 a 2 pontos);
- 6.23.10.2.** Utilização correta dos equipamentos, ferramentas e materiais de acordo com a atividade realizada, bem como de sua limpeza após o uso, se o caso (0 a 3 pontos);
- 6.23.10.3.** Carregamento de materiais, desmontagem e montagem de rodas e/ou vulcanização de pneus internos e externos conforme instruções entregues pela Banca Examinadora (0 a 10 pontos).
- 6.23.11.** Em razão de disponibilidade logística, a critério da Prefeitura do Município de Diadema, a Prova Prática poderá exigir a execução de apenas 1 (um) ou mais dos quesitos acima descritos, havendo a consequente reestruturação dos pontos atribuídos aos quesitos.
- 6.23.12.** O candidato deverá fazer utilização dos materiais e/ou ferramentas e dos EPI's (equipamentos de proteção individual) de forma correta, a serem disponibilizados por este INSTITUTO ZAMBINI.
- 6.23.13.** O candidato que não obtiver pontuação maior ou igual a 50% da nota total da Prova Prática realizada será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do Concurso.
- 6.23.14.** A esta prova será atribuída o parecer apto ou inapto.
- 6.23.15.** Esta prova é de caráter eliminatório e classificatório.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

SUBSEÇÃO V – DA PROVA PRÁTICA AO CARGO DE ARMADOR

6.24. Ao cargo de **Armador**, as provas práticas serão compostas da seguinte forma

6.24.1. Serão convocados para a prova prática ao cargo de Armador os candidatos habilitados na prova objetiva de múltipla escolha em até a **30 (trinta) vezes o número de vagas**, inclusive os candidatos com deficiência que atingirem a classificação dentro do limite estabelecido e os empatados na última colocação, sendo os demais excluídos do Concurso Público.

6.24.2. O candidato convocado para prestar a prova prática, que apresentar condição física, psíquica, orgânica (pós-operatório, gravidez, qualquer indisposição) que o impossibilite de realizá-la integralmente na data estipulada, será eliminado do Concurso.

6.24.3. Para a realização da Prova Prática, o candidato deverá apresentar documento de identidade no seu original, e Atestado Médico, emitido com no máximo 15 (quinze) dias de antecedência à data da prova (inclusive), que certifique especificamente estar apto para **ESFORÇO FÍSICO**.

6.24.4. A(s) data(s) e o(s) local(is) da prova prática serão preestabelecidos em Edital de Convocação. Não haverá aplicação da prova fora dos locais estabelecidos no Edital. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a realização da prova.

6.24.5. Para a realização da prova prática o candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para seu início, apresentar documento original. Não serão aceitas cópias do referido documento, ainda que autenticadas. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes do acima estabelecido.

6.24.6. Somente poderá realizar a prova o candidato que comparecer ao local trajado de calça comprida, camisa e sapato fechado.

6.24.7. A Prova Prática ao cargo de Armador consistirá de construção de estruturas de ferro para concreto armado e/ou de montagens de armações de ferro, conforme especificações estabelecidas pela Banca Examinadora.

6.24.8. A Prova Prática ao cargo de Armador terá duração máxima de até 30 (trinta) minutos.

6.24.9. Os critérios e pontuação para o cargo de Armador dar-se-á da seguinte forma:

6.24.9.1. Utilização do tempo exigido para a Prova prática (até 30 minutos) com eficiência e presteza (0 a 5 pontos);

6.24.9.2. Utilização dos EPI's de forma correta (0 a 2 pontos);

6.24.9.3. Utilização correta dos equipamentos, ferramentas e materiais de acordo com a atividade realizada, bem como de sua limpeza após o uso, se o caso (0 a 3 pontos);

6.24.9.4. Montagem de estruturas de ferro para concreto armado e/ou de armações de ferro conforme instruções entregues pela Banca Examinadora (0 a 10 pontos).

6.24.10. Em razão de disponibilidade logística, a critério da Prefeitura do Município de Diadema, a Prova Prática poderá exigir a execução de apenas 1 (um) ou mais dos quesitos acima descritos, havendo a consequente reestruturação dos pontos atribuídos aos quesitos.

6.24.11. O candidato deverá fazer utilização dos materiais e/ou ferramentas e dos EPI's (equipamentos de proteção individual) de forma correta, a serem disponibilizados por este INSTITUTO ZAMBINI.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

6.24.12. O candidato que não obtiver pontuação maior ou igual a 50% da nota total da Prova Prática realizada será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do Concurso.

6.24.13. A esta prova será atribuída o parecer apto ou inapto.

6.24.14. Esta prova é de caráter eliminatório e classificatório.

SUBSEÇÃO VI – DA PROVA PRÁTICA AO CARGO DE CARPINTEIRO

6.25. Ao cargo de **Carpinteiro**, as provas práticas serão compostas da seguinte forma

6.25.1. Serão convocados para a prova prática ao cargo de Carpinteiro os candidatos habilitados na prova objetiva de múltipla escolha em até **30 (trinta) vezes o número de vagas**, inclusive os candidatos com deficiência que atingirem a classificação dentro do limite estabelecido e os empatados na última colocação, sendo os demais excluídos do Concurso Público.

6.25.2. O candidato convocado para prestar a prova prática, que apresentar condição física, psíquica, orgânica (pós-operatório, gravidez, qualquer indisposição) que o impossibilite de realizá-la integralmente na data estipulada, será eliminado do Concurso.

6.25.3. Para a realização da Prova Prática, o candidato deverá apresentar documento de identidade no seu original, e Atestado Médico, emitido com no máximo 15 (quinze) dias de antecedência à data da prova (inclusive), que certifique especificamente estar apto para **ESFORÇO FÍSICO**.

6.25.4. A(s) data(s) e o(s) local(is) da prova prática serão preestabelecidos em Edital de Convocação. Não haverá aplicação da prova fora dos locais estabelecidos no Edital. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a realização da prova.

6.25.5. Para a realização da prova prática o candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para seu início, apresentar documento original. Não serão aceitas cópias do referido documento, ainda que autenticadas. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes do acima estabelecido.

6.25.6. Somente poderá realizar a prova o candidato que comparecer ao local trajado de calça comprida, camisa e sapato fechado.

6.25.7. A Prova Prática ao cargo de Carpinteiro consistirá de obra de carpintaria básica.

6.25.8. A Prova Prática ao cargo de Carpinteiro terá duração máxima de até 40 (quarenta) minutos.

6.25.9. Os critérios e pontuação para o cargo de Carpinteiro dar-se-á da seguinte forma:

6.25.9.1. Utilização do tempo exigido para a Prova prática (até 40 minutos) com eficiência e presteza (0 a 5 pontos);

6.25.9.2. Utilização dos EPI's de forma correta (0 a 2 pontos);

6.25.9.3. Utilização correta dos equipamentos, ferramentas e materiais de acordo com a atividade realizada, bem como de sua limpeza após o uso, se o caso (0 a 3 pontos);

6.25.9.4. Corte das madeiras de forma correta conforme medidas e ângulos disponíveis no croqui entregue pela Banca Examinadora (0 a 5 pontos); e

6.25.9.5. Montagem da obra de carpintaria conforme instruções entregues pela Banca Examinadora (0 a 5 pontos).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

6.25.10. Em razão de disponibilidade logística, a critério da Prefeitura do Município de Diadema, a Prova Prática poderá exigir a execução de apenas 1 (um) ou mais dos quesitos acima descritos, havendo a consequente reestruturação dos pontos atribuídos aos quesitos.

6.25.11. O candidato deverá fazer utilização dos materiais e/ou ferramentas e dos EPI's (equipamentos de proteção individual) de forma correta, a serem disponibilizados por este INSTITUTO ZAMBINI.

6.25.12. O candidato que não obtiver pontuação maior ou igual a 50% da nota total da Prova Prática realizada será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do Concurso.

6.25.13. A esta prova será atribuída o parecer apto ou inapto.

6.25.14. Esta prova é de caráter eliminatório e classificatório.

SUBSEÇÃO VII – DA PROVA PRÁTICA AO CARGO DE PEDREIRO

6.25.15. Serão convocados para a prova prática ao cargo de Pedreiro os candidatos habilitados na prova objetiva de múltipla escolha em até a **30 (trinta) vezes o número de vagas**, e os empatados na última colocação, sendo os demais excluídos do Concurso Público.

6.25.15.1. O candidato convocado para prestar a prova prática, que apresentar condição física, psíquica, orgânica (pós-operatório, gravidez, qualquer indisposição) que o impossibilite de realizá-la integralmente na data estipulada, será eliminado do Concurso.

6.25.16. Para a realização da Prova Prática, o candidato deverá apresentar documento de identidade no seu original, conforme disposto na alínea “b”, do item 3 do Capítulo VI deste Edital, e Atestado Médico, emitido com no máximo 15 (quinze) dias de antecedência à data da prova (inclusive), que certifique especificamente estar apto para **ESFORÇO FÍSICO**.

6.25.17. A(s) data(s) e o(s) local(is) da prova prática serão preestabelecidos em Edital de Convocação. Não haverá aplicação da prova fora dos locais estabelecidos no Edital. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a realização da prova.

6.25.18. Para a realização da prova prática o candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para seu início, apresentar documento original, conforme disposto nesse edital. Não serão aceitas cópias do referido documento, ainda que autenticadas. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes do acima estabelecido.

6.25.19. Somente poderá realizar a prova o candidato que comparecer ao local trajado de calça comprida, camisa e sapato fechado.

6.25.20. A Prova Prática ao cargo de Pedreiro consistirá de preparação de massas para construção de obras, podendo incluir tarefas correlatas à acabamentos, tais como chapiscos, rebocos e aplicação de massa corrida.

6.25.21. A Prova Prática ao cargo de Pedreiro terá duração máxima de até 02 (duas) horas.

6.25.22. Os critérios e pontuação para o cargo de Pedreiro dar-se-á da seguinte forma:

6.25.22.1. Utilização do tempo exigido para a Prova prática (até 02 horas) com eficiência e presteza (0 a 4 pontos);

6.25.22.2. Utilização dos EPI's de forma correta (0 a 1 ponto);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

- 6.25.22.3.** Utilização correta dos equipamentos, ferramentas e materiais para a construção da obra conforme croqui entregue pela Banca Examinadora, bem como de sua limpeza após o uso, se o caso (0 a 5 pontos);
- 6.25.22.4.** Preparação adequada de massas para a realização de obras (0 a 2 pontos);
- 6.25.22.5.** Realização de acabamentos conforme instruções entregues pela Banca Examinadora (0 a 1 ponto); e
- 6.25.22.6.** Montagem e medidas da obra conforme instruções entregues pela Banca Examinadora (0 a 3 pontos).
- 6.25.23.** Em razão de condições climáticas e de disponibilidade logística, a critério da Prefeitura do Município de Diadema, a Prova Prática poderá exigir a execução de apenas 1 (um) ou mais dos quesitos acima descritos, havendo a consequente reestruturação dos pontos atribuídos aos quesitos.
- 6.25.24.** O candidato deverá fazer utilização dos materiais e/ou ferramentas e dos EPI's (equipamentos de proteção individual) de forma correta, a serem disponibilizados por este INSTITUTO ZAMBINI.
- 6.25.25.** O candidato que não obtiver pontuação maior ou igual a 50% da nota total da Prova Prática realizada será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do Concurso.
- 6.25.26.** A esta prova será atribuída o parecer apto ou inapto.
- 6.25.27.** Esta prova é de caráter eliminatório e classificatório.

SUBSEÇÃO VIII – DA PROVA PRÁTICA AO CARGO DE PINTOR DE OBRAS

- 6.25.28.** Serão convocados para a prova prática ao cargo de Pintor de Obras os candidatos habilitados na prova objetiva de múltipla escolha em até **30 (trinta) vezes o número de vagas**, inclusive os candidatos empatados na última colocação, sendo os demais excluídos do Concurso Público.
- 6.25.28.1.** O candidato convocado para prestar a prova prática, que apresentar condição física, psíquica, orgânica (pós-operatório, gravidez, qualquer indisposição) que o impossibilite de realizá-la integralmente na data estipulada, será eliminado do Concurso.
- 6.25.29.** Para a realização da Prova Prática, o candidato deverá apresentar documento de identidade no seu original, conforme disposto neste Edital, e Atestado Médico, emitido com no máximo 15 (quinze) dias de antecedência à data da prova (inclusive), que certifique especificamente estar apto para **ESFORÇO FÍSICO**.
- 6.25.30.** A(s) data(s) e o(s) local(is) da prova prática serão preestabelecidos em Edital de Convocação. Não haverá aplicação da prova fora dos locais estabelecidos no Edital. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a realização da prova.
- 6.25.30.1.** Para a realização da prova prática o candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para seu início, apresentar documento original, conforme disposto neste Edital. Não serão aceitas cópias do referido documento, ainda que autenticadas. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes do acima estabelecido.
- 6.25.31.** Somente poderá realizar a prova o candidato que comparecer ao local trajado de calça comprida, camisa e sapato fechado.
- 6.25.32.** A Prova Prática ao cargo de Pintor de Obras consistirá na pintura em edificações, próprios municipais, vias ou logradouros, de acordo com as normas e instruções estabelecidas pela Banca Examinadora.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

- 6.25.33.** A Prova Prática ao cargo de Pintor de Obras terá duração máxima de até 40 (quarenta) minutos.
- 6.25.34.** Os critérios e pontuação para o cargo de Pintor de Obras dar-se-á da seguinte forma:
- 6.25.34.1.** Utilização do tempo exigido para a Prova prática (até 40 minutos) com eficiência e presteza (0 a 4 pontos);
- 6.25.34.2.** Preparação da superfície para a realização da pintura (0 a 4 pontos);
- 6.25.34.3.** Preparação da tinta para a realização da pintura (0 a 4 pontos);
- 6.25.34.4.** Cálculo da quantidade de tinta para a realização da pintura (0 a 4 pontos);
- 6.25.34.5.** Utilização correta das ferramentas ou equipamentos na pintura, bem como de sua limpeza após o uso, se o caso (0 a 1 pontos); e
- 6.25.34.6.** Pintura da edificação ou de próprios municipais conforme instruções entregues pela Banca Examinadora (0 a 5 pontos).
- 6.25.35.** Em razão de disponibilidade logística, a critério da Prefeitura do Município de Diadema, a Prova Prática poderá exigir a execução de apenas 1 (um) ou mais dos quesitos acima descritos, havendo a consequente reestruturação dos pontos atribuídos aos quesitos.
- 6.25.36.** O candidato deverá fazer utilização dos materiais e/ou ferramentas e dos EPI's (equipamentos de proteção individual) de forma correta, a serem disponibilizados por este INSTITUTO ZAMBINI.
- 6.25.37.** O candidato que não obtiver pontuação maior ou igual a 50% da nota total da Prova Prática realizada será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do Concurso.
- 6.25.38.** A esta prova será atribuída o parecer apto ou inapto.
- 6.25.39.** Esta prova é de caráter eliminatório e classificatório.

SUBSEÇÃO IX – DA PROVA PRÁTICA AO CARGO DE VIDRACEIRO

- 6.25.40.** Serão convocados para a prova prática ao cargo de Vidraceiro os candidatos habilitados na prova objetiva de múltipla escolha em até **30 (trinta) vezes o número de vagas**, inclusive os candidatos empatados na última colocação, sendo os demais excluídos do Concurso Público.
- 6.25.41.** O candidato convocado para prestar a prova prática, que apresentar condição física, psíquica, orgânica (pós-operatório, gravidez, qualquer indisposição) que o impossibilite de realizá-la integralmente na data estipulada, será eliminado do Concurso.
- 6.25.42.** Para a realização da Prova Prática, o candidato deverá apresentar documento de identidade no seu original, conforme disposto neste Edital, e Atestado Médico, emitido com no máximo 15 (quinze) dias de antecedência à data da prova (inclusive), que certifique especificamente estar apto para **ESFORÇO FÍSICO**.
- 6.25.43.** A(s) data(s) e o(s) local(is) da prova prática serão preestabelecidos em Edital de Convocação. Não haverá aplicação da prova fora dos locais estabelecidos no Edital. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a realização da prova.
- 6.25.44.** Para a realização da prova prática o candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para seu início, apresentar documento original, conforme disposto neste Edital. Não serão aceitas cópias do referido documento, ainda que autenticadas. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes do acima estabelecido.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

- 6.25.45.** Somente poderá realizar a prova o candidato que comparecer ao local trajado de calça comprida, camisa e sapato fechado.
- 6.25.46.** A Prova Prática ao cargo de Vidraceiro consistirá de corte, montagem e/ou instalação de vidros em portas, janelas, divisórias, prateleiras e/ou móveis, conforme especificações estabelecidas pela Banca Examinadora.
- 6.25.47.** A Prova Prática ao cargo de Vidraceiro terá duração máxima de até 30 (trinta) minutos.
- 6.25.48.** Os critérios e pontuação para o cargo de Vidraceiro dar-se-á da seguinte forma:
- 6.25.48.1.** Utilização do tempo exigido para a Prova prática (até 30 minutos) com eficiência e presteza (0 a 5 pontos);
- 6.25.48.2.** Utilização dos EPI's de forma correta (0 a 2 pontos);
- 6.25.48.3.** Utilização correta dos equipamentos, ferramentas e materiais de acordo com a atividade realizada, bem como de sua limpeza após o uso, se o caso (0 a 3 pontos);
- 6.25.48.4.** Corte, montagem e/ou instalação de vidros em portas, janelas, divisórias, prateleiras e/ou móveis conforme instruções entregues pela Banca Examinadora (0 a 10 pontos).
- 6.25.49.** Em razão de disponibilidade logística, a critério da Prefeitura do Município de Diadema, a Prova Prática poderá exigir a execução de apenas 1 (um) ou mais dos quesitos acima descritos, havendo a consequente reestruturação dos pontos atribuídos aos quesitos.
- 6.25.50.** O candidato deverá fazer utilização dos materiais e/ou ferramentas e dos EPI's (equipamentos de proteção individual) de forma correta, a serem disponibilizados por este INSTITUTO ZAMBINI.
- 6.25.51.** O candidato que não obtiver pontuação maior ou igual a 50% da nota total da Prova Prática realizada será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do Concurso.
- 6.25.52.** A esta prova será atribuída o parecer apto ou inapto.
- 6.25.53.** Esta prova é de caráter eliminatório e classificatório.

SUBSEÇÃO X – DA PROVA PRÁTICA AO CARGO DE ELETRICISTA

- 6.25.54.** Serão convocados para a prova prática ao cargo de Eletricista os candidatos habilitados na prova objetiva de múltipla escolha em até **30 (trinta) vezes o número de vagas**, inclusive os candidatos empatados na última colocação, sendo os demais excluídos do Concurso Público.
- 6.25.54.1.** O candidato convocado para prestar a prova prática, que apresentar condição física, psíquica, orgânica (pós-operatório, gravidez, qualquer indisposição) que o impossibilite de realizá-la integralmente na data estipulada, será eliminado do Concurso.
- 6.25.55.** Para a realização da Prova Prática, o candidato deverá apresentar documento de identidade no seu original, conforme disposto neste Edital, e Atestado Médico, emitido com no máximo 15 (quinze) dias de antecedência à data da prova (inclusive), que certifique especificamente estar apto para **ESFORÇO FÍSICO**.
- 6.25.56.** A(s) data(s) e o(s) local(is) da prova prática serão preestabelecidos em Edital de Convocação. Não haverá aplicação da prova fora dos locais estabelecidos no Edital. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a realização da prova.
- 6.25.57.** Para a realização da prova prática o candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para seu início, apresentar documento original, conforme disposto neste Edital. Não serão aceitas cópias do referido documento, ainda que autenticadas. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

identificação do candidato. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes do acima estabelecido.

6.25.58. Somente poderá realizar a prova o candidato que comparecer ao local trajado de calça comprida, camisa e sapato fechado.

6.25.59. A Prova Prática ao cargo de Eletricista consistirá de montagem de uma instalação elétrica de um circuito de iluminação simples com proteção, de acordo com as normas e instruções estabelecidas pela Banca Examinadora.

6.25.59.1. A Prova Prática ao cargo de Eletricista terá duração máxima de até 10 (dez) minutos.

6.25.59.2. Os critérios e pontuação para o cargo de Eletricista dar-se-á da seguinte forma:

6.25.59.3. Utilização do tempo exigido para a Prova prática (até 10 minutos) com eficiência e presteza (0 a 4 pontos);

6.25.59.4. Ligação dos disjuntores no circuito elétrico de forma correta (0 a 4 pontos);

6.25.59.5. Utilização correta dos fios ou cabos na montagem do circuito elétrico conforme instruções entregues pela Banca Examinadora (0 a 6 pontos);

6.25.60. Montagem do circuito elétrico conforme instruções entregues pela Banca Examinadora (0 a 6 pontos).

6.25.61. Em razão de disponibilidade logística, a critério da Prefeitura do Município de Diadema, a Prova Prática poderá exigir a execução de apenas 1 (um) ou mais dos quesitos acima descritos, havendo a consequente reestruturação dos pontos atribuídos aos quesitos.

6.25.62. O candidato deverá fazer utilização dos materiais e/ou ferramentas e dos EPI's (equipamentos de proteção individual) de forma correta, a serem disponibilizados por este INSTITUTO ZAMBINI.

6.25.63. O candidato que não obtiver pontuação maior ou igual a 50% da nota total da Prova Prática realizada será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do Concurso.

6.25.64. A esta prova será atribuída o parecer apto ou inapto.

6.25.65. Esta prova é de caráter eliminatório e classificatório.

SUBSEÇÃO XI – DA PROVA PRÁTICA AO CARGO DE ENCANADOR

6.25.66. Serão convocados para a prova prática ao cargo de Encanador os candidatos habilitados na prova objetiva de múltipla escolha em até **30 (trinta) vezes o número de vagas**, inclusive os candidatos empatados na última colocação, sendo os demais excluídos do Concurso Público.

6.25.66.1. O candidato convocado para prestar a prova prática, que apresentar condição física, psíquica, orgânica (pós-operatório, gravidez, qualquer indisposição) que o impossibilite de realizá-la integralmente na data estipulada, será eliminado do Concurso.

6.25.67. Para a realização da Prova Prática, o candidato deverá apresentar documento de identidade no seu original, conforme disposto neste Edital, e Atestado Médico, emitido com no máximo 15 (quinze) dias de antecedência à data da prova (inclusive), que certifique especificamente estar apto para **ESFORÇO FÍSICO**.

6.25.68. A(s) data(s) e o(s) local(is) da prova prática serão preestabelecidos em Edital de Convocação. Não haverá aplicação da prova fora dos locais estabelecidos no Edital. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a realização da prova.

6.25.69. Para a realização da prova prática o candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para seu início, apresentar documento



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

original, conforme disposto neste Edital. Não serão aceitas cópias do referido documento, ainda que autenticadas. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes do acima estabelecido.

6.25.70. Somente poderá realizar a prova o candidato que comparecer ao local trajado de calça comprida, camisa e sapato fechado.

6.25.71. A Prova Prática ao cargo de Encanador consistirá de montagem de uma instalação hidráulica de um circuito de simples com proteção, de acordo com as normas e instruções estabelecidas pela Banca Examinadora.

6.25.72. A Prova Prática ao cargo de Encanador terá duração máxima de até 15 (quinze) minutos.

6.25.73. Os critérios e pontuação para o cargo de Encanador dar-se-á da seguinte forma:

6.25.73.1. Utilização do tempo exigido para a Prova prática (até 15 minutos) com eficiência e presteza (0 a 5 pontos);

6.25.73.2. Ligação e vedação dos registros e conexões no circuito hidráulico de forma correta (0 a 9 pontos);

6.25.73.3. Utilização correta das peças na montagem do circuito hidráulico conforme instruções entregues pela Banca Examinadora (0 a 1 ponto); e

6.25.73.4. Montagem do esquema hidráulico conforme instruções entregues pela Banca Examinadora (0 a 5 pontos).

6.25.74. Em razão de disponibilidade logística, a critério da Prefeitura do Município de Diadema, a Prova Prática poderá exigir a execução de apenas 1 (um) ou mais dos quesitos acima descritos, havendo a consequente reestruturação dos pontos atribuídos aos quesitos.

6.25.75. O candidato deverá fazer utilização dos materiais e/ou ferramentas e dos EPI's (equipamentos de proteção individual) de forma correta, a serem disponibilizados por este INSTITUTO ZAMBINI.

6.25.76. O candidato que não obtiver pontuação maior ou igual a 50% da nota total da Prova Prática realizada será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do Concurso.

6.25.77. A esta prova será atribuída o parecer apto ou inapto.

6.25.78. Esta prova é de caráter eliminatório e classificatório.

SUBSEÇÃO XII – DA PROVA PRÁTICA AO CARGO DE MARCENEIRO

6.25.79. Serão convocados para a prova prática ao cargo de Marceneiro os candidatos habilitados na prova objetiva de múltipla escolha em até **30 (trinta) vezes o número de vagas**, inclusive os candidatos com deficiência que atingirem a classificação dentro do limite estabelecido e os empatados na última colocação, sendo os demais excluídos do Concurso Público.

6.25.79.1. O candidato convocado para prestar a prova prática, que apresentar condição física, psíquica, orgânica (pós-operatório, gravidez, qualquer indisposição) que o impossibilite de realizá-la integralmente na data estipulada, será eliminado do Concurso.

6.25.80. Para a realização da Prova Prática, o candidato deverá apresentar documento de identidade no seu original, conforme disposto na alínea “b”, do item 3 do Capítulo VI deste Edital, e Atestado Médico, emitido com no máximo 15 (quinze) dias de antecedência à data da prova (inclusive), que certifique especificamente estar apto para ESFORÇO FÍSICO.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

6.25.81. A(s) data(s) e o(s) local(is) da prova prática serão preestabelecidos em Edital de Convocação. Não haverá aplicação da prova fora dos locais estabelecidos no Edital. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a realização da prova.

6.25.82. Para a realização da prova prática o candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para seu início, apresentar documento original, conforme disposto na alínea “b”, do item 3 do Capítulo VI deste Edital. Não serão aceitas cópias do referido documento, ainda que autenticadas. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes do acima estabelecido.

6.25.83. Somente poderá realizar a prova o candidato que comparecer ao local trajado de calça comprida, camisa e sapato fechado.

6.25.84. A Prova Prática ao cargo de Marceneiro consistirá de confecção de móveis, podendo incluir reparos e confecção de utensílios de madeira, de acordo com as especificações e desenhos técnicos estabelecidos pela Banca Examinadora.

6.25.85. A Prova Prática ao cargo de Marceneiro terá duração máxima de até 01 (uma) hora e 30 (trinta) minutos.

6.25.86. Os critérios e pontuação para o cargo de Marceneiro dar-se-á da seguinte forma:

6.25.86.1. Utilização do tempo exigido para a Prova prática (até 01 hora e 30 minutos) com eficiência e presteza (0 a 4 pontos);

6.25.86.2. Utilização dos EPI's de forma correta (0 a 2 pontos);

6.25.86.3. Utilização correta e eficiente dos equipamentos, ferramentas e materiais para a confecção ou reparo do móvel conforme especificações e desenho técnico entregues pela Banca Examinadora, bem como de sua limpeza após o uso, se o caso (0 a 6 pontos);

6.25.86.4. Confecção da mobília de forma correta conforme especificações e desenho técnico entregues pela Banca Examinadora (0 a 8 pontos).

6.25.87. Em razão de disponibilidade logística, a critério da Prefeitura do Município de Diadema, a Prova Prática poderá exigir a execução de apenas 1 (um) ou mais dos quesitos acima descritos, havendo a consequente reestruturação dos pontos atribuídos aos quesitos.

6.25.88. O candidato deverá fazer utilização dos materiais e/ou ferramentas e dos EPI's (equipamentos de proteção individual) de forma correta, a serem disponibilizados por este INSTITUTO ZAMBINI.

6.25.89. O candidato que não obtiver pontuação maior ou igual a 50% da nota total da Prova Prática realizada será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do Concurso.

6.25.90. A esta prova será atribuída o parecer apto ou inapto.

6.25.91. Esta prova é de caráter eliminatório e classificatório.

SUBSEÇÃO XIII – DA PROVA PRÁTICA AO CARGO DE MECÂNICO I – MECÂNICO DE VEÍCULOS

6.25.92. Serão convocados para a prova prática ao cargo de Mecânico I – Mecânico Veículos os candidatos habilitados na prova objetiva de múltipla escolha em até **30 (trinta) vezes o número de vagas**, inclusive os candidatos empatados na última colocação, sendo os demais excluídos do Concurso Público.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

6.25.92.1. O candidato convocado para prestar a prova prática, que apresentar condição física, psíquica, orgânica (pós-operatório, gravidez, qualquer indisposição) que o impossibilite de realizá-la integralmente na data estipulada, será eliminado do Concurso.

6.25.93. Para a realização da Prova Prática, o candidato deverá apresentar documento de identidade no seu original, conforme disposto neste Edital, e Atestado Médico, emitido com no máximo 15 (quinze) dias de antecedência à data da prova (inclusive), que certifique especificamente estar apto para ESFORÇO FÍSICO.

6.25.94. A(s) data(s) e o(s) local(is) da prova prática serão preestabelecidos em Edital de Convocação. Não haverá aplicação da prova fora dos locais estabelecidos no Edital. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a realização da prova.

6.25.95. Para a realização da prova prática o candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para seu início, apresentar documento original, conforme disposto neste Edital. Não serão aceitas cópias do referido documento, ainda que autenticadas. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes do acima estabelecido.

6.25.96. Somente poderá realizar a prova o candidato que comparecer ao local trajado de calça comprida, camisa e sapato fechado.

6.25.97. A Prova Prática ao cargo de Mecânico I – Mecânico Veículos consistirá de identificação de peças, consertos, reparos, montagem e/ou desmontagem de veículos leves, de acordo com as especificações estabelecidas pela Banca Examinadora.

6.25.98. A Prova Prática ao cargo de Mecânico I – Mecânico Veículos terá duração máxima de até 01 (uma) hora.

6.25.99. Os critérios e pontuação para o cargo de Mecânico I – Mecânico Veículos dar-se-á da seguinte forma:

6.25.99.1. Utilização do tempo exigido para a Prova prática (até 01 hora) com eficiência e presteza (0 a 6 pontos);

6.25.99.2. Utilização dos EPI's de forma correta (0 a 1 ponto);

6.25.99.3. Utilização correta e eficiente dos equipamentos, ferramentas e materiais para a realização de consertos, reparos, montagem e/ou desmontagem de veículos leves conforme especificações entregues pela Banca Examinadora, bem como de sua limpeza após o uso, se o caso (0 a 5 pontos); e

6.25.99.4. Identificação de peças, consertos, reparos, montagem e/ou desmontagem de veículos leves conforme especificações entregues pela Banca Examinadora (0 a 8 pontos).

6.25.100. Em razão de disponibilidade logística, a critério da Prefeitura do Município de Diadema, a Prova Prática poderá exigir a execução de apenas 1 (um) ou mais dos quesitos acima descritos, havendo a consequente reestruturação dos pontos atribuídos aos quesitos.

6.25.101. O candidato deverá fazer utilização dos materiais e/ou ferramentas e dos EPI's (equipamentos de proteção individual) de forma correta, a serem disponibilizados por este INSTITUTO ZAMBINI.

6.25.102. O candidato que não obtiver pontuação maior ou igual a 50% da nota total da Prova Prática realizada será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do Concurso.

6.25.103. A esta prova será atribuída o parecer apto ou inapto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

6.25.104. Esta prova é de caráter eliminatório e classificatório.

SUBSEÇÃO XIV – DA PROVA PRÁTICA AO CARGOS MOTORISTAS (I, II e III e Socorrista)

6.25.105. Serão convocados para a prova prática ao cargo de Motorista I, Motorista II, Motorista III e Socorrista, os candidatos habilitados na prova objetiva de múltipla escolha até a 80ª colocação, inclusive os candidatos com deficiência que atingirem a classificação dentro do limite estabelecido e os empatados na última colocação, sendo os demais excluídos do Concurso Público.

6.25.106. Para a realização da Prova Prática o candidato deverá estar munido Carteira Nacional de Habilitação ORIGINAL na categoria do requerimento de seu cargo, conforme Tabela I – Dos Cargos desse Edital, dentro do prazo de validade, fazendo uso de óculos (ou lentes de contato), quando houver essa exigência na respectiva CNH, e Atestado Médico, emitido com no máximo 15 (quinze) dias de antecedência à data da prova (inclusive), que certifique especificamente estar apto para ESFORÇO FÍSICO. Não serão aceitas cópias do referido documento, ainda que autenticadas. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes do acima estabelecido.

6.26. O candidato convocado para prestar a prova prática, que apresentar condição física, psíquica, orgânica (pós-operatório, gravidez, qualquer indisposição) que o impossibilite de realizá-la integralmente na data estipulada, será eliminado do Concurso.

6.26.1. Para execução da prova prática, o candidato deverá estar acompanhado, durante toda a prova por, no mínimo, um dos membros da comissão, sendo habilitado na categoria igual ou superior à pretendida pelo candidato.

6.26.2. A prova prática será realizada em locais e horários estabelecidos; com veículo(s) da categoria pretendida.

6.26.3. Exclusivamente ao cargo que requer a operação de veículo funerário, poderá ser realizado teste eliminatório de tolerância a ambientes funerários, presença e manuseio de cadáveres.

6.26.4. Para os cargos dessa Subseção XII, a prova prática consistirá em uma etapa: estacionamento em vaga delimitada por balizas removíveis e condução do veículo de quatro ou mais rodas com transmissão mecânica em trajeto pré-definido.

6.26.5. A delimitação da vaga balizada para a prova prática, em veículo de quatro ou mais rodas, deverá atender as seguintes especificações, por tipo de veículo utilizado:

- a) comprimento total do veículo, acrescido de mais 40% (quarenta por cento); e
- b) largura total do veículo, acrescida de mais 40% (quarenta por cento).

6.26.6. O tempo para o estacionamento de veículos em espaço delimitado por balizas, para 3 (três) tentativas, considerando as condições da via, variando de 1 (um) a 4 (quatro) minutos;

6.26.7. O candidato será avaliado no Exame Prático em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

- Uma falta eliminatória: reprovação;
- Uma falta grave: 10 (dez) pontos negativos;
- Uma falta média: 06 (seis) pontos negativos;
- Uma falta leve: 03 (três) pontos negativos.

6.26.8. Da Classificação das faltas no exame prático com veículo de quatro ou mais rodas:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

I- Faltas Eliminatórias:

- Acionar o veículo sem as devidas verificações de segurança;
- Ultrapassar a barreira de segurança delimitada através de fitas ou cones;
- Perder o controle do veículo;
- Movimentar o veículo de maneira a colocar em risco a incolumidade das pessoas ou a integridade do equipamento e instalações.
- Causar dano, quebra ou prejuízo patrimonial ao Poder Público ou a terceiros em razão de dolo, dolo eventual, imprudência, imperícia ou negligência.
- Cometer qualquer infração de trânsito de natureza gravíssima prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

II- Faltas Graves:

- Não proceder a manobra determinada após a 3 (terceira) tentativa ou após transcorridos mais de 5 (cinco) minutos do início do exame.
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

III- Faltas Médias:

- Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- Desengrenar o equipamento nos declives, durante a execução do exame;
- Acelerar o motor do equipamento de maneira desnecessária ou fora do limite de rpm normal;
- Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

IV - Faltas Leves:

- Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- Ajustar incorretamente o banco do equipamento destinado ao condutor;
- Utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- Cometer qualquer outra infração de natureza leve prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

6.26.9. O candidato será avaliado e a prova terá pontuação total de 20 pontos.

6.26.9.1. Será considerado INAPTO na Prova Prática o candidato que cometer falta eliminatória ou cuja soma dos pontos negativos ultrapasse a 10 (dez) pontos.

6.26.9.2. O candidato será avaliado e a prova prática terá pontuação total de 20 (vinte) pontos. O candidato que não obtiver pontuação maior ou igual a 10 (dez) pontos será considerado eliminado.

6.26.10. A Prova Prática é de caráter meramente eliminatório e classificatório.

SUBSEÇÃO XV – DA PROVA PRÁTICA AO CARGO DE OPERADOR DE EQUIP. DE COMUNICAÇÃO III

6.26.11. Serão convocados para a prova prática ao cargo de Operador Equipamentos de Comunicação III – Som/Iluminação os candidatos habilitados na prova objetiva de múltipla escolha em até **30 (trinta) vezes o número de vagas**, inclusive os candidatos com deficiência que atingirem a classificação dentro do limite estabelecido e os empatados na última colocação, sendo os demais excluídos do Concurso Público.

6.26.11.1. O candidato convocado para prestar a prova prática, que apresentar condição física, psíquica, orgânica (pós-operatório, gravidez, qualquer indisposição) que o impossibilite de realizá-la integralmente na data estipulada, será eliminado do Concurso.

6.26.12. Para a realização da Prova Prática, o candidato deverá apresentar documento de identidade no seu original, conforme disposto neste Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

6.26.13. A(s) data(s) e o(s) local(is) da prova prática serão preestabelecidos em Edital de Convocação. Não haverá aplicação da prova fora dos locais estabelecidos no Edital. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a realização da prova.

6.26.14. Para a realização da prova prática o candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para seu início, apresentar documento original, conforme disposto neste edital. Não serão aceitas cópias do referido documento, ainda que autenticadas. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes do acima estabelecido.

6.26.15. Somente poderá realizar a prova o candidato que comparecer ao local trajado de calça comprida, camisa e sapato fechado.

6.26.16. A Prova Prática ao cargo de Operador Equipamentos de Comunicação III – Som/Iluminação consistirá de operação de equipamentos de som tais como: monitores, equalizadores, caixas de retorno passivo e ativo e/ou de equipamentos de iluminação digital, conforme especificações estabelecidas pela Banca Examinadora.

6.26.17. A Prova Prática ao cargo de Operador Equipamentos de Comunicação III – Som/Iluminação terá duração máxima de até 30 (trinta) minutos.

6.26.18. Os critérios e pontuação para o cargo de Operador Equipamentos de Comunicação III – Som/Iluminação dar-se-á da seguinte forma:

6.26.18.1. Utilização do tempo exigido para a Prova prática (até 30 minutos) com eficiência e presteza (0 a 5 pontos);

6.26.18.2. Utilização dos EPI's de forma correta (0 a 2 pontos);

6.26.18.3. Utilização correta dos equipamentos, ferramentas e materiais de acordo com a atividade realizada, bem como de sua limpeza após o uso, se o caso (0 a 3 pontos);

6.26.18.4. Operação de equipamentos de som tais como: monitores, equalizadores, caixas de retorno passivo e ativo e/ou de equipamentos de iluminação digital conforme instruções entregues pela Banca Examinadora (0 a 10 pontos).

6.26.19. Em razão de disponibilidade logística, a critério da Prefeitura do Município de Diadema, a Prova Prática poderá exigir a execução de apenas 1 (um) ou mais dos quesitos acima descritos, havendo a consequente reestruturação dos pontos atribuídos aos quesitos.

6.26.20. O candidato deverá fazer utilização dos materiais e/ou ferramentas e dos EPI's (equipamentos de proteção individual) de forma correta, a serem disponibilizados por este INSTITUTO ZAMBINI.

6.26.21. O candidato que não obtiver pontuação maior ou igual a 50% da nota total da Prova Prática realizada será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do Concurso.

6.26.22. A esta prova será atribuída o parecer apto ou inapto.

6.26.23. Esta prova é de caráter eliminatório e classificatório.

SUBSEÇÃO XVI – DA PROVA PRÁTICA AO CARGO DE JORNALISTA I

6.26.24. Serão convocados para a prova prática ao cargo de Jornalista I os candidatos habilitados na prova objetiva de múltipla escolha em até **30 (trinta) vezes o número de vagas**, inclusive os candidatos com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

deficiência que atingirem a classificação dentro do limite estabelecido e os empatados na última colocação, sendo os demais excluídos do Concurso Público.

6.26.24.1. O candidato convocado para prestar a prova prática, que apresentar condição física, psíquica, orgânica (pós-operatório, gravidez, qualquer indisposição) que o impossibilite de realizá-la integralmente na data estipulada, será eliminado do Concurso.

6.26.25. Para a realização da Prova Prática, o candidato deverá apresentar documento de identidade no seu original, conforme disposto neste Edital.

6.26.26. A(s) data(s) e o(s) local(is) da prova prática serão preestabelecidos em Edital de Convocação. Não haverá aplicação da prova fora dos locais estabelecidos no Edital. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a realização da prova.

6.26.27. Para a realização da prova prática o candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para seu início, apresentar documento original, conforme disposto neste Edital. Não serão aceitas cópias do referido documento, ainda que autenticadas. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes do acima estabelecido.

6.26.28. A Prova Prática ao cargo de Jornalista I consistirá em criação e tratamento gráfico e distribuição de textos e imagens, utilizando-se de equipamentos e/ou instrumentos e materiais específicos, em formato de publicações de conteúdo jornalístico, baseando-se em especificações estabelecidas pela Banca Examinadora.

6.26.29. A Prova Prática ao cargo de Jornalista I terá duração máxima de até 30 (trinta) minutos.

6.26.30. Os critérios e pontuação para o cargo de Jornalista I dar-se-ão da seguinte forma:

6.26.30.1. Utilização do tempo exigido para a Prova prática (até 30 minutos) com eficiência e presteza (0 a 5 pontos);

6.26.30.2. Utilização correta e eficiente dos equipamentos/instrumentos e materiais fornecidos de acordo com a atividade realizada (0 a 5 pontos);

6.26.30.3. Criação e tratamento gráfico e distribuição de textos e imagens, em formato de publicações de conteúdo jornalístico conforme instruções entregues pela Banca Examinadora (0 a 10 pontos).

6.26.31. Em razão de disponibilidade logística, a critério da Prefeitura do Município de Diadema, a Prova Prática poderá exigir a execução de apenas 1 (um) ou mais dos quesitos acima descritos, havendo a consequente reestruturação dos pontos atribuídos aos quesitos.

6.26.32. O candidato deverá fazer utilização dos materiais e/ou ferramentas e dos EPI's (equipamentos de proteção individual) de forma correta, a serem disponibilizados por este INSTITUTO ZAMBINI.

6.26.33. O candidato que não obtiver pontuação maior ou igual a 50% da nota total da Prova Prática realizada será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do Concurso.

6.26.34. A esta prova será atribuída o parecer apto ou inapto.

6.26.35. Esta prova é de caráter eliminatório e classificatório.

SUBSEÇÃO XVII – DA PROVA PRÁTICA AO CARGO DE PROCURADOR

6.26.36. A prova prática ao cargo de Procurador serão realizadas na mesma data da prova objetiva, a todos os candidatos, contudo, somente serão corrigidas as provas dos candidatos considerados habilitados



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

(auferindo 50% ou mais do total de pontos atribuíveis à prova objetiva), classificados em até a **60ª colocação**, inclusive os candidatos empatados na última classificação desse limite, sendo os demais excluídos do Concurso Público.

6.26.37. Peça Prática ao cargo de Procurador é de caráter eliminatório e classificatório e será aplicada juntamente com a Prova Objetiva de múltipla escolha.

6.26.38. A Peça Prática deverá ser realizada pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato com deficiência, se a deficiência impossibilitar a redação pelo próprio candidato e de candidato que solicitou atendimento especial. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um agente do INSTITUTO ZAMBINI devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

6.26.39. Somente serão corrigidas as peças práticas dos candidatos que obtiverem nota maior ou igual a 30 (trinta) pontos na prova objetiva.

6.26.40. As provas que fugirem do tema proposto, que não apresentarem caligrafia compatível ou forem ilegíveis terão nota ZERO.

6.26.41. Será descontado 1,00 (um ponto) para cada erro de concordância verbal ou nominal encontrado na prova.

6.26.42. Será descontado 0,5 (cinco décimos) para cada erro de ortografia encontrado na prova.

6.26.43. Os textos serão avaliados quanto ao domínio do conteúdo do(s) tema(s) abordado(s) - demonstração de conhecimento aplicado - bem como quanto ao domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa.

6.26.44. A Peça Prática será avaliada segundo os critérios a seguir:

a) a apresentação, a legibilidade, a estrutura argumentativa - textual, o desenvolvimento e o conhecimento do tema, bem como o desenvolvimento da técnica totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de 20 (vinte) pontos;

b) o domínio da modalidade escrita formal e culta da língua portuguesa onde, para cada erro de concordância verbal ou nominal encontrado na prova, será descontado 1,00 (um ponto) e para cada erro de ortografia tais como: acentuação, propriedade vocabular, pontuação, divisão silábica, emprego de letras e fonemas, regência, sintaxe de construção ou falta de lógica argumentativa será descontado 0,5 (cinco décimos), perfazendo o número de erros (NE) cometidos pelo candidato.

c) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e/ou que ultrapassar a extensão máxima de linhas estabelecidas no caderno específico;

d) será calculada, então, para cada candidato, a nota da prova (NT), como sendo igual a NC menos o resultado de NE.

6.26.45. O candidato será avaliado e a peça prática terá pontuação total de 20 (vinte) pontos. O candidato que não obtiver NT maior ou igual a 10 (dez) pontos será considerado eliminado.

6.26.46. A pontuação atribuída na Peça Prática será somada à nota da Prova Objetiva, perfazendo dessa forma a nota final do candidato.

6.26.47. Não será permitido consulta a qualquer tipo de documento ou material durante a execução prova, sob pena de eliminação do Certame.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

SUBSEÇÃO XVIII – DA PROVA DE TÍTULOS AOS CARGOS DE PROFESSORES

6.26.48. Concorrerão à contagem de pontos por Títulos os candidatos aos cargos de Professores, exceto Professor de Educação Física, sendo os pontos computados na Classificação Final apenas dos candidatos devidamente habilitados (os que obtiverem 50% ou mais do total de pontos atribuíveis à Prova Objetiva).

6.26.48.1. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela abaixo, limitada a pontuação total da Prova de Títulos ao valor máximo de 10 (dez) pontos.

Títulos	Valor Unitário (pontos)	Valor Máximo (pontos)	Comproverantes
TÍTULO DE DOUTORADO CONCLUÍDO, EM UMA DAS SEGUINTE LINHAS DE PESQUISA: Cultura, Organização e Educação, Didática, Teorias de Ensino e Práticas Escolares, Educação Especial, Ensino de Ciências e Matemática, Estado, Sociedade e Educação, Filosofia e Educação, História da Educação e Historiografia, Linguagem e Educação, Psicologia e Educação, Sociologia da Educação, Educação Física e Educação Artística.	10,0	10,0	Diploma devidamente registrado ou da declaração/certificado de conclusão de curso, devendo este(s) comprovante(s) estar(em) acompanhado(s) do seu(s) respectivo(s) Histórico(s) Escolar(es) e grade(s) das matérias.
TÍTULO DE MESTRADO STRICTO SENSU CONCLUÍDO, EM UMA DAS SEGUINTE LINHAS DE PESQUISA: Cultura, Organização e Educação, Didática, Teorias de Ensino e Práticas Escolares, Educação Especial, Ensino de Ciências e Matemática, Estado, Sociedade e Educação, Filosofia e Educação, História da Educação e Historiografia, Linguagem e Educação, Psicologia e Educação, Sociologia da Educação, Educação Física e Educação Artística.	5,0	10,0	

6.26.48.2. Na somatória dos Títulos de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

6.26.48.3. Não será computado como Título o curso que se constituir pré-requisito para a inscrição no concurso, bem como títulos de Pós-Graduação Lato Sensu.

6.26.48.4. O candidato que pretender apresentar títulos deverá proceder da seguinte forma:

6.26.48.5. Imprimir uma via do Requerimento de Títulos, disponível no site www.zambini.org.br e preenchê-lo manualmente;

6.26.48.6. Juntar cópia(s) autenticada(s) do(s) Título(s) e do seu(s) respectivo(s) Histórico(s) Escolar(es) e grade(s) das matérias;

6.26.48.7. Acondicionar a documentação informada nesse edital em envelope identificado com nome, número de inscrição e cargo escolhido e enviá-lo até o término das inscrições, impreterivelmente, por meio de Sedex para o Instituto Zambini, na Avenida Fagundes Filho, 141, c.j. 43, Edifício Denver, 4º andar, São Judas, CEP 04304-010, São Paulo/SP, indicando no envelope "Ref: Títulos PMD CP 03/2020".

6.26.48.7.1. O INSTITUTO ZAMBINI não se responsabiliza pelo atraso do recebimento dos títulos em razão de greve no sistema postal brasileiro (ECT – Empresa de Correios e Telégrafos), devendo, nesse caso, o candidato providenciar a entrega pessoalmente ou através de portador, no endereço exposto no item acima.

6.26.48.8. Ainda em caso de greve do sistema postal brasileiro, serão desconsiderados todo e qualquer título entregue de modo diverso ao estabelecido nesse Edital ou de maneira extemporânea.

6.26.48.9. Não serão computados os pontos provenientes de Títulos apresentados fora do prazo e da forma determinada.

6.26.48.10. Não serão aceitos envelopes que estiverem sujos, engordurados, rasgados, incompletos, sem a identificação externa ou a via de protocolo do Requerimento de Títulos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

6.26.49. Não serão computados os pontos provenientes de Títulos que não estejam especificados na Tabela.

6.26.50. Somente serão analisados os títulos dos candidatos habilitados na prova objetiva nos termos desse edital.

6.26.51. Os Títulos de que trata a Tabela deverão ser apresentados em 01 (uma) cópia reprográfica, autenticada em cartório, acompanhados dos Históricos Escolares e Grades de Matérias, com a requisição devidamente preenchida, conforme Requerimento de Títulos disponível no site www.zambini.org.br.

6.26.52. Não serão aceitos protocolos dos referidos cursos.

6.26.53. Os diplomas ou certificados/certidões de conclusão dos cursos, acompanhados do Histórico Escolar com data da colação de grau e grades de matérias, deverão ser expedidos por Instituição Oficial, ou reconhecida e conter o carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

XII – DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

7. As Provas Objetivas e Provas Práticas serão avaliadas conforme o disposto no “Capítulo V – Das Provas” do presente Edital e têm caráter classificatório e eliminatório.

7.1.1. As Provas Objetivas serão de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório.

7.1.2. Será considerado habilitado o candidato que obtiver, na prova objetiva, nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos atribuíveis à sua respectiva avaliação.

7.1.3. Será considerado habilitado o candidato que obtiver, na prova prática, nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos atribuíveis à sua respectiva avaliação

7.1.4. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos e havendo retificação de gabarito, será publicado Gabarito Oficial a ser considerado para pontuação final.

7.1.5. O Candidato não habilitado na Prova Objetiva será excluído do Concurso Público.

7.1.6. O Candidato não habilitado na Prova Prática será excluído do Concurso Público.

XIII - DA PONTUAÇÃO FINAL

8. A pontuação final do candidato será a pontuação obtida na Prova Objetiva, considerando o peso de cada questão, sendo somada à nota da Prova Prática, se exigível ao cargo.

IX - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final em lista de classificação para cada cargo.

9.1. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

a) Com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) Obter a maior pontuação em Conhecimentos Específicos, se houver;

c) Obter a maior pontuação na Prova Prática, se houver;

d) Obter a maior pontuação em Língua Portuguesa, se houver;

e) Obter a maior pontuação em Matemática, se houver;

f) que possuir maior idade entre aqueles com menos 60 anos.

9.2. Os candidatos classificados serão enumerados, por cargo, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (portadores de necessidades especiais aprovados).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

X - DOS RECURSOS

10. O prazo para interposição de recurso será de 2 dias úteis, contados da data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.
- 10.1. Os recursos do Concurso Público deverão ser interpostos através do *link* Recursos correlato ao 40º Concurso Público Edital N° 03/2020 da Prefeitura do Município de Diadema/SP disponibilizado no site www.zambini.org.br.
- 10.2. Não serão aceitos recursos interpostos por correio eletrônico, fac-símile (fax), telex, Correios, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 10.3. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.
- 10.4. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
- 10.5. **No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.**
- 10.6. A resposta ao recurso interposto será objeto de divulgação no site www.zambini.org.br.
- 10.7. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital ou aquele que não apresentar fundamentação e embasamento.
- 10.8. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.
- 10.9. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.
- 10.10. O candidato deverá utilizar o link de “Recursos” disponível no site www.zambini.org.br, preenchendo um formulário para cada questão ou reclamação que vier a ter, sob pena de indeferimento do recurso.

XI – DAS ETAPAS PARA O INGRESSO NA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

11. O processo de ingresso na **PMD** será composto pelas seguintes etapas subseqüentes e de acordo com os seguintes prazos:
- 11.1. Convocação para comprovação dos pré-requisitos exigidos, de acordo com a **Tabela II – dos Cargos**. O candidato deverá comparecer na data agendada, de acordo com o Edital de Convocação, ou em até 05 (cinco) dias corridos após a publicação do Edital de Convocação no Diário Regional, ressaltando que a homologação do Certame não implica na imediata Convocação do candidato, devendo o mesmo acompanhar as publicações do Diário Regional e site da Prefeitura Municipal de Diadema (www.diadema.sp.gov.br).
- 11.1.1. No ato da convocação, o candidato receberá guia de exames, para que possa realizar, sob suas expensas e responsabilidade os exames requeridos, de acordo com o **Anexo IV** desse Edital.
- 11.2. Exame Médico preadmissional, de caráter eliminatório, de acordo com agendamento prévio, sob responsabilidade da Prefeitura do Município de Diadema.
- 11.2.1. Neste ato, o candidato deverá trazer consigo seus exames laboratoriais, realizados de acordo com as guias de exame previamente entregues por parte da Prefeitura Municipal de Diadema, em ato descrito no item 11.1.1, para a realização do Exame Médico preadmissional, de caráter eliminatório de acordo com agendamento prévio.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

11.3. Tomada de posse de acordo com agendamento prévio e, no máximo, até 10 (dez) dias corridos contados a partir do primeiro dia subsequente ao da publicação da portaria de nomeação no Diário Regional.

11.4. Início de exercício em até 10 (dez) dias corridos contados a partir do primeiro dia subsequente ao ato da tomada de posse.

11.5. SERÁ CONSIDERADO COMO DESISTENTE O CANDIDATO QUE NÃO COMPARECER A QUALQUER UMA DESSAS ETAPAS.

11.6. Os candidatos classificados para o preenchimento das vagas existentes serão convocados através de Edital de Convocação publicado no Diário Regional. **A Prefeitura Municipal de Diadema também divulgará os Editais de Convocação por meio do site da Prefeitura, em www.diadema.sp.gov.br**

1ª ETAPA - CONVOCAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DOS PRÉ-REQUISITOS

1. Após a homologação do resultado do CONCURSO PÚBLICO, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA poderá convocar apenas os candidatos aprovados dentro do limite de vagas disponíveis, sendo os demais colocados em lista de espera, para chamada posterior, em caso de cargos vagos, de acordo com a sua necessidade e com a lista de classificação, para comprovação dos pré-requisitos, quando o candidato deverá apresentar o original dos seguintes documentos:

- 1.1. Cédula de Identidade (RG);
- 1.2. Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado;
- 1.3. Comprovação do Nível de Escolaridade conforme exigido nos requisitos para admissão do cargo;
- 1.4. Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe;
- 1.5. Laudo Médico para os candidatos portadores de necessidades especiais.

2. Neste ato, o candidato realizará a retirada da Guia de Exames Laboratoriais, de acordo com o **Anexo IV** desse edital, para que possa realizar os referidos exames, por vias próprias, sem ônus para a Prefeitura do Município de Diadema.

2ª ETAPA – DO EXAME MÉDICO PREADMISSIONAL

1. Concluída a etapa anterior, os candidatos deverão ser submetidos ao Exame Médico Preadmissional, que será realizado com base nas funções inerentes ao cargo ao qual concorre, considerando-se as condições de saúde, física e mental desejáveis ao exercício das mesmas, incluindo-se entre eles, os portadores de necessidades especiais, e neste ato o candidato entregará ao profissional os seus resultados obtidos dos Exames Laboratoriais, constantes no **Anexo IV** deste Edital.

2. O exame médico terá caráter eliminatório e será de responsabilidade exclusiva da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA o qual habilitará ou não o candidato, não cabendo recurso do exame.

3. Apenas serão encaminhados para nomeação os candidatos aprovados no Exame Médico Preadmissional.

4. O Exame Médico Preadmissional será realizado pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA ou entidades credenciadas pela mesma, se necessário.

3ª ETAPA - TOMADA DE POSSE

1. Será automaticamente eliminado do cadastro de candidatos inscritos aquele que não apresentar, no ato da convocação os comprovantes dos pré-requisitos estabelecidos no Capítulo II – DOS CARGOS, parte integrante deste Edital, sendo declarada nula a sua inscrição e todos os atos dela decorrentes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

2. O candidato, por ocasião de seu ingresso no Quadro de Pessoal da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA, declarará sua condição relativa à eventual acumulação de cargos públicos, quando permitidos em lei e previstos no artigo 37 da Constituição Federal.
3. Por ocasião da tomada de posse o candidato deverá entregar cópia simples dos documentos abaixo relacionados, juntamente com exibição dos seus originais.
 - a) Cédula de Identidade (RG);
 - b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado;
 - c) Certidão de Nascimento (se solteiro);
 - d) Certidão de Casamento. Se separado ou divorciado, Averbação.
 - e) Documento de Alistamento Militar ou Certidão de Reservista (para o sexo masculino);
 - f) Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição (dois turnos) ou justificativa ou Certidão de Quitação Eleitoral;
 - g) Carteira de Trabalho e Previdência Social, CTPS (cópia das folhas de identificação – foto e verso);
 - h) Cartão e Comprovante de Participação no PIS ou PASEP. Comprovante do PIS retirar na Caixa Econômica Federal para quem foi cadastrado em empresa privada ou comprovante do PASEP retirar no Banco do Brasil para quem foi cadastrado em órgão público;
 - i) Certidão de Nascimento dos filhos com até 18 anos de idade ou até 24 anos se universitário;
 - j) Caderneta de Vacinação atualizada dos filhos menores de 5 anos;
 - k) Comprovante de matrícula dos filhos em idade escolar até o Ensino Médio;
 - l) Comprovante de residência recente (conta de água, luz, telefone fixo) no próprio nome ou no nome do pai, mãe ou cônjuge;
 - m) 02 (duas) fotos 3 x 4 coloridas (recentes, sem uso e sem data);
 - n) Para abertura de conta corrente em Banco determinado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE DIADEMA, trazer uma cópia a mais do RG, CPF e comprovante de residência;
 - o) Atestado de Antecedentes Criminais emitido pelo Poupatempo ou Internet;
 - p) Certificado de Conclusão de Escolaridade prevista no Anexo II do Edital (conforme exigência do cargo);
 - q) Carteira de registro no Conselho de Classe, quando o cargo exigir;
 - r) Comprovação do Nível de Escolaridade conforme exigido nos requisitos para admissão do cargo (registrado no MEC);
 - s) Residência Médica concluída reconhecida pelo MEC na especialidade ou experiência mínima na área ou Título de Especialista de acordo com o capítulo II – DOS CARGOS;
 - t) Declaração de prestação de serviços em outros Órgãos Públicos, contendo o cargo, carga horária e jornada semanal, para os casos em que é permitido o acúmulo de cargos de acordo com a Legislação.
 - u) Caso já tenha exercido função pública trazer documentos que comprovem a exoneração/rescisão.
4. NÃO SERÃO ACEITOS PROTOCOLOS DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS.
5. A não apresentação de qualquer dos documentos acima implicará na impossibilidade da tomada de posse.
6. O candidato que não comparecer em qualquer uma dessas etapas será automaticamente excluído do Concurso Público, implicando seu não comparecimento em desistência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

7. A nomeação obedecerá a ordem de classificação dos candidatos de acordo com as necessidades da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA.

4ª ETAPA – INÍCIO DE EXERCÍCIO

1. O prazo para início de exercício é de até 10 (dez) dias corridos contados a partir do primeiro dia subsequente ao ato da tomada de posse.

2. Ao iniciar exercício, o funcionário nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório nos termos da Lei Complementar Municipal nº. 08/91, Emenda Constitucional nº. 19 e legislação vigente.

XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento.

12.1. Quando da nomeação, o candidato deverá entregar os documentos comprobatórios constantes nos itens anteriores para o ingresso na PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA.

12.1.1. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

12.2. A aprovação no Concurso e a classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes ao exclusivo interesse e conveniência administrativa da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira.

12.3. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, uma única vez e por igual período.

12.4. Caberá ao Prefeito da Prefeitura do Município de Diadema a homologação deste Concurso Público.

12.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital a ser publicado no Diário Regional.

12.6. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da prova neste Concurso Público.

12.7. O INSTITUTO ZAMBINI e a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA se exime das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e da responsabilidade de documentos e/ou objetos esquecidos ou danificados no local ou sala de prova.

12.8. O candidato obriga-se a manter atualizado o endereço e telefone perante o INSTITUTO ZAMBINI até a publicação da homologação dos resultados, através de envio por SEDEX ao Instituto Zambini de requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais preenchida devidamente com firma reconhecida, e após esta data junto ao Departamento de Gestão de Pessoas da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA, pessoalmente através do endereço Rua Cidade de Jundiaí, 40 – 4º andar – Vila Santa Dirce – Diadema – São Paulo, durante o prazo de validade do concurso, desde que aprovado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

- 12.9.** Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso Público, serão divulgados no site www.zambini.org.br sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 12.10.** Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 12.11.** Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pelo Instituto Zambini, ou em caráter excepcional, Prefeitura do Município de Diadema.
- 12.12.** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o Instituto Zambini e a Prefeitura do Município de Diadema poderão anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.
- 12.13.** A Comissão Organizadora não autoriza a comercialização de apostilas e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.
- 12.14.** O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.
- 12.15.** Todas as convocações após a homologação do Concurso Público serão publicadas no Diário Regional e serão divulgadas no site da Prefeitura de Diadema www.diadema.sp.gov.br de acordo com a ordem de classificação final.
- 12.15.1.** A divulgação no site da Prefeitura de Diadema tem caráter auxiliar na informação, uma vez que a comunicação oficial dar-se-á por meio de Editais de Convocação publicados no Diário Regional.
- 12.16.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes a este **CONCURSO PÚBLICO** publicadas e divulgadas no site www.zambini.org.br e www.diadema.sp.gov.br

Informações

Prefeitura do Município de Diadema – Secretaria de Gestão de Pessoas

Horário: **A partir de 30 de abril de 2020**, nos dias úteis – das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

Telefone: (11) 4057-6716

Site: www.diadema.sp.gov.br

Instituto Zambini

Horário: **A partir de 30 de abril de 2020**, nos dias úteis – das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

Telefone: (11) 5594-8441

e-mail: atendimento@zambini.org.br

Site: www.zambini.org.br

Diadema, 25 de abril de 2020

Sérgio Luiz Lucchini

Secretário de Gestão de Pessoas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

ANEXO I – DAS RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- 1. Agente de Controle de Zoonoses:** Garantir a prestação qualitativa dos serviços de preservação da saúde coletiva relativos ao programa de controle de zoonoses; participar nas campanhas de vacinação animal; atender às solicitações de apreensão de animais doentes e acidentados; apreender e recolher ao canil municipal animais soltos em locais públicos; alimentar os animais alojados nos canis, baias e biotérios, segundo orientação do médico veterinário; realizar o sacrifício de animais conforme orientação do médico veterinário; aplicar de forma adequada produtos químicos, inseticidas e herbicidas; guardar, conservar e limpar os espaços, materiais e equipamentos de trabalho; orientar à população sobre os procedimentos adotados para liberação e doação de animais instruindo para impedir a proliferação de roedores e vetores; manter os animais de laboratório conforme orientação e métodos adotados, atender chamadas telefônicas; fazer o recebimento, registro, controle e manutenção de documentos, gêneros e materiais; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.
- 2. Agente de Serviço Cozinha I -** Garantir a prestação qualitativa dos serviços de apoio ao preparo e distribuição de refeições e dietas para adultos e crianças; organizar, controlar e manter os espaços, equipamentos, instrumentos e materiais; verificar a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios; observar as normas de nutrição e as instruções e padrões estabelecidos; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.
- 3. Agente de Serviço Cozinha II – Cozinheiro:** Garantir a prestação qualitativa dos serviços na preparação e distribuição das refeições atendendo as exigências dos cardápios e dietas; preparar alimentos comuns ou especiais observando rigorosamente as prescrições dietéticas e técnicas higiênicas adequadas; acompanhar e orientar os servidores responsáveis pelas atividades auxiliares na cozinha; cumprir os horários estabelecidos para as refeições; receber, conferir e controlar os materiais recebidos; utilizar de forma adequada os equipamentos e utensílios; encaminhar as solicitações de reparo e/ou substituição de utensílios e equipamentos; acompanhar e colaborar na manutenção e limpeza dos locais e utensílios; cumprir as normas de nutrição conforme padrões estabelecidos; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela chefia.
- 4. Agente de Serviço Funerário I – Coveiro:** Garantir a prestação qualitativa dos serviços de sepultamentos, preparação de peças necessárias à montagem das carneiras, tampas do ossuário e columbários, retirada de lápides, limpeza e caiação dos columbários; fechar sepulturas utilizando terra ou laje; acompanhar e participar na exumação de cadáver (es); cumprir os procedimentos para identificação de cadáver (es); controlar, limpar, manter os locais e patrimônios públicos; organizar e manter os equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.
- 5. Agente de Serviço Funerário III – Aux. Necrópsia:** Garantir a prestação qualitativa dos serviços auxiliares de dissecação e identificação de cadáver(es) conforme dados do Boletim de Ocorrência; preparar cadáver(es) para autópsia sob orientação do médico legista; retirar órgãos e vísceras para exames periciais e fechar o(s) cadáver(es); participar na restauração de corpos mutilados ou desfigurados sob orientação do médico legista; colocar e retirar cadáver(es) na câmara frigorífica; lavar e formolizar cadáver(es); manter,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

organizar, controlar a esterilização de espaços físicos, equipamentos, instrumentos e materiais; realizar ações de prevenção de riscos de contaminação para a segurança pessoal e de terceiros; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela chefia.

6. Agente de Serviços Gerais: Garantir a realização de serviços de limpeza, lavagem, desinfecção, varrição, encerramento de locais e ambientes públicos internos e externos; lavagens e desinfecção de roupas e outros materiais; lavar vidros, veículos e outros equipamentos; utilizar, limpar, guardar materiais, ferramentas, utensílios e equipamentos; realizar a coleta de lixo; quantificar e qualificar os resíduos para destino final; separar e enfardar materiais, vidros, plásticos, etc.; pesar caminhões e coletas; prestar informações relativas à coleta e pontos de entrega de lixo; inibir as desovas de entulhos; preparar e distribuir o café; fornecer refeições ao público interno; solicitar e controlar os gêneros alimentícios e materiais de limpeza; observar as normas de segurança; confeccionar chaves; abrir fechaduras e cadeados, participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

7. Agente de Serviços II – Borracheiro: Garantir a prestação qualitativa dos serviços auxiliares na área da manutenção mecânica, veículos automotivos e outros equipamentos; efetuar a limpeza, lavagem e lubrificação de veículos; abastecer veículos e máquinas pesadas; fazer o recebimento, estocagem, carregamento e distribuição de materiais; desmontar e montar rodas; consertar e vulcanizar pneus internos e externos; prestar socorro externo; lavar peças e componentes hidráulicos; trocar óleo e filtro; separar e preparar os instrumentos e equipamentos necessários aos serviços de medição e levantamento topográficos; usar equipamentos utilizados nas medições sob orientação técnica; organizar e manter os equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

8. Armador: Garantir a prestação qualitativa dos serviços de construção de estruturas de ferro para concreto armado de edificações e outras obras civis; montar armações de ferro para sustentar e reforçar estruturas de concreto; programar atividades a partir da interpretação das plantas e suas especificações; organizar e manter os equipamentos, materiais e ferramentas; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

9. Atendente de Consultório Dentário: Garantir a prestação qualitativa dos serviços relativos às atividades do Programa de Saúde Bucal, realizando funções auxiliares sob supervisão do cirurgião dentista e do Técnico em Higiene Bucal; participar de atividades multidisciplinares coordenadas por outros programas (criança, mulher, adulto e mental); realizar atividades em conjunto com a Equipe de Saúde Bucal (CD + THD + ACD) no contexto da Equipe de Saúde da UBS; participar na aplicação de medidas preventivas e no desenvolvimento de atividades educativas em creches, escolas de educação infantil, escolas de 1º e 2º grau e outros espaços coletivos; participar de atividades em grupo (bebês, crianças, adultos) para educação e prevenção em Saúde Bucal; participar na prestação de assistência odontológica em clínicas modulares, instrumentando o cirurgião dentista e o THD e manipulando materiais odontológicos; registrar dados e informações de acordo com as definições do programa; revelar e montar radiografias intra-orais; manter os arquivos e fichários; preparar o paciente para o atendimento, supervisionando a evidência de placa e a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

escovação que precedem cada consulta; participar de levantamentos epidemiológicos; auxiliar na conservação e manutenção da clínica e na conferência periódica dos materiais e equipamentos, tendo em vista seu bom funcionamento; organizar, controlar e manter os equipamentos, instrumentos e materiais de trabalho; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

10. Carpinteiro: Garantir a prestação qualitativa dos serviços de carpintaria em oficina, canteiro de obras e outros locais; construir e montar armações de telhados, andaimes, carrocerias, palanques, conjuntos ou peças de edificações com formas de madeira para concretagem e outras formas de madeira; organizar e manter os equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

11. Eletricista: Garantir a prestação qualitativa dos serviços na instalação elétrica, substituição e reparos de média e baixa tensão nas edificações e outros locais públicos; estudar o estabelecimento dos roteiros das atividades, através de consulta a plantas, esquemas, especificações e outras informações; colocar e fixar quadro de aparelhos e instrumentos, fusíveis, tomadas e interruptores para estruturação das instalações elétricas; realizar corte, dobradura e instalação de condutores, isolantes e cabos elétricos; realizar testes para comprovar a precisão do trabalho realizado; organizar, controlar e manter os equipamentos e instrumentos de trabalho; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

12. Encanador: Garantir a prestação qualitativa dos serviços de instalações hidráulicas de pequeno e médio porte e reparos em geral; fazer estudo e análise de desenhos e esquemas específicos de água fria e quente, esgotos e, eventualmente, de gás comprimido; marcar pontos de colocação das tubulações, uniões e furos na parede e escavação do solo; executar corte, rosqueamento, curvatura e união dos tubos; instalar louças sanitárias, condutores, caixas d'água, chuveiro, ferragens e outros componentes das instalações; organizar, controlar e manter os equipamentos, instrumentos e materiais de trabalho; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

13. Marceneiro: Garantir a prestação qualitativa dos serviços de confecção de moveis e reparos em moveis e utensílios de madeira conforme especificações e desenhos técnicos; estudar as formas e características das peças a serem confeccionadas para determinação dos materiais e maneira de executar o trabalho, observando os prazos estabelecidos; organizar, controlar e manter os equipamentos, instrumentos e materiais de trabalho; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

14. Mecânico I – Mecânico de Veículos: Garantir a prestação qualitativa dos serviços de manutenção mecânica de veículos de transporte de carga e passageiros, maquinários, automotores; realizar exames para identificação dos defeitos e das providências relativas aos testes; executar consertos, reparos e substituição das peças comprometidas de acordo com as especificações técnicas; executar a montagem de câmbios e motores; revisar válvulas, bombas hidráulicas, pneumáticos e circuitos hidráulicos; executar reformas de bombas de alta pressão para lavagem de veículos; realizar os testes necessários para avaliação dos resultados dos serviços realizados; organizar, controlar e manter os equipamentos, instrumentos e materiais



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

de trabalho; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

15. Motorista I: Garantir a prestação qualitativa do serviço de direção dos veículos automotores com menos de 4500 kg para transporte de passageiros de carga, furgão ou similares; realizar vistorias do veículo para verificação do estado geral do mesmo (luzes, óleo, amassados, freio, pneu, água, ferramentas etc....); recolher o veículo para a garagem, após a jornada de trabalho; elaborar o relatório da situação do carro e movimento diário; coordenar e participar na carga e descarga de mercadorias; organizar, controlar e manter a higiene e a limpeza dos veículos, equipamentos, instrumentos e materiais de trabalho; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

16. Motorista II: Garantir a prestação qualitativa dos serviços de condução de veículos pesados acima 4500 kg, como ônibus, caminhões de lixo, caminhões pipa, caminhões baú, caminhões basculantes, caminhões de carrocera, carro de funerária e IML, e trator, providos ou não de implementos diversos como carretas; realizar manobra e operar o mecanismo basculador possibilitando a carga ou descarga de grandes quantidades de material (pedra, areia, terra e britas); conduzir e operar o mecanismo de tração ou impulsão para movimentação de cargas e operações de limpeza, terraplanagem ou similares; realizar vistoria do veículo para verificação do estado dos pneus, nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica; verificar as ordens de serviço para identificação dos locais de carga e descarga; conduzir o veículo e manipular os comandos, observando o fluxo do trânsito e a sinalização; zelar pela documentação das cargas, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes e cargas; organizar e controlar a carga do material transportável; zelar pela manutenção, comunicando as falhas e solicitando reparos; recolher o veículo à garagem após a jornada, providenciando o abastecimento e manutenção; organizar, controlar, manter os equipamentos, instrumentos e materiais de trabalho; conduzir outros veículos menores quando na reserva/substituição; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

17. Motorista III: Garantir a prestação qualitativa dos serviços de condução de ambulâncias com pessoas vitimadas em acidentes diversos; dirigir o veículo, acionando os comandos e condução no trajeto indicado segundo as regras de trânsito; verificar o estado dos pneus, nível de combustível, água e óleo do cárter e teste de freios e parte elétrica; recepcionar doentes, parando os veículos junto aos mesmos, nos locais indicados, em pontos determinados, e nos locais de acidentes; observar a sinalização e fluxo do trânsito; participar junto aos responsáveis pela acomodação em maca e prestar atenção e primeiros socorros aos vitimados, auxiliando-os de acordo com as instruções e exigência estabelecida; prevenir ou solucionar qualquer incidente para garantia da segurança dos pacientes, dos transeuntes e de outros veículos; ajudar na manutenção do veículo providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários para assegurar suas condições de funcionamento; organizar, controlar e manter os equipamentos, instrumentos e materiais de trabalho; conduzir e operar caminhão munck, comboio, carreta, espargidor, caminhão hidráulico, caminhão betoneira, caminhão guincho; cuidar dos caminhões e ferramentas; conduzir outros veículos menores quando na reserva/substituição; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

- 18. Pedreiro:** Garantir a prestação qualitativa dos serviços de alvenaria, concreto, fixação de esquadrias, batentes e estruturas na construção de prédios e obras públicas, a manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, através de preparação de paredes e pisos, troca de telhas e outras peças, chumbamento de bases danificadas, dobradura e armação de ferros, leitura e interpretação de plantas e desenhos de ferragens e/ou de arquitetura; organizar e manter os equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho, participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.
- 19. Jardineiro:** Garantir a prestação qualitativa dos serviços de jardinagem e horticultura; plantar sementes e mudas; preparar a terra, canteiros arruamentos, de acordo com técnicas e orientações estabelecidas; tratar e manter os parques, jardins e hortas, renovando as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo à limpeza e poda das plantas segundo as épocas determinadas; aplicar produtos adequados e pulverizações; organizar e manter os equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.
- 20. Motorista Socorrista – Ambulância:** Garantir a prestação qualitativa dos serviços de condução de ambulâncias com pessoas vítimas em acidentes diversos: dirigir o veículo acionando os comandos e condução no trajeto indicado segundo as regras de trânsito: verificar o estado dos pneus, nível de combustível, água e óleo do cárter e teste de freios e parte elétrica; receber doentes. Parando os veículos junto aos mesmos, nos locais indicados, em pontos determinados, e nos locais de acidentes; observar a sinalização e fluxo do trânsito; participar junto aos responsáveis pela acomodação em maca e prestar atenção e primeiros socorros aos vitimados, auxiliando-os de acordo com as instruções e exigência estabelecida; prevenir ou solucionar qualquer incidente para garantia da segurança dos pacientes, dos transeuntes e de outros veículos; ajudar na manutenção do veículo providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários para assegurar suas condições de funcionamento; organizar, controlar e manter os equipamentos, instrumentos e materiais de trabalho; conduzir e operar caminhão munck, comboio, carreta, aspergidor, caminhão hidráulico, caminhão betoneira, caminhão guincho: cuidar dos caminhões e ferramentas; conduzir outros veículos menores quando na reserva/substituição; participar de reuniões, treinamentos e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho. Realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela chefia.
- 21. Operador Equip. de Comunicação III:** Garantir a prestação qualitativa dos serviços de som, iluminação, montagem, instalação e operação de equipamentos audiovisuais e equipamentos diversificados de projeção como slides, vídeos, cinema e outros; montar e instalar equipamentos de som para espetáculos musicais de dança, teatro e outros; operar equalizadores, mesas de som, cross-over eletrônicos e processadores de sinal; adequar os sistemas de microfones de acordo com a especificidade do uso; montar e operar equipamentos de iluminação cênica e de espetáculos; organizar, controlar e manter os equipamentos, instrumentos e materiais de trabalho; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.
- 22. Técnico em Laboratório:** Garantir a prestação qualitativa dos serviços na preparação e realização de exames laboratoriais, através de técnicas de bioquímica, parasitologia, uroanálise, sorologia, microbiologia, hematologia e imunologia; atender e orientar pacientes para realizar a coleta do material para



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

análise; receber e coletar o material para análise; conferir o material coletado para a comprovação dos requisitos estabelecidos; garantir a conservação e transportes adequados; preparar as técnicas específicas; realizar exames.

23. Técnico em Prótese Dentária: Planejar o trabalho técnico-odontológico, de nível médio; confeccionar e reparar próteses dentárias humanas, sejam elas totais ou parciais. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião-dentista. Administrar recursos financeiros e materiais. Realizar palestras de orientações e participar das discussões técnicas. Executar as atividades de acordo com as normas e procedimentos técnicos e de biossegurança. Participar de reuniões e de cursos de treinamento e desenvolvimento, para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia imediata da área de atuação.

24. Técnico em Telefonia: Garantir a prestação qualitativa dos serviços técnicos de planejamento, avaliação e controle de projetos e instalações dos equipamentos de telefonia; realizar estudos, cálculos, medições, registro de observações, experiências e outras operações para o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos equipamentos referidos; preparar estimativas e programas de trabalho detalhados das quantidades e recursos humanos necessários à confecção e montagem das instalações e equipamentos telefônicos; orientar e acompanhar a execução das atividades de instalação, manutenção e reparos de equipamentos telefônicos para observância de pareceres técnicos e prazos estabelecidos; realizar testes específicos a partir dos trabalhos concluídos, para garantia das condições e normas de qualidade e segurança. Realizar testes específicos relativos ao funcionamento e localização de falhas e identificação de problemas; solucionar falhas e problemas; encaminhar providencias através da aplicação de conhecimentos teóricos e práticos de eletrônica para o desenvolvimento do trabalho dentro das normas e prazos estabelecidos; organizar, controlar e manter os equipamentos, instrumentos e materiais de trabalho; participar de reuniões. Treinamentos e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela chefia.

25. Engenheiro Eletr.Mec. Manut. Hospitalar: Garantir a prestação qualitativa dos serviços de planejamento, execução e fiscalização de edificações de obras de infra-estrutura urbana (pavimentação, drenagem, eletrificação, sistemas de transportes, sistemas de abastecimento de água, esgoto e resíduos sólidos); orientar e controlar processos de produção e serviços de manutenção (preventivo e corretivo) de equipamentos mecânicos, eletromecânicos, elétricos, sistemas de transmissão e utilização de calor, sistemas de refrigeração e outros serviços correlatos; planejar e assessorar a operação e controle do sistema de tráfego local (trânsito e transporte); executar e fiscalizar planilhas e medições de obras públicas e de serviços de obras contratadas e das executadas por terceiros; realizar análises de projetos, vistorias, avaliações, perícias, pareceres técnicos, licenciamentos de projetos em geral (residencial, comercial, industrial e especial); organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos e materiais de trabalho; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

26. Engenheiro Agrônomo: Garantir a prestação qualitativa dos serviços de elaboração e acompanhamento de projetos de preservação e expansão de áreas verdes; organizar, manter e controlar os serviços de parques e áreas ajardinadas; orientar e supervisionar as áreas diversas, através da transmissão de conhecimento e técnicas específicas para implementação da poda, desbaste e extirpação de doenças,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

etc.; planejar o plantio, corte e remoção de árvores e outros vegetais através da observação das épocas próprias e do emprego de técnicas adequadas, identificar as diversas espécies de vegetais (altura, tronco, profundidade e disponibilidade das raízes) para determinação das melhores condições de adaptação das espécies ao meio ambiente; realizar estudos, experiências e testes de laboratório, ou de outro tipo sobre produção, seleção de sementes, cultivo e crescimento de vegetais, as diferenças de composição objetivando a melhoria do crescimento e adaptação vegetativos; coordenar, avaliar e supervisionar projetos, obras e serviços sob sua responsabilidade; participar da elaboração e implementação da política de meio ambiente; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela chefia.

27. Professor de Educação Básica: Garantir a prestação qualitativa nos serviços de planejamento. Programação, execução e avaliação de ações e atividades em sala de aula ou ambiente externo para jovens e adultos a partir de 14 anos, de acordo com os conteúdos e diretrizes da política educacional; desenvolver a compreensão e criticidade dos educandos através do conhecimento da realidade e de sua inserção social, política, econômica, cultural; organizar e montar as salas de aula e os agrupamentos de alunos de acordo com critérios definidos; revisar o planejamento para a integração e adequação dos planos de sala de aula ao plano anual e às diretrizes educacionais: fazer avaliação sistemática dos alunos através da observação e registro do progresso do aluno e da eficácia de sua intervenção no processo de ensino – aprendizagem; participar do planejamento e avaliação do plano escolar; promover condições de estímulo aos alunos para a construção do conhecimento e apropriação do saber socialmente construído e historicamente acumulado; promover a integração da comunidade no processo educacional através do incentivo da participação em reuniões, palestras, debates, eventos e outras atividades; realizar a integração com servidores das escolas, de outras unidades escolares, de unidades da Se, outras unidades administrativas e instituições; desenvolver a troca de experiências, a socialização dos conhecimentos, o entrosamento e outros valores como a cooperação, o respeito a si e ao trabalho coletivo; participar de cursos, reuniões, debates para o desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional; organizar e manter a sala de aula através da atualização da escrituração, caderneta de chamada, períodos estabelecidos, desenvolver a corresponsabilidade dos alunos pela manutenção e zelo do patrimônio público; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

28. Professor de Educação Básica Especial – E suas especializações: Participar da elaboração do projeto político-pedagógico da unidade escolar em forma de ação coletiva com os demais professores das diferentes etapas e modalidades de ensino da unidade escolar e de acordo com as normas legais vigentes; da construção, acompanhamento e avaliação das propostas relacionadas aos planos, projetos, propostas, programas de políticas educacionais dos respectivos processos de acompanhamento e avaliação dos períodos dedicados ao planejamento; e a avaliação do processo ensino-aprendizagem daqueles voltados ao desenvolvimento ou aperfeiçoamento profissional identificados como formação continuada, de forma integral; do projeto relacionado à inclusão e reforço escolar; da organização dos eventos educacionais, recreativos, comemorativos, cívicos e culturais, dos voltados à formação profissional, das festividades, feiras e outros destinados a divulgar a arte, a ciência e a cultura local, regional e nacional, no âmbito de sua atuação dos destinados a comemorar datas significativas nacionais, estaduais e municipais, no âmbito de sua atuação e dos de articulação da escola com as famílias e a comunidade; das reuniões com alunos e pais de alunos e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

com outros profissionais de ensino; dos programas, projetos, reuniões, cursos, debates, seminários e grupos de trabalho que buscam o aperfeiçoamento, a atualização e a capacitação profissional, bem como a qualidade do ensino, no âmbito de sua atuação; dos projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem e outras formas de apoio pedagógico aos alunos da rede de escolas públicas municipais; dos projetos de conscientização das famílias no tocante à obrigação constitucional em relação à escolaridade das crianças e dos adolescentes do Município; do censo populacional, na chamada e na efetivação das matrículas em escolas públicas da rede de escolas públicas municipais; da realização de pesquisas na área da educação; das reuniões do Conselho de Escola e outros comunitários, grupos de trabalho e mobilizações outras destinadas a assegurar o pleno desenvolvimento da criança, do adolescente, do jovem e do adulto, a proteção integral aos seus direitos, o seu preparo para o exercício da cidadania e a sua qualificação para o trabalho. Conhecer e respeitar a legislação educacional bem como as normas regimentais das escolas municipais. Elaborar planos de aulas acordados com projeto político-pedagógico da escola, compatível com as características e necessidades de seu grupo de alunos (faixa etária, grupo, classe, turma); Elaborar a documentação oficial da competência docente, disponibilizando-a dentro dos prazos previstos à administração escolar; Elaborar relatórios de acompanhamento do desenvolvimento escolar dos alunos, encaminhando para parecer técnico, aqueles relacionados a alunos que possam necessitar de atendimento especializado; Elaborar programas, planos de ensino e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de coordenação pedagógica, assim como material destinado à divulgação do pensamento, da arte e do saber e a preservação do patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental do País, do Estado e do Município. Planejar e ministrar aulas: cumprindo o plano de trabalho, segundo o projeto político-pedagógico da unidade escolar respectiva; desenvolvendo conteúdos anteriormente definidos no planejamento escolar, em conformidade com o projeto político-pedagógico da escola; orientando os alunos na formulação e aplicação de projetos de pesquisa quanto a sua seleção e seu formato, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; aplicando diferentes instrumentos de avaliação em relação a variadas situações de aprendizagem, para possibilitar ao desenvolvimento dos alunos avaliar de forma contínua o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos através de diferentes procedimentos avaliativos, de forma comparativa relacionada aos resultados de avaliações dos respectivos alunos, realizados nos anos anteriores e/ou em seu prontuário observando-os em situação de aprendizagem, mantendo o processo de ensino e aprendizagem de forma a atender as necessidades do alunos, acompanhando-os continuamente, possibilitando apoio educacional, reforço escolar e recuperação; utilizar em suas aulas novas tecnologias, ferramentas multimídias e demais materiais didáticos disponíveis na escola, responsabilizando-se pela utilização manutenção e conservação desses materiais. Manter de forma permanente e atualizada: os documentos oficiais relacionados à sua atividade profissional e à vida escolar do aluno e disponibilizando-os para os órgãos competentes; registros relativos às atividades pedagógicas desenvolvidas em classe, ao acompanhamento escolar dos alunos, às informações essenciais para os processos de promoção, classificação e reclassificação à inassiduidade dos alunos; parceria com o professor de educação especial na elaboração e desenvolvimento do plano de acesso ao currículo e atendimento educacional especializado desenvolvendo situações de aprendizagem, atendendo as diferenças e necessidades dos alunos, inclusive dos alunos com transtornos específicos ou com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

habilidades/superdotação, promovendo a inclusão dos alunos com necessidades educativas especiais, valorizando a educação inclusiva, atuando em equipe, com os demais profissionais da educação e de outros órgãos e instituições, nas práticas pedagógicas nas diferentes áreas do conhecimento, de modo adequado e necessário, adequando as atividades didáticas às disponibilidades físicas do espaço, estabelecendo estratégias diferenciadas para a promoção de ensino e de aprendizagem do aluno, oferecendo oportunidades de estudos de recuperação e de apoio educacional aos alunos que dele necessitarem; contato com os pais, por meio de entrevistas, reuniões, atividades festivas e outras ocasiões que se fizerem necessárias, informando-os sempre dos desempenhos escolar dos seus filhos; Manter a direção escolar informada: da inassiduidade dos alunos; de indicação de possíveis maus tratos e humilhações, de diferentes naturezas, dentro ou fora da escola. Prestar assistência, suporte, informações ou denúncias, quando couber, aos órgãos encarregados do cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente. Cumprir os deveres éticos da profissão participando da criação de regras da vida comum escolar, garantindo na relação professor-aluno e nas relações profissionais a integridade física e moral. Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, ministrando aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar, integralmente, dos períodos dedicados às horas de trabalho pedagógico coletivo. Identificar necessidades de atendimento pedagógico especializado aos alunos; Organizar o tipo nas diferentes formas de atendimentos aos alunos: elaborando e executando plano de atendimento pedagógico especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; aplicando técnicas de aconselhamento e de diferenciação pedagógica; acompanhando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; orientando professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; usando e ensinando a prática do uso de recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação; a comunicação alternativa e aumentativa; a informática acessível; o soroban; os recursos ópticos e não ópticos; os “softwares” específicos; os códigos e linguagens; as atividades de orientação e mobilidade, entre outros, de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos; promovendo autonomia, atividade e participação; articulando com os professores da sala de aula comum a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade, estratégias que promovam a participação dos alunos nas atividades escolares, a implantação de programas em áreas específicas de aprendizagem ou no âmbito de intervenções curriculares alternativas para alunos deficientes, nomeadamente cegos, surdos ou multideficientes, as transformações e adaptações do currículo regular decorrentes das necessidades educativas especiais; com o órgão de gestão e de coordenação pedagógica da escola na detecção de necessidades educativas específicas e na organização e incremento dos apoios educativos adequados. Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros. Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade. Manter sigilo e respeito no tocante às informações contidas em anamnese, avaliações e informações dadas pelos familiares e profissionais. Orientar a escola quanto à indicação da categoria relacionada ao censo escolar dos alunos, público alvo da educação especial e na elaboração do projeto político-pedagógico, com vistas às práticas inclusivas. Realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

29. Professor de Educação Básica II – e suas especializações: Responsabilidades e atribuições: Garantir a prestação qualitativa nos serviços de planejamento, programação, execução e avaliação de ações e atividades em sala de aula ou ambiente externo para alunos de 5ª à 8ª séries do Ensino Fundamental (Regular, Supletivo e Especial) de acordo com as diretrizes da Política Educacional, desenvolvendo conteúdos específicos das áreas do currículo, de acordo com a licenciatura exigida: PORTUGUÊS, HISTÓRIA, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO ARTÍSTICA; participar do planejamento e avaliação geral da escola e elaborar seu plano, tendo em vista o desenvolvimento da compreensão e criticidade dos educandos, através do conhecimento da realidade e de sua inserção social, política, econômica e cultural; participar de cursos, reuniões, debates para o desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional; organizar e manter atualizado a caderneta de chamada, resumos mensais, planos de aula e registros de avaliação; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia. Requisitos para provimento: Curso Superior Completo (Licenciatura Plena) e Registro no MEC, que dê direito a lecionar nas áreas de PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, EDUCAÇÃO FÍSICA E INGLÊS.

30. Professor de Educação Física: "Participar: da elaboração do projeto político-pedagógico da unidade escolar em forma de ação coletiva com os demais professores das diferentes etapas e modalidades de ensino da unidade escolar e de acordo com as normas legais vigentes; da construção, acompanhamento e avaliação das propostas relacionadas aos planos, projetos, propostas, programas de políticas educacionais dos respectivos processos de acompanhamento e avaliação; dos períodos dedicados ao planejamento e a avaliação do processo ensino-aprendizagem e daqueles voltados ao desenvolvimento ou aperfeiçoamento profissional identificados como formação continuada, de forma integral; do projeto relacionado à inclusão e reforço escolar; da organização dos eventos educacionais, recreativos, comemorativos, cívicos e culturais, dos voltados à formação profissional, das festividades, feiras e outros destinados a divulgar a arte, a ciência e a cultura local, regional e nacional, no âmbito de sua atuação dos destinados à comemorar datas significativas nacionais, estaduais e municipais, no âmbito de sua atuação e dos de articulação da escola com as famílias e a comunidade; das reuniões com alunos e pais de alunos e com outros profissionais de ensino; dos programas, projetos, reuniões, cursos, debates, seminários e grupos de trabalho que buscam o aperfeiçoamento, a atualização e a capacitação profissional, bem como a qualidade do ensino, no âmbito de sua atuação; dos projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem e outras formas de apoio pedagógico aos alunos da rede de escolas públicas municipais; dos projetos de conscientização das famílias no tocante à obrigação constitucional em relação à escolaridade das crianças e dos adolescentes do Município; do censo populacional, na chamada e na efetivação das matrículas em escolas públicas da rede de escolas públicas municipais; da realização de pesquisas na área da educação; das reuniões do Conselho de Escola e outros comunitários, grupos de trabalho e mobilizações outras destinadas a assegurar o pleno desenvolvimento da criança, do adolescente, do jovem e do adulto, a proteção integral aos seus direitos, o seu preparo para o exercício da cidadania e a sua qualificação para o trabalho. Conhecer e respeitar a legislação educacional bem como as normas regimentais das escolas municipais. Elaborar planos de aulas acordados com projeto político-pedagógico da escola, compatível com as características e necessidades de seu grupo de alunos (faixa etária, grupo, classe, turma); Elaborar a documentação oficial da competência docente, disponibilizando-a dentro dos prazos previstos à administração escolar; Elaborar relatórios de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

acompanhamento do desenvolvimento escolar dos alunos, encaminhando para parecer técnico, aqueles relacionados a alunos que possam necessitar de atendimento especializado; Elaborar programas, planos de ensino e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de coordenação pedagógica, assim como material destinado à divulgação do pensamento, da arte e do saber e a preservação do patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental do País, do Estado e do Município. Planejar e ministrar aulas: cumprindo o plano de trabalho, segundo o projeto político-pedagógico da unidade escolar respectiva; desenvolvendo conteúdos anteriormente definidos no planejamento escolar, em conformidade com o projeto político-pedagógico da escola; orientando os alunos na formulação e aplicação de projetos de pesquisa quanto a sua seleção e seu formato, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; aplicando diferentes instrumentos de avaliação em relação a variadas situações de aprendizagem, para possibilitar ao desenvolvimento dos alunos avaliar de forma contínua o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos através de diferentes procedimentos avaliativos, de forma comparativa relacionada aos resultados de avaliações dos respectivos alunos, realizados nos anos anteriores e/ou em seu prontuário observando-os em situação de aprendizagem, mantendo o processo de ensino e aprendizagem de forma a atender as necessidades dos alunos, acompanhando-os continuamente, possibilitando apoio educacional, reforço escolar e recuperação; utilizar em suas aulas novas tecnologias, ferramentas multimídias e demais materiais didáticos disponíveis na escola, responsabilizando-se pela utilização manutenção e conservação desses materiais. Manter de forma permanente e atualizada: os documentos oficiais relacionados à sua atividade profissional e a vida escolar do aluno e disponibilizando-os para os órgãos competentes; registros relativos as atividades pedagógicas desenvolvidas em classe, ao acompanhamento escolar dos alunos, as informações essenciais para os processos de promoção, classificação e reclassificação à inassiduidade dos alunos; parceria com o professor de educação especial na elaboração e desenvolvimento do plano de acesso ao currículo e atendimento educacional especializado desenvolvendo situações de aprendizagem, atendendo as diferenças e necessidades dos alunos, inclusive dos alunos com transtornos específicos ou com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, promovendo a inclusão dos alunos com necessidades educativas especiais, valorizando a educação inclusiva, atuando em equipe, com os demais profissionais da educação e de outros órgãos e instituições, nas práticas pedagógicas nas diferentes áreas do conhecimento, de modo adequado e necessário, adequando as atividades didáticas às disponibilidades físicas do espaço, estabelecendo estratégias diferenciadas para a promoção de ensino e de aprendizagem do aluno, oferecendo oportunidades de estudos de recuperação e de apoio educacional aos alunos que dele necessitarem; contato com os pais, por meio de entrevistas, reuniões, atividades festivas e outras ocasiões que se fizerem necessárias, informando-os sempre do desempenho escolar dos seus filhos; Manter a direção escolar informada: da inassiduidade dos alunos; de indicação de possíveis maus tratos e humilhações, de diferentes naturezas, dentro ou fora da escola. Prestar assistência, suporte, informações ou denúncias, quando couber, aos órgãos encarregados do cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente. Cumprir os deveres éticos da profissão participando da criação de regras da vida comum escolar, garantindo na relação professor-aluno e nas relações profissionais a integridade física e moral. Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, ministrando aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidas, além



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

de participar, integralmente, dos períodos dedicados às horas de trabalho pedagógico coletivo. Realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia."

31. Pintor de Obras: Garantir a prestação qualitativa dos serviços de pintura nas edificações e próprios municipais, vias e logradouros-, verificar o trabalho para observação das medidas, da posição, do estado das superfícies e determinação dos materiais e procedimentos a serem utilizados-, fazer pintura de ornamentos e outros elementos da construção, de sinalização horizontal em vias públicas e logradouros; organizar e manter os equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

32. Vidraceiro: Garantir a prestação qualitativa dos serviços de corte, montagem e instalação de vidros em portas, janelas, divisórias, prateleiras e moveis das unidades públicas, utilizando ferramentas, material e técnicas apropriadas; organizar e manter os equipamentos, materiais e ferramentas de trabalho; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

33. Técnico em Contabilidade: Garantir a prestação qualitativa dos serviços de preparação de empenhos e providências de pagamento e serviços auxiliares no controle de bens patrimoniais do movimento de caixa e das contas bancárias; realizar transcrições e lançamento de dados, de relatórios contábeis diários, de conciliação bancária; realizar codificações, suplementações de verbas, emissão e anulação de empenhos; participar da elaboração e atualização de quadros demonstrativos financeiros, relatórios, balancetes e inventários relativos à sua área de atuação; arquivar dados segundo processos e rotinas administrativas estabelecidos; organizar, controlar e manter os equipamentos, instrumentos e materiais de trabalho; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

34. Técnico em Transporte/Trânsito: Garantir a prestação qualitativa dos serviços na implantação de projetos de sinalização horizontal, vertical, geométrica e semafórica; participar na elaboração de projetos e programas de implantação da sinalização, aquisição e atualização de conhecimento de controladores de tráfego e respectivos cálculos; organizar, manter, controlar os equipamentos, instrumentos e materiais de trabalho; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

35. Técnico em Higiene Dental: Garantir a prestação qualitativa dos serviços auxiliares relativos às atividades do programa de saúde bucal, realizando procedimentos técnicos e funções auxiliares multidisciplinares coordenadas por outros programas de saúde (criança, mulher, adulto, mental); realizar atividades em conjunto com a equipe de saúde bucal (CD + THD + ACD) e no contexto da equipe de saúde da UBS; participar da aplicação de medidas preventivas e do desenvolvimento de atividades educativas em creches, escolas de educação infantil, escolas de 1º e 2º grau e outros espaços coletivos; participar de atividades com grupos (bebes, crianças, adultos) para educação e prevenção em saúde bucal; participar da prestação de assistência odontológica em clínicas modulares, realizando procedimentos reversíveis em seu âmbito de competência (remoção de dutos, placas e cálculos supragengivais; inserção e condensação de substâncias restauradoras, remoção de suturas, etc...); registrar dados e informações de acordo com as definições do programa; participar de levantamentos epidemiológicos como anotador monitor, de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

treinamentos e supervisão do desempenho dos ACDs da equipe de saúde bucal; auxiliar na conservação e manutenção da clínica e na conferência periódica dos materiais e equipamentos, tendo em vista seu bom funcionamento; organizar, controlar e manter os equipamentos, instrumentos e materiais de trabalho; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

36. Agente Administrativo: Garantir a prestação qualitativa dos serviços correspondentes ao Agente Administrativo II, acrescidas das seguintes responsabilidades a atribuições: elaborar, instaurar, analisar, registrar, controlar, julgar, acompanhar e arquivar os processos de compras de acordo com os procedimentos licitatórios nas diversas modalidades e exigências contábeis; ter redação própria para atos administrativos, cotas, ofícios e pareceres; participar na elaboração, controle e acompanhamento do orçamento; elaborar e desenvolver estudos específicos para programas e projetos especiais; ter domínio da legislação pertinente à área de atuação; levantar e revisar o cadastro para a manutenção dos dados cadastrais de imóveis, uso e ocupação do solo urbano realizando croquis e anotações na escala adequada; lançar tributos imobiliários; classificar imóveis construídos verificando se estão de acordo com a legislação vigente; atender ao público sobre tributos imobiliários, pedidos de revisão, isenção e outros; analisar documentos e realizar procedimentos administrativos para manutenção de equipamentos e instrumentos utilizados; cadastrar áreas públicas e equipamentos urbanos fazendo o mapeamento de todos os dados cadastrais; arquivar documentos de acordo com as técnicas específicas; utilizar equipamentos para datilografia, digitação, cartografia, fax, etc; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas solicitadas pela Chefia.

37. Agente de Biblioteca: Garantir a prestação qualitativa dos serviços de implementação e funcionamento da rede de bibliotecas públicas de acordo com as diretrizes da administração; administrar os serviços de processamento técnico dos livros; classificar, catalogar, indexar livros, jornais e revistas; planejar e acompanhar a avaliação dos serviços de atendimento ao público; planejar, programar e avaliar projetos e atividades culturais; realizar compras e distribuir materiais permanentes e de consumo; acompanhar atividades e ações administrativas, participar de reuniões de trabalho, promoção de eventos culturais visando a difusão do livro de leitura e de pesquisa; elaborar e coordenar projetos de ampliação do acervo; elaborar relatórios de supervisão, acompanhamento e avaliação dos trabalhos; estabelecer as rotinas administrativas; organizar, controlar e manter os equipamentos, instrumentos e materiais de trabalho; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

38. Agente de Comunicação – Ag. Cultura: Garantir a prestação qualitativa dos serviços de organização, programação, execução e avaliação de atividades de comunicação, ação e difusão culturais de acordo com as diretrizes da política cultural; participar do planejamento e elaboração de planos e projetos culturais; organizar e executar programas através de implementação de ações e atividades culturais em praças, ruas, espaços de entidades e movimentos segundo objetivos definidos; organizar e acompanhar programas para assessoria e aprimoramento dos produtores culturais locais; realizar, organizar e manter o cadastro de instituições públicas e privadas (empresas, entidades, produtoras, etc...) artistas e grupos de pessoas, das diversas áreas da expressão cultural, exercendo atividades dentro e/ou fora do município; divulgar a programação, projetos e atividades culturais; fazer a interlocução com instituições públicas e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

privadas, movimentos e ONGs das regiões para assessoria e colaboração no processo de diagnóstico das demandas, expectativas e necessidades da área de comunicação cultural; levantar dados e realizar pesquisas; promover a captação de espetáculos e/ou produtores culturais para apresentações artísticas a partir de definições do plano de trabalho; divulgar notícias, acontecimentos, apresentação de programas, eventos, etc. , através de locução segundo roteiros; realizar estudos, exames e leituras de textos, para conhecimento do conteúdo e formas de apresentação, de acordo com as técnicas e conhecimentos disponíveis; criar e redigir textos originais ou adaptar textos preexistentes em linguagens específicas e de acordo com as determinações da produção e do contexto sócio-cultural que permitam o desenvolvimento dos programas; realizar estudos e análise dos objetivos, dos temas sugeridos, das condições dadas, do público alvo dos instrumentos e técnicas disponíveis para definição do trabalho; captar e tratar imagens e/ou som; arquivar e manter imagens segundo técnicas apropriadas; utilizar e manejar câmaras (cinema, televisão, etc.) segundo as características do tema para gravação ou transmissão de acontecimentos de naturezas diversas (manifestações, apresentações, etc...) de acordo com as técnicas específicas e programas definidos; orientar aos servidores sobre a iluminação e/ou captação de som e funcionamento das câmaras e outros equipamentos; realizar tratamento de imagens (em movimento ou não) e/ou sons captados e sua transformação em comunicação, de acordo com linguagens, equipamentos e roteiros definidos; organizar, controlar e, manter os equipamentos, instrumentos e materiais de trabalho; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

39. Agente de Lazer: Garantir a prestação qualitativa dos serviços de organização, programação, execução e avaliação de ações e atividades de lazer (esporte e recreação) para crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos de acordo com as diretrizes da política de educação, esportes e lazer; participar do planejamento e elaboração de planos e projetos da área de esportes, organizar e executar programas através da implementação de ações e atividades de lazer (desportivas e recreativas) em praças, mas, espaços públicos ou privados, segundo objetivos definidos; conhecer, estudar e analisar as realidades locais; realizar diagnósticos e pesquisas necessárias à definição das programações e/ou atendimento das demandas; integrar e articular com profissionais das diversas unidades de trabalho (educação, cultura, saúde, comunicação, etc...) objetivando a complementação dos trabalhos, organizar e manter o cadastro de instituições públicas e privadas (empresas, entidades, associações, clubes amadores ou não), exercendo atividades dentro e fora do município; promover competições, torneios, gincanas, exposições, encontros e intercâmbio de atividades correlatas; divulgar e estimular as práticas do lazer (esportivas e recreativas) junto às instituições públicas e privadas, movimentos, comunidades, etc... enquanto fatores imprescindíveis à melhoria da qualidade de vida; organizar, controlar, manter os equipamentos, instrumentos e materiais de trabalho; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

40. Agente Fiscal II – Fiscal Municipal: Garantir a prestação qualitativa dos serviços de fiscalização de irregularidades em obras, edificações, calçadas, murros, passeios, execução de loteamentos, limpeza urbana, feiras, abastecimento, ambulantes, bancas de jornais, transporte, taxi, trânsito, sanitária, meio ambiente e demais posturas municipais; lavrar autos de infração e de multas de acordo com a legislação específica das diversas áreas de sua atuação; elaborar relatórios das fiscalizações realizadas e informações



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

que ajudem no aperfeiçoamento da área; participar de campanhas informativas; assessorar às chefias; atender e dar informações aos munícipes e usuários; emitir notificações, intimações e outros autos de infração; dar pareceres em processos; realizar levantamentos com trena; elaborar plantas com cálculos de área; realizar vistorias de movimento de terra, loteamentos, construções e obras públicas e particulares, analisando o projeto aprovado e ao final da obra expedição do habite-se; reprimir obras clandestinas e orientar os munícipes sobre regularização de edificações; avaliar edificações para cobrança do ISS; vistoriar, autuar e lacrar, quando necessário; vistoriar muros, passeios, uso de calçadas, propaganda em cartazes, faixas, equipamentos de som; reprimir a queima de fogos, balões, fogueiras; realizar fiscalização sanitária em bares e similares; proibir o lançamento de resíduos sólidos e líquidos nos cursos d'água; fiscalizar, notificar e apreender carrinhos de mão, carroças e todo tipo de veículo, multando os responsáveis por eles, quando com excesso de carga e/ou derramando ou depositando detritos sólidos ou líquidos em passeios, rios, vias e locais públicos não autorizados; elaborar relatórios e encaminhar as notificações, autuações e multas ao setor competente; vistoriar e autuar os donos de terrenos não roçados e sujos; realizar vistorias para detectar ações nocivas ao meio ambiente, à fauna e à flora; manusear instrumentos de medição da poluição; coletar amostras de efluentes domésticos e industriais de águas correntes e dormentes para análise; notificar e autuar infratores de leis relativas ao meio ambiente, encaminhando-as aos órgãos competentes; participar de campanhas de educação ambiental; atender à população, entidades e autoridades; fiscalizar feiras, sacolões, ambulantes e outros postos de venda de alimentos, quanto à qualidade, preço, higiene, peso, medida e embalagem dos produtos e quanto à limpeza, horários, metragem, posicionamento, identificação e pagamento de taxas por parte dos donos das bancas; prestar informações aos feirantes, ambulantes e população sobre seus direitos e deveres quanto ao abastecimento; orientar, notificar, multar, suspender ou cassar a licença, de acordo com o caso; responsabilizar-se pelas mercadorias apreendidas; fiscalizar taxis, terminais, linhas de ônibus e permissionárias, notificando, autuando e multando se preciso, de acordo com a legislação; realizar jornada de trabalho além da normal e sujeita a alteração de turno; participar de reuniões, treinamentos e desenvolvimentos para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela chefia imediata da área de atuação.

41. Almojarife: Garantir a prestação qualitativa dos serviços de recebimento e estocagem de mercadorias, estabelecendo o controle físico e fiscal, efetuando os balancetes e inventários; coordenar as atividades do almoxarifado, acompanhando e orientando os trabalhos de recebimento, identificação e conferência de materiais, fiscalizar e controlar a arrumação e correto acondicionamento dos materiais (inclusive suprimentos); registrar em controle específico as movimentações de entrada e saída de materiais, solicitando as reposições necessárias; participar no levantamento dos inventários físicos e anuais, coordenando e acompanhando as contagens de materiais estocados; atualizar e executar o controle do estoque mínimo e máximo; realizar o arrolamento dos materiais estocados ou em movimento verificando, periodicamente, os registros e outros dados pertinentes para obtenção de informações exatas sobre a real situação do almoxarifado; coordenar todas as entregas de mercadorias e de outros materiais às unidades da Prefeitura; elaborar o balancete mensal do almoxarifado e encaminhar aos setores competentes; estabelecer contatos com os fornecedores para informações adicionais e reclamações específicas; elaborar relatórios estatísticos da movimentação dos materiais consumidos; organizar, controlar e manter os equipamentos,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

instrumentos e materiais de trabalho; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

42. Desenhista Projetista: Garantir a prestação qualitativa dos serviços na elaboração, desenvolvimento e detalhamento de projetos, plantas e desenhos, nas áreas de arquitetura, engenharia, hidráulica, instalações, cartografia, planejamento urbano, topografia, artes gráficas e comunicação visual, utilizando instrumentos apropriados e baseando-se em especificações técnicas; realizar estudo de esboços e exame de croquis; realizar cálculos e apresentar os trabalhos para apreciação superior, realizando as correções indicadas; auxiliar na elaboração de projetos e especificações de materiais e componentes; informar sobre processos; rever e atualizar plantas e desenhos; organizar, controlar e manter os equipamentos, instrumentos e materiais de trabalho-, participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

43. Educador Social: Executar mediante supervisão, direta ou indireta, de profissional de nível superior, ações de sensibilização, acolhida, atendimento e acompanhamento a famílias e indivíduos, em situação de vulnerabilidade, direitos violados, com ou sem vínculo familiar e comunitário, fazendo os registros e encaminhamentos pertinentes; Abordar na rua famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco para os devidos encaminhamentos à equipe técnica; Promover atividades sócio-educativas, recreativas, culturais, desportivas e lúdicas com pessoas de diversas faixas etárias, como estratégia para atingir o objetivo do planejamento do serviço; Conhecer a rede socioassistencial do município e serviços de políticas públicas setoriais, contribuindo com a articulação da rede; Promover escuta e acolhimento qualificado, respeitoso e ético, informando os usuários de seus direitos e as formas de acesso; Orientar e encaminhar a demanda atendida para rede de serviços locais com orientação técnica; Acompanhar os usuários aos serviços da rede socioassistencial e de entidades parceiras, atividades externas, visitas domiciliares e acolhimento institucional, caso seja necessário; Orientar os usuários nas atividades de autocuidado e nas ações de conservação, manutenção e limpeza dos espaços e materiais utilizados; Acolher os usuários nas unidades, realizando os procedimentos de identificação, de registros dos seus pertences, de apresentação do espaço e das regras de convívio; Identificar entraves que interfiram no objetivo do trabalho proposto, informando a equipe técnica de forma propositiva para providências pertinentes; Realizar registros, relatórios e ocorrências para facilitar a comunicação entre usuários, comunidade e equipe; Observar o cotidiano das ruas para conhecimento da realidade e levantamento de informações, conhecendo o território de atuação e dinâmica do local. Pautar atuação nas legislações pertinentes, planos e mapeamentos pré-existentes; Auxiliar no atendimento da população em programas de emergência de acordo com as orientações recebidas pela Secretaria de Assistência Social e Cidadania. Executar e orientar atividades referentes à higiene pessoal e alimentação da demanda atendida, incentivando a aquisição de hábitos saudáveis, em unidades específicas sob supervisão técnica. Realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

44. Jornalista I: Garantir a prestação qualitativa dos serviços da área de jornalismo, de tratamento gráfico e distribuição de textos e imagens sobre o espaço das páginas e jornais, revistas e publicações impressas em geral; criar e executar desenhos e outros tipos de imagens gráficas; utilizar técnicas e materiais diversos, adequados às condições dos instrumentos e equipamentos disponíveis; realizar serviços de reportagem fotográfica através da produção e revelação de fotografias de acontecimentos, pessoas,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

esportes, eventos sociais; utilizar máquinas fotográficas e outros equipamentos técnicos adequados; participar do planejamento e programação dos textos, imagens, desenhos, ilustrações, cartuns, fotos e outros tipos de imagens gráficas juntamente com o editor; organizar, controlar e manter os equipamentos, instrumentos e materiais de trabalho; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia

45. Agente Fiscal III – Fiscal de Tributos: Garantir a prestação qualitativa dos serviços de lançamento de tributos e outras rendas relativos aos cadastros fiscais nos termos da legislação vigente; fiscalizar tributos, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e outros, examinando documentos para defender os interesses da Fazenda Pública; executar buscas de caráter fiscal; lavrar autos de infração e intimação; realizar análises de natureza contábil, econômica e financeira relativas às atividades tributárias do Município; atualizar arquivos documentais e em computador; realizar análises, instrução e propostas de soluções aos processos de reclamações tributárias e outros expedientes administrativos como estudos, pesquisas e emissão de pareceres de caráter tributário, impedindo a evasão tributária e reprimindo a fraude fiscal; planejar, executar e participar de campanhas e programas de treinamento e de aperfeiçoamento da sistemática de fiscalização tributária; desenvolver estudos para controle e avaliação da receita; fornecer informações sobre dados cadastrais e esclarecimentos a contribuintes para o exato cumprimento das obrigações fiscais; assessorar às chefias e diretoria da área e fornecer elementos à defesa em ações judiciais referentes à área; revisar processos; supervisionar os critérios de participação do Município nas rendas do Estado e da União e de suas transferências; elaborar programas e cronogramas de serviços; fornecer informações para elaboração da peça orçamentária; acompanhar a arrecadação das rendas municipais; participar de reuniões, treinamentos e desenvolvimentos para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela chefia da área.

46. Analista de Recursos Humanos: Garantir a prestação qualitativa dos serviços de elaboração de planos e programas de seleção, treinamento, desenvolvimento e formação de pessoal; prestar assessoria técnico pedagógico para elaboração de cursos e treinamentos a serem desenvolvidos com instrutores internos e externos; criar e confeccionar recursos instrucionais para utilização nos treinamentos, cursos e eventos; participar como coordenador e/ou instrutor e/ou monitor de treinamentos e cursos programados; realizar entrevistas para atender às necessidades da área de pessoal; elaborar, executar, avaliar e acompanhar os planos de cargos e salários, carreira, programas especiais, pesquisas salariais e atividades relativas ao planejamento, desenvolvimento e aperfeiçoamento das responsabilidades dos postos de trabalho e cargos do quadro de pessoal; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

47. Analista de Sistemas: Garantir a prestação qualitativa dos serviços na elaboração de sistemas através de programas de informática; realizar estudos e análises das características e planos dos diversos setores administrativos para a elaboração de diagnósticos objetivando à aplicação do processamento sistemático de informações; identificar as necessidades dos diversos setores para definição dos dados a serem implantados, do grau de sumarização permitindo o formato requerido para apresentação dos resultados; realizar estudos sobre a viabilidade e custos da utilização de sistemas de processamento de dados ; determinar planos e seqüência de elaboração de programas de operação através do exame dos dados de entrada disponíveis e de estudos das modificações necessárias à normatização; estabelec er



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

métodos e procedimentos possíveis a serem idealizados e/ou adequados; preparar diagramas de fluxos e outras instruções referentes ao sistema de processamento de dados, e outros procedimentos correlatos segundo linguagem apropriada; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

48. Arquiteto: Garantir a prestação qualitativa dos serviços de planejamento, execução e acompanhamento de ações e atividades referentes as áreas da arquitetura civil, planejamento urbano, arquitetura paisagística e de interiores; elaborar e implementar políticas urbanas e habitacionais, de uso e ocupação do solo, do sistema viário, transporte e meio ambiente; participar e assessorar na elaboração e acompanhamento do Plano Diretor da Cidade; elaborar projetos e planos de urbanização, paisagismo, arquitetura, comunicação visual, desenho do mobiliário urbano e de interiores; coordenar, avaliar e supervisionar projetos, obras e serviços sob sua responsabilidade; executar vistoria, perícia, laudo e parecer técnicos; elaborar orçamentos; orientar à população de questões específicas relativas a legislação vigente; selecionar e adequar programas de informática e planilhas para assessoramento às atividades da unidade de trabalho; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

49. Assistente Social: Garantir a prestação qualitativa dos serviços de atendimento às necessidades e direitos dos excluídos de acordo com a política social e diretrizes da Administração; participar na elaboração da Política de Assistência Social e de outras áreas da Administração; elaborar, implementar, acompanhar projetos e programas sociais específicos e articulados com outros órgãos da Administração; assessorar as instituições sociais populares, organizações populares, comissões de associações de moradores, etc.; realizar estudos sócio-econômicos e cadastramento; realizar atendimentos individuais e encaminhamentos aos equipamentos e recursos municipais e outros; participar nas atividades e programas da comunidade local; participar nas atividades dos diversos grupos (gestantes, desnutridos, sexualidade) das U.B.S. (Unidades Básicas de Saúde); participar nas comissões e grupos instituídos pela PMD; realizar contatos externos e internos, visitas às instituições públicas e privadas para encaminhamento dos serviços; atender às necessidades e direitos sociais das mulheres através de equipamentos públicos, instituições, grupos, reuniões e outros mais; participar de eventos, seminários, reuniões de trabalho; participar na integração de equipes multidisciplinares para realização de trabalhos internos e externos; promover ações para obtenção de documentos pessoais de parentes e auxiliar na elaboração e obtenção de documentos necessários junto a outras instituições; elaborar e utilizar métodos e critérios de avaliação sócio-econômica para fornecimento e/ou encaminhamento de auxílio financeiro e outros; realizar o encaminhamento para obtenção de apoio e serviços de diversos tipos a outros órgãos públicos e privados; apresentar periodicamente relatórios estatísticos, analíticos e financeiros dos trabalhos executados; realizar ações e atividades sociais relacionadas a área de atuação da Política de Assistência Social para a população e funcionários; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

50. Bibliotecário: Garantir a prestação qualitativa dos serviços de implementação e funcionamento da rede de bibliotecas públicas de acordo com as diretrizes da administração; administrar os serviços de processamento técnico dos livros; classificar, catalogar, indexar livros, jornais e revistas; planejar e acompanhar a avaliação dos serviços de atendimento ao público; planejar, programar e avaliar projetos e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

atividades culturais; realizar compras e distribuir materiais permanentes e de consumo; acompanhar atividades e ações administrativas, participar de reuniões de trabalho, promoção de eventos culturais visando a difusão do livro de leitura e de pesquisa; elaborar e coordenar projetos de ampliação do acervo; elaborar relatórios de supervisão, acompanhamento e avaliação dos trabalhos; estabelecer as rotinas administrativas; organizar, controlar e manter os equipamentos, instrumentos e materiais de trabalho; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

51. Biólogo: Garantir a prestação qualitativa dos serviços de realização e coordenação de exames e laudos técnicos; realizar a organização, manutenção e controle dos equipamentos e materiais; realizar estudos e pesquisas para implantação de novas tecnologias; supervisionar, acompanhar e distribuir o pessoal técnico para a realização dos diversos exames laboratoriais; manter a atualização técnica das normas e procedimentos do laboratório; revisar e executar periodicamente as curvas de calibração e tabelas para utilização nas análises clínicas; supervisionar e controlar análises clínicas; utilizar, organizar, controlar e manter o estoque, equipamentos, instrumentos e materiais do laboratório; realizar e assinar laudos de exames referentes a gêneros alimentícios e ao meio ambiente; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

52. Cirurgião Dentista: Garantir a prestação qualitativa dos serviços de planejamento, operacionalização e avaliação das atividades do Programa de Saúde Bucal; participar de atividades multidisciplinares coordenadas por outros programas de saúde (criança, mulher, adulto, mental); realizar atividades em conjunto com a Equipe de Saúde Bucal (CD + THD + ACD) e no contexto da Equipe de Saúde da UBS; realizar ações coletivas de prevenção e educação em Saúde Bucal em creches de educação infantil, escolas de 1º e 2º grau e outros espaços coletivos, realizar atividades com grupos (bebês, crianças, adultos) para educação e prevenção em saúde bucal; prestar assistência odontológica em clínicas modulares, efetuando os procedimentos necessários, prescrevendo os medicamentos adequados, fornecendo laudos e atestados em seu âmbito de competência; registrar dados e informações de acordo com as definições do programa; realizar exames para levantamento epidemiológico; participar de treinamento e supervisão ao desempenho dos THDs e ACDs da Equipe de Saúde Bucal; indicar a necessidade de materiais odontológicos de consumo ou permanentes; zelar e conferir periodicamente os materiais e instrumentos odontológicos da UBS tendo em vista o bom funcionamento dos equipamentos, solicitando-os com a devida antecedência; supervisionar as atividades de manutenção preventiva e corretiva dos mesmos; organizar e manter os equipamentos, instrumentos e materiais de trabalho; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

53. Contador: Garantir a prestação qualitativa dos serviços de contabilidade em geral; organizar e executar análise de contas; assessorar sobre problemas contábeis específicos; planejar os serviços contábeis especializados; sistematizar registros, atendendo as exigências legais e necessidades administrativas; organizar, executar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

financeira; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

54. Economista: Garantir a prestação qualitativa dos serviços de estudos, análises, pesquisas, planejamento e outras demandas de natureza econômica para a formulação de soluções de problemas e indicação de diretrizes; realizar análises dos efeitos da tributação sobre as atividades econômico-sociais do município e reflexos das isenções ou anistias; elaborar o planejamento e programação financeiros e orçamentários através do cálculo e especificação de receitas e despesas em período determinado; elaborar subsídios para minuta do Projeto de Lei, das Diretrizes Orçamentárias, do Plano Plurianual e do Orçamento Programa Anual; orientar e acompanhar as comissões setoriais do orçamento; elaborar propostas de normatização do Orçamento Anual e do Plano Plurianual; executar atividades específicas do orçamento financeiro objetivando a eficiente utilização de recursos e contenção de custos; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

55. Engenheiro - Civil de Obras: Garantir a prestação qualitativa dos serviços de planejamento, execução e fiscalização de edificações de obras de infraestrutura urbana (pavimentação, drenagem, eletrificação, sistemas de transportes, sistemas de abastecimento de água, esgoto e resíduos sólidos); orientar e controlar processos de produção e serviços de manutenção (preventivo e corretivo) de equipamentos mecânicos, eletromecânicos, elétricos, sistemas de transmissão e utilização de calor, sistemas de refrigeração e outros serviços correlatos; planejar e assessor a operação e controle do sistema de tráfego local (trânsito e transporte); executar e fiscalizar planilhas e medições de obras públicas e de serviços de obras contratadas e das executadas por terceiros; realizar análises de projetos, vistorias, avaliações, perícias, pareceres técnicos, licenciamentos de projetos em geral (residencial, comercial, industrial e especial); organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos e materiais de trabalho; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

56. Engenheiro – Eletricista: Garantir a prestação qualitativa dos serviços de planejamento, execução e fiscalização de edificações de obras de infraestrutura urbana (pavimentação, drenagem, eletrificação, sistemas de transportes, sistemas de abastecimento de água, esgoto e resíduos sólidos); orientar e controlar processos de produção e serviços de manutenção (preventivo e corretivo) de equipamentos mecânicos, eletromecânicos, elétricos, sistemas de transmissão e utilização de calor, sistemas de refrigeração e outros serviços correlatos; planejar e assessor a operação e controle do sistema de tráfego local (trânsito e transporte); executar e fiscalizar planilhas e medições de obras públicas e de serviços de obras contratadas e das executadas por terceiros; realizar análises de projetos, vistorias, avaliações, perícias, pareceres técnicos, licenciamentos de projetos em geral (residencial, comercial, industrial e especial); organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos e materiais de trabalho; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

57. Engenheiro – Meio Ambiente: Garantir a prestação qualitativa dos serviços de planejamento, execução e fiscalização de edificações de obras de infraestrutura urbana (pavimentação, drenagem, eletrificação, sistemas de transportes, sistemas de abastecimento de água, esgoto e resíduos sólidos);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

orientar e controlar processos de produção e serviços de manutenção (preventivo e corretivo) de equipamentos mecânicos, eletromecânicos, elétricos, sistemas de transmissão e utilização de calor, sistemas de refrigeração e outros serviços correlatos; planejar e assessor a operação e controle do sistema de tráfego local (trânsito e transporte); executar e fiscalizar planilhas e medições de obras públicas e de serviços de obras contratadas e das executadas por terceiros; realizar análises de projetos, vistorias, avaliações, perícias, pareceres técnicos, licenciamentos de projetos em geral (residencial, comercial, industrial e especial); organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos e materiais de trabalho; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

58. Engenheiro de Trânsito e Transportes: Garantir a prestação qualitativa dos serviços de planejamento, execução e fiscalização de edificações de obras de infraestrutura urbana (pavimentação, drenagem, eletrificação, sistemas de transportes, sistemas de abastecimento de água, esgoto e resíduos sólidos); orientar e controlar processos de produção e serviços de manutenção (preventivo e corretivo) de equipamentos mecânicos, eletromecânicos, elétricos, sistemas de transmissão e utilização de calor, sistemas de refrigeração e outros serviços correlatos; planejar e assessor a operação e controle do sistema de tráfego local (trânsito e transporte); executar e fiscalizar planilhas e medições de obras públicas e de serviços de obras contratadas e das executadas por terceiros; realizar análises de projetos, vistorias, avaliações, perícias, pareceres técnicos, licenciamentos de projetos em geral (residencial, comercial, industrial e especial); organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos e materiais de trabalho; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

59. Farmacêutico: Garantir a prestação qualitativa dos serviços de composição, preparação e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes; controlar os entorpecentes e produtos equiparados; distribuir e registrar medicamentos segundo receituário; fazer a manipulação e análise de fórmulas de medicamentos; organizar, controlar e manter os equipamentos e materiais de trabalho; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

60. Fisioterapeuta: Garantir a prestação qualitativa dos serviços de tratamento visando a recuperação funcional dos órgãos e tecidos; avaliar e reavaliar a saúde de doentes e acidentados; realizar testes e verificações de pesquisas para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planejar, executar e acompanhar os tratamentos utilizando-se de meios físicos especiais para reduzir ao mínimo as consequências das doenças; atender, orientar, ensinar e treinar pacientes: executar relaxamento, exercícios e jogos com pacientes com problemas psíquicos; supervisionar, orientar e avaliar o pessoal auxiliar; controlar e registrar dados; preparar informes e relatórios; responsabilizar-se por informações constantes de guias, atestados e solicitações; realizar a organização, manutenção e controle de equipamento, instrumentos e materiais de seu uso; participar em programas, cursos, reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

61. Fonoaudiólogo: Garantir a prestação qualitativa dos serviços de natureza educacional e clínica para atender a distúrbios da comunicação; realizar atividades de orientação aos professores, referente às variadas modalidades e formas de interação linguística; elaborar subsídios na alfabetização e processos de construção e elaboração da linguagem; realizar atividades com alunos de desenvolvimento da linguagem oral e escrita através de métodos e técnicas específicas; realizar atividades de orientação aos pais, alunos e comunidade, em conjunto com profissionais das equipes técnicas das unidades educacionais e de saúde; elaborar diagnóstico e encaminhamento clínico dos distúrbios da linguagem e audição: elaborar programas de indicação, adaptação e acompanhamento relativos ao aparelho de ampliação sonora individual; participar da elaboração do plano global da escola e do planejamento escolar para elaboração conjunta de material específico; acompanhar o desenvolvimento dos alunos e assessorar ao corpo docente e membros da equipe nas ações e atividades específicas; coordenar a articulação com as áreas de atuação para a elaboração de programas conjuntos e encaminhamentos clínicos: promover e participar de atividades de integração da comunidade escolar e extraescolar, enfatizando as áreas e atividades específicas; executar atividades compatíveis com a natureza de suas funções; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

62. Jornalista II: Garantir a prestação qualitativa dos serviços de redação, interpretação e organização das notícias a serem divulgadas analisando e comentando os acontecimentos para a transmissão de informações aos leitores dos jornais, revistas, outros impressos e ouvintes de rádio e televisão; realizar coleta de notícias ou informações para sua organização e redação; realizar entrevistas, participar de conferências, congressos, manifestações públicas e outros eventos; consultar limites diversas de interesse para a organização e redação de notícias; redigir crônicas, comentários, artigos, análise, opinião e outros a partir de sua interpretação sobre os fatos, causas e possíveis consequências para a divulgação de notícias de interesse público e de fatos e acontecimentos da atualidade; encaminhar à unidade de editoração enviando minuta dos mesmos para aprovação e ordenação; organizar, controlar e manter os equipamentos, instrumentos e materiais de trabalho; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

63. Médico Veterinário: Garantir a prestação qualitativa dos serviços de planejamento e avaliação de programas de controle de zoonoses: realizar estudos, análises, levantamento de dados para a efetivação de ações e atividades relativas ao controle de zoonoses em geral, da raiva, da leptospirose e de outras zoonoses detectadas no município: organizar, executar, controlar e avaliar as atividades técnicas de controle epidemiológico da raiva do controle de roedores e vetores; coordenar e acompanhar a atuação e a educação continuada dos servidores das unidades específicas: desenvolver ações e atividades educativas junto à população e conteúdo dos programas estabelecidos; prestar orientações técnicas e clínicas aos munícipes referentes aos programas de controle das zoonoses; realizar a supervisão junto ao canil municipal: participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

64. Nutricionista: Garantir a prestação qualitativa dos serviços de orientação, preparo e execução de refeições; elaborar o cardápio para a coletividade sadia e enferma; colaborar na compra dos gêneros alimentícios (realizando testes de aceitação), material de limpeza, utensílios e equipamentos de cozinha,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

uniformes; administrar o pessoal, que inclui dimensionar, avaliar as atividades dos funcionários, controlar férias e escala de trabalho; treinar funcionários para o desenvolvimento dos conhecimentos técnicos (no local de trabalho quando necessário): orientar tecnicamente as cozinheiras, padeiros, serventes e pacientes, além do pessoal das entidades assistenciais: colaborar na previsão orçamentária elaborando estudo de custo de projetos solicitados e fazendo custo "per capita"; realizar o controle higiênico-sanitário dos alimentos e dos locais de trabalho; verificar a aceitação da dieta/mamadeira do paciente internado; dando a orientação e realizando o treinamento dos funcionários na área de saúde; atender aos fornecedores, elaborando parecer técnico em processos de compra; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

65. Procurador: Garantir a prestação qualitativa dos serviços de representação jurídica do município e de emissão de pareceres e manifestações sobre questões de direito; desenvolver atividades da justiça gratuita; propor e acompanhar ações judiciais e de defesa contra a P.M.D.: acompanhar acordos extrajudiciais; registrar cartas de sentença de áreas desapropriadas, de imóveis e títulos, etc.; atender e orientar à população usuária nas áreas de direito, com propositura e defesa em ações judiciais até o final da decisão; encaminhar os processos de sindicância até a fase de conclusão; elaborar projetos de lei; mensagens legislativas, decretos, portarias e outros atos administrativos; elaborar pareceres diversos sobre pedidos e consultas sobre questões de direito tributário, trabalhista, constitucional e administrativo: elaborar minutas de contratos, negociações e análises e renovações dos mesmos: acompanhar os processos de crédito tributário municipal: realizar diligências de documentos aos cartórios RI e em outros órgãos públicos; realizar instruções nos processos administrativos: participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho: realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

66. Psicólogo: Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assessoria técnica e atendimento clínico; participar da equipe multidisciplinar, contribuindo com conhecimentos técnicos de sua área de atuação, divulgando questões relativas à saúde mental, apontando medidas salutareas para o desenvolvimento e integração do trabalho: participar na elaboração e execução de projetos e pesquisas que busquem o aprimoramento das relações de trabalho, de saúde mental da população e da qualidade da educação oferecida; planejar, executar e avaliar treinamentos e cursos de reciclagem aos funcionários e instrumentalização de agentes comunitários; participar da elaboração e obtenção de materiais de apoio ao trabalho como instrumentos, textos, vídeos, materiais de estudo, cartilhas, cadernos populares e testes de avaliação psicológica; participar de reuniões, debates e palestras com funcionários, pais e comunidade; orientar diretores, professores e funcionários em relação ao desenvolvimento do indivíduo e a dinâmica do grupo nas instituições (centros comunitários, creches, EMEIs); elaborar sistemas de caracterização da clientela escolar no tocante às necessidades de orientação psicológica individualizada; encaminhar crianças para atendimento psicológico, fazendo acompanhamento do trabalho e orientando pais e professores na escola; realizar aconselhamento psicológico, encaminhamento, seleção, treinamento, recrutamento, remanejamento de funcionários, levantamento de dados de pessoal e outros assuntos concernentes a recursos humanos: desenvolver programas específicos à área de atuação (saúde, recursos humanos, educação, promoção, etc.); atender pacientes, aplicando técnicas terapêuticas diversas, individualmente ou em grupo: participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

67. Terapeuta Ocupacional: Garantir a prestação qualitativa dos serviços de tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas; promover atividades específicas para a recuperação e integração social: preparar programas ocupacionais, planejar, dirigir e acompanhar trabalhos individuais e grupais: realizar registros e procedimentos necessários: solicitar exames: organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos e materiais específicos de seu uso; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes em atestados, guias e solicitações; participar dos programas, cursos, reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

68. Engenheiro Telecomunicações e Rede: Negociar com os clientes internos e externos, fornecedores e parceiros, a fim de obter um resultado satisfatório nas atividades / projetos que desenvolve. Executar atividades e projetos sob sua responsabilidade, utilizando recursos disponíveis de modo a otimizar as atividades e reduzir custos. Orientar e acompanhar o desenvolvimento dos demais analistas da área para provê-los de conhecimentos necessários para a execução das atividades, liderando equipes de trabalho. Elaborar projetos e gerenciar redes de telecomunicações e sua infra-estrutura, visando obter uma planta que forneça subsídios para a comunicação entre as unidades da Prefeitura do Município de Diadema, bem como ao município. Padronizar endereçamento IP para toda a rede sites externos conectados à PMD. Interagir junto às operadoras ou fornecedores de serviços de telecomunicações, realizando a negociação para a tomada de decisões.

69. Engenheiro – Sanitarista Todas as áreas: Garantir a prestação qualitativa dos serviços de planejamento, execução e fiscalização de edificações de obras de infra-estrutura urbana (pavimentação, drenagem, eletrificação, sistemas de transportes, sistemas de abastecimento de água, esgoto e resíduos sólidos); orientar e controlar processos de produção e serviços de manutenção (preventivo e corretivo) de equipamentos mecânicos, eletromecânicos, elétricos, sistemas de transmissão e utilização de calor, sistemas de refrigeração e outros serviços correlatos; planejar e assessorar a operação e controle do sistema de tráfego local (trânsito e transporte); executar e fiscalizar planilhas e medições de obras públicas e de serviços de obras contratadas e das executadas por terceiros; realizar análises de projetos, vistorias, avaliações, perícias, pareceres técnicos, licenciamentos de projetos em geral (residencial, comercial, industrial e especial); organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos e materiais de trabalho; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 1- O conteúdo programático será adequado conforme o nível de escolaridade exigido ao cargo em que será aplicada a Prova Objetiva.

DO CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO*

Língua Portuguesa:

FONÉTICA: Ortografia; Acentuação Gráfica; Siglas e Símbolos; MORFOLOGIA: Estrutura das Palavras; Formação das Palavras; Sufixos; Prefixos; Radicais Gregos; Radicais Latinos; Classificação e Flexão das Palavras; Substantivo; Artigo; Adjetivo; Numeral; Pronome; Verbo; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Conectivos; Formas Variantes;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

Referências bibliográficas:

BECHARA, E. Gramática escolar da língua portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010.

Cegalla, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico - 48ª Ed. 2009. Companhia Editora Nacional.

MESQUITA, Roberto Melo. Gramática da Língua Portuguesa – 9ª ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2013.

Matemática:

As quatro operações com números inteiros, fracionários e decimais: Números pares, ímpares, primos e compostos.

Referências Bibliográficas:

NACARATO, Adair Mendes. **A matemática nos anos iniciais do ensino fundamental: tecendo fios do ensinar e do aprender.** São Paulo: Autêntica, 2017

DO CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL *

*As provas serão adaptadas de acordo com o nível de escolaridade exigido a cada cargo

Língua Portuguesa:

FONÉTICA: Fonemas; Sílabas – Tonicidade; Ortografia; Acentuação Gráfica; Abreviaturas, Siglas e Símbolos; MORFOLOGIA: Estrutura das Palavras; Formação das Palavras; Sufixos; Prefixos; Radicais Gregos; Radicais Latinos; Classificação e Flexão das Palavras; Substantivo; Artigo; Adjetivo; Numeral; Pronome; Verbo; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Conectivos; Formas Variantes; SEMÂNTICA: Significação das Palavras. SINTAXE: Análise Sintática; Termos Essenciais da Oração; Termos integrantes da Oração; Termos acessórios da Oração; Período Composto; Orações Principais e Subordinadas; Orações Subordinadas (Substantivas, Adjetivas e Adverbiais); Orações Reduzidas; Sinais de Pontuação; Sintaxe de Concordância e Regência; Regência Nominal e Verbal; Sintaxe de Colocação; Emprego de Classes de Palavras; Verbo Haver. ESTILÍSTICA: Figuras de Linguagem; Interpretação de Texto.

Referências bibliográficas:

BECHARA, E. **Gramática escolar da língua portuguesa.** 2. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010.

Cegalla, Domingos Paschoal. **Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico.** Companhia Editora Nacional.

MESQUITA, Roberto Melo. **Gramática da Língua Portuguesa – 9ª ed.** São Paulo: Editora Saraiva, 2013.

Matemática:

As quatro operações com números inteiros, fracionários e decimais: Números pares, ímpares, primos e compostos: MMC e MDC, divisibilidade. Sistema Métrico. Porcentagem e juros. Razões e Proporções, Divisões Proporcionais, Regras de três simples e composta. Sistema do 1º Grau, Potenciação, Radicação, Equação do 2º Grau. Noções Básicas sobre conjuntos. Conjuntos numéricos complexos. Números primos entre si. Múltiplos e divisores. Números fracionários e decimais. Operações nas formas fracionárias e decimais. Problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimais. Problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal. Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção. Divisões proporcionais. Lógica: Estruturas Lógicas. Funções algébricas exponenciais,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

logarítmicas e trigonométricas. Sequências, progressões aritméticas, progressões geométricas. Equações e inequações do 1º e 2º graus.

Referências Bibliográficas:

ALENCAR FILHO, Edgar de. **Iniciação à lógica matemática**. São Paulo: Nobel, 2004.

BARONETT, Stan. **Lógica: uma introdução voltada para as ciências**. Porto Alegre: Bookman, 2009.

HEGENBERG, Leônidas. **Dicionário de Lógica**. São Paulo: EPU, 1995.

SÉRATES, Jonofon. **Raciocínio lógico**. 5. ed. Brasília: Olímpica, 1997.

DO CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO*

*As provas serão adaptadas de acordo com o nível de escolaridade exigido a cada cargo

Língua Portuguesa:

FONÉTICA: Fonemas; Sílabas – Tonicidade; Ortoépia – Prosódia; Ortografia; Acentuação Gráfica; Notações Léxicas; Abreviaturas, Siglas e Símbolos; MORFOLOGIA: Estrutura das Palavras; Formação das Palavras; Sufixos; Prefixos; Radicais Gregos; Radicais Latinos; Origem das Palavras da Língua Portuguesa; Classificação e Flexão das Palavras; Substantivo; Artigo; Adjetivo; Numeral; Pronome; Verbo; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Conectivos; Formas Variantes; Análise Morfológica; SEMÂNTICA: Significação das Palavras. SINTAXE: Análise Sintática; Termos Essenciais da Oração; Termos integrantes da Oração; Termos acessórios da Oração; Período Composto; Orações Coordenadas Independentes; Orações Principais e Subordinadas; Orações Subordinadas (Substantivas, Adjetivas e Adverbiais); Orações Reduzidas; Sinais de Pontuação; Sintaxe de Concordância e Regência; Regência Nominal e Verbal; Sintaxe de Colocação; Emprego de Classes de Palavras; Emprego de Modos e Tempos, Infinitivo; Verbo Haver. ESTILÍSTICA: Figuras de Linguagem; Língua e Arte Literária. Interpretação de Texto.

Referências bibliográficas:

BECHARA, E. **Gramática escolar da língua portuguesa**. 2. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010.

Cegalla, Domingos Paschoal. **Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico** - 48ª Ed. 2009. Companhia Editora Nacional.

Mesquita, Roberto Melo. **Gramática da Língua Portuguesa**. Editora Saraiva; Edição: 10ª (2013).

Matemática e/ou Informática:

As quatro operações com números inteiros, fracionários e decimais: Números pares, ímpares, primos e compostos: MMC e MDC, divisibilidade. Sistema Métrico. Porcentagem e juros. Razões e Proporções, Divisões Proporcionais, Regras de três simples e composta. Sistema do 1º Grau, Potenciação, Radicação, Equação do 2º Grau. Noções Básicas sobre conjuntos. Conjuntos numéricos complexos. Números primos entre si. Múltiplos e divisores. Números fracionários e decimais. Operações nas formas fracionárias e decimais. Problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimais. Problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal. Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção. Divisões proporcionais. Lógica: Estruturas Lógicas. Lógica de Argumentação. Funções algébricas exponenciais, logarítmicas e trigonométricas. Sequências, progressões aritméticas, progressões geométricas. Análise combinatória. Equações e inequações do 1º e 2º graus. Álgebra linear, matrizes. Probabilidade. Geometria básica. Raciocínio lógico quantitativo. Conhecimentos sobre configuração, uso e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

administração de sistemas operacionais Windows Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas; Manutenção de arquivos; Programas antivírus; políticas de backup; Conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office: Word, Excel, Power Point e Access;

Referências bibliográficas:

- ALENCAR FILHO, Edgar de. **Iniciação à lógica matemática**. São Paulo: Nobel, 2004.
- BARONETT, Stan. **Lógica: uma introdução voltada para as ciências**. Porto Alegre: Bookman, 2009.
- HEGENBERG, Leônidas. **Dicionário de Lógica**. São Paulo: EPU, 1995.
- OLIVEIRA, Augusto J. Franco de. **Lógica e aritmética**. Brasília: Editora UnB, 1998.
- SÉRATES, Jonofon. **Raciocínio lógico**. 5. ed. Brasília: Olímpica, 1997.
- Degenszajn David. Iezzi, Gelson. Dolce, Osvaldo. Périgo, Roberto. **Conecte Matemática: Ensino Médio**. São Paulo: Saraiva, 2018.
- Dante, Luis Roberto: **Projeto Voaz: Matemática Ensino Médio**. São Paulo: Ática, 2008

DO CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO E SUPERIOR*

*As provas serão adaptadas de acordo com o nível de escolaridade exigido a cada cargo

Língua Portuguesa:

FONÉTICA: Fonemas; Sílabas – Tonicidade; Ortoépia – Prosódia; Ortografia; Acentuação Gráfica; Notações Léxicas; Abreviaturas, Siglas e Símbolos; MORFOLOGIA: Estrutura das Palavras; Formação das Palavras; Sufixos; Prefixos; Radicais Gregos; Radicais Latinos; Origem das Palavras da Língua Portuguesa; Classificação e Flexão das Palavras; Substantivo; Artigo; Adjetivo; Numeral; Pronome; Verbo; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Conectivos; Formas Variantes; Análise Morfológica; SEMÂNTICA: Significação das Palavras. SINTAXE: Análise Sintática; Termos Essenciais da Oração; Termos integrantes da Oração; Termos acessórios da Oração; Período Composto; Orações Coordenadas Independentes; Orações Principais e Subordinadas; Orações Subordinadas (Substantivas, Adjetivas e Adverbiais); Orações Reduzidas; Sinais de Pontuação; Sintaxe de Concordância e Regência; Regência Nominal e Verbal; Sintaxe de Colocação; Emprego de Classes de Palavras; Emprego de Modos e Tempos, Infinitivo; Verbo Haver. ESTILÍSTICA: Figuras de Linguagem; Língua e Arte Literária. Interpretação de Texto.

Referências bibliográficas:

- BECHARA, E. **Gramática escolar da língua portuguesa**. 2. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010.
- Cegalla, Domingos Paschoal. **Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico**. Companhia Editora Nacional. São Paulo: Editora Saraiva, 2013.
- Mesquita, Roberto Melo. **Gramática da Língua Portuguesa**. São Paulo: Editora Saraiva, 2013.

DOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS APLICÁVEIS AOS CARGOS QUE OS REQUEREM

- 1. Agente Administrativo II:** Noções de Administração de Recursos Materiais: Classificação de materiais; Tipos de classificação; Gestão de estoques; Modalidades de compra; Cadastro de fornecedores; Compras no setor público; Edital de licitação; Recebimento e armazenagem; Critérios e técnicas de armazenagem. Lei Complementar Nº 455/2018 de 21/12/2018. Características da Redação Oficial. Emprego de Pronomes de Tratamento. Memorando. Ata. Atestado. Declaração. Parecer. Relatório. Requerimentos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

Confecção dos Atos Administrativos. Diagramação. Conhecimentos sobre Princípios Básicos de Informática; Microsoft Word nas versões a partir de 2003: Edição e Formatação de Textos; Microsoft Excel nas versões a partir de 2003: Elaboração de Tabelas e Gráficos; Noções gerais de utilização do Internet Explorer e suas ferramentas. Lei Orgânica do Município de Diadema – SP. Lei Complementar nº 8/91 – Institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema e dá Outras Providências. História do Brasil, Geografia do Brasil. Domínio de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Política, Economia, Geografia e História do Brasil, atualidades locais, nacionais e internacionais, veiculadas pelos meios de comunicação nos últimos 12 meses. Noções de cidadania, meio ambiente (ecologia), Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, símbolos nacionais. Noções de Crimes contra a Administração Pública.

Referências Bibliográficas:

DO NASCIMENTO, João Kerginaldo Firmino. **Informática Básica** - 5ª. ed. atual. e rev. Cuiabá: Universidade Federal de Mato Grosso/Rede e-Tec Brasil, 2013.

Disponível no Portal MEC em:

<http://portal.mec.gov.br/docman/fevereiro-2016-pdf/33471-03-disciplinas-form-tecnica-comum-caderno-07-informatica-basica-pdf/file>

CARRASCO, Sandra Ceraldi. **Redação Oficial: Redação de Correspondências Oficiais**. São Paulo: Madras, 2018.

PEOLESCHI, Bruno. **Almoxarifado e Gestão de Estoques**, São Paulo: Érica, 2019.

2. Agente de Biblioteca: Organização e administração de Biblioteca: estrutura física de biblioteca; programas de implantação de equipamento imobiliário, espaço; administração de recursos humanos e financeiros; orçamento programa; políticas de seleção e descarte; estudo dos usuários; preservação e conservação do acervo, microfilmagem, disquetes; restauração, encadernação, desinfecção. Bibliotecas particulares: função; tipo de usuário, uso da informação; marketing; acervo e coleções. Informática: noções básicas, organização de arquivos, programas para bibliotecas; aplicação de computadores para bibliotecas; tipos de programas existentes em outras bibliotecas e centros de documentação. Controle bibliográfico: diferentes tipos de documentos, como descrevê-los. Tipos de códigos utilizando normas e programas; sistemas de classificação (CDU-CDD) suas utilidades; indexação, resumos; normalização técnicas; principais normas e suas aplicações. Lei Orgânica do Município de Diadema – SP. Lei Complementar nº 8/91 – Institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema e dá Outras Providências. História do Brasil, Geografia do Brasil. Domínio de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Política, Economia, Geografia e História do Brasil, atualidades locais, nacionais e internacionais, veiculadas pelos meios de comunicação nos últimos 12 meses. Noções de cidadania, meio ambiente (ecologia), Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, símbolos nacionais. Noções de Crimes contra a Administração Pública.

Referências Bibliográficas:

PIMENTEL, Liliane Bernandes. **Biblioteca Escolar**. Brasília: Universidade de Brasília, 2007.

Disponível no Portal MEC em:

http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/biblio_esc.pdf



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

BERNARDES, Ieda Pimenta. **Como Avaliar Documentos de Arquivos**. São Paulo: Divisão de Arquivo do Estado de São Paulo, 1997.

GONÇALVES, Janice. **Como Classificar e Ordenar Documentos de Arquivo**. São Paulo: Divisão de Arquivo do Estado de São Paulo, 1998.

LOPEZ, André Porto Ancona. **Como Descrever Documentos de Arquivo**. São Paulo: Divisão de Arquivo do Estado de São Paulo, 2002

CASSARES, Norma Cianflone. **Como Fazer Conservação Preventiva em Arquivos e Bibliotecas**. São Paulo: Arquivo do Estado, 2000.

TERRITORE, Viviane. **Como Implantar Centros de Documentação**. São Paulo: Arquivo do Estado, 2003.

FILIPPI, Patrícia. **Como Tratar Coleções de Fotografias**. São Paulo: Arquivo do Estado, 2002.

Obras disponíveis em: <http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/publicacoes/tecnica>

3. Agente de Comunicação: Notícia. Concisão e Síntese. Texto Opinativo. Texto da Publicação Segmentada. Crônica e o Humor. A Mídia Digital. Design. Reportagem. Entrevista Edição de Texto. Diagramação. Fotografia. Títulos, Antetítulos e Subtítulos. Domínio de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Política, Economia, Cultura, Geografia e História do Brasil, atualidades locais, nacionais e internacionais, veiculadas pelos meios de comunicação nos últimos 12 meses. Noções de cidadania, meio ambiente (ecologia), poderes executivo, legislativo e judiciário, símbolos nacionais. Conhecimentos sobre Princípios Básicos de Informática; Microsoft Word nas versões a partir de 2003: Edição e Formatação de Textos; Microsoft Excel nas versões a partir de 2003: Elaboração de Tabelas e Gráficos; Noções gerais de utilização do Internet Explorer e suas ferramentas. Tratamento de Imagens em Photoshop. Redes Sociais: Facebook, Instagram, Twitter, Flickr e Blogs. Elementos Pré-textuais nas Redes Sociais. Lei Orgânica do Município de Diadema – SP. Lei Complementar nº 8/91 – Institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema e dá Outras Providências. História do Brasil, Geografia do Brasil. Domínio de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Política, Economia, Geografia e História do Brasil, atualidades locais, nacionais e internacionais, veiculadas pelos meios de comunicação nos últimos 12 meses. Noções de cidadania, meio ambiente (ecologia), Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, símbolos nacionais. Noções de Crimes contra a Administração Pública.

Referências Bibliográficas:

DO NASCIMENTO, João Kerginaldo Firmino. **Informática Básica – 5ª. ed. atual. e rev.** Cuiabá: Universidade Federal de Mato Grosso/Rede e-Tec Brasil, 2013.

Disponível no Portal MEC em:

<http://portal.mec.gov.br/docman/fevereiro-2016-pdf/33471-03-disciplinas-form-tecnica-comum-caderno-07-informatica-basica-pdf/file>

Sítio Eletrônico do Planalto: <https://www.gov.br/planalto/pt-br>

SILVEIRA, Andréa F. **Cidadania e Participação Social**. Rio de Janeiro: Scielo, 2008.

GUARACY, Thales. **Escreva bem em Jornalismo: Como Informar bem na Imprensa, na Internet e na Comunicação Corporativa**. São Paulo: Copacabana, 2012.

Online Editora. **Guia Curso de Photoshop Ed. 1: Tratamento de Imagem**. São Paulo: Online Editora, 2018.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

RIBEIRO, José Carlos. **Mídias Sociais: Saberes e Representações**. Salvador: Edufba, 2012.

4. Agente de Controle de Zoonoses: Vigilância, prevenção e controle de zoonoses. Monitoramento e avaliação de zoonoses. Raiva. Lishmaniose visceral. Leishmaniose tegumentar americana. Vacinação animal. Atividades das unidades de vigilância de zoonoses. Recolhimento de animais de relevância para a saúde pública. Alojamento e manutenção dos animais vertebrados recolhidos. Destinação dos animais vertebrados recolhidos. Biossegurança e saúde do trabalhador. Recursos necessários para remoção, alojamento e manutenção de animais. Atividades laboratoriais. Laboratório de diagnóstico de zoonoses. Controle de populações de animais de relevância para a saúde pública. Controle de vetores. Inspeção Zoossanitária. Transversalidade. Educação em saúde. Gerenciamento de resíduos. Vigilância. Tipos de controle de vetores. O uso de inseticidas no controle de vetores. Praguicidas usados em saúde pública. Fomulações de praguicidas. Tipos de tratamento. Toxicidade. Regulamento do transporte de cargas perigosas. Transporte, armazenamento e manuseio de praguicidas. Atmosferas de trabalho. Equipamentos de proteção. Classificação dos respiradores. Purificadores de ar. Programa de proteção respiratória. Noções sobre febre amarela e dengue. Biologia dos Vetores. Organização das operações de campo. Visita domiciliar. Estratificação entomo-epidemiológica dos municípios. Tratamento focal, perifocal e ultra baixo volume – UBV.

Referências bibliográficas:

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. **Manual de vigilância, prevenção e controle de zoonoses: normas técnicas e operacionais [recurso eletrônico]**. Brasília: Ministério da Saúde, 2016.

DA SILVA, Paulo Cesar. **Controle de Vetores: Procedimentos de Segurança**. Brasília: Ministério da Saúde, 2001.

Brasil. Ministério da Saúde. **Dengue: instruções para pessoal de combate ao vetor, manual de normas técnicas**. Brasília: Ministério da Saúde, 2001.

5. Atendente de Consultório Dentário: Hotelaria hospitalar: Recepção. Recepção para serviços de saúde. Regras para um bom atendimento. Rotina de trabalho do recepcionista em saúde. Sistemas de administração de materiais de consultório dentário. Noções básicas de instrumentos e equipamentos de consultórios dentários. Técnicas de recepção e de instrumentação. Educação em saúde. Medidas de biossegurança na prática odontológica. Técnicas de trabalho em clínica odontológica. Noções de prevenção de doenças bucais. Anatomia bucal. Agendamento. Controle de horários de pacientes. Atendimento telefônico. Biossegurança: controle de infecção cruzada na prática odontológica; antisepsia e assepsia no consultório odontológico; esterilização e desinfecção no consultório odontológico; Esterilização e desinfecção; riscos ocupacionais e sua prevenção. Manipulação de Materiais, equipamento e instrumental odontológico: Principais materiais e peças de instrumental odontológico e sua utilização; Controle de estoque e abastecimento da clinica; Lubrificação do equipamento; Cuidados com substancias tóxicas. Técnicas auxiliares em Odontologia: Técnicas de trabalho a 4 e a 6 mãos; técnicas de manipulação de instrumental odontológico; Preparo de amalgama e resina composta; Preparação de bandejas clínicas; Procedimentos para revelação e arquivamento de radiografias; Preenchimento de fichas clínicas; Nomenclatura de dentes superfícies dentárias; Preparo do paciente para a consulta.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

Referências Bibliográficas:

SENAC. **Sou recepcionista: Técnicas, tendências e informações para o aperfeiçoamento profissional.** São Paulo: Editora Senac, 2019.

SENAC. **Consultório odontológico: guia prático para técnicos e auxiliares.** São Paulo: Editora Senac, 2019.

BOISSON, Luiz Fernando. **A recepcionista na área da Saúde: manual de treinamento e reciclagem.** São Paulo: Thieme Revinter, 2005.

6. Jornalista I: História do Brasil, Geografia do Brasil. Domínio de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Política, Economia, Geografia e História do Brasil, atualidades locais, nacionais e internacionais, veiculadas pelos meios de comunicação nos últimos 12 meses. Noções de cidadania, meio ambiente (ecologia), Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, símbolos nacionais. Noções de Crimes contra a Administração Pública. Diagramação para Jornal e Revista. Pesquisa em Comunicação, Sociologia da Comunicação. Comunicação e Expressão, Técnicas de Comunicação Dirigida, Cartas, Ofícios e Memorandos. Teoria de Assessoria de Imprensa. Fotojornalismo. Jornalismo de Revista. Jornalismo Digital. Planejamento Editorial. Ética. Jornalismo Político. Gestão na Comunicação. Os critérios de seleção da informação. O papel das agências de informação. Os entraves à liberdade de informar. Mecanismos de distorção da informação. As derivas jornalísticas. O necessário questionamento. Técnicas e gêneros jornalísticos. A internet brasileira. Jornalista digital. Meios digitais de informação. História do jornalismo no Brasil. Censura. Regulamentação de matérias jornalísticas. A redundância, a liberdade de imprensa e o Conselho Federal de Jornalismo. Mentiras hediondas e estatísticas. Ética, direito e deontologia do jornalismo, liberdade de imprensa e opinião pública. Ensino do jornalismo. Conjuntura jornalística. A natureza do jornalismo. Ética do jornalista (Código de Ética). Os direitos autorais dos jornalistas. Lei Orgânica do Município de Diadema – SP. Lei Complementar nº 8/91 – Institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema e dá Outras Providências.

Referências Bibliográficas:

SOARES, Murilo Cesar. **Representações, jornalismo e a esfera pública democrática.** São Paulo: UNESP, 2009.

FILGUEIRAS, Isabel. **Jornalismo em tempos de pós verdade.** Fortaleza: Demócrito, 2018

NOBRE-CORREIA, J. M. **Teoria da Informação Jornalística.** Coimbra: Almedina, 2018

FERRARI, Pollyana. **Jornalismo Digital.** 4ª ed. São Paulo: Contexto, 2014.

PENA, Felipe. **A teoria do jornalismo no Brasil.** São Paulo: Contexto, 2005.

LUIZ COSTA, Pereira Junior. **Guia para a edição jornalística.** Rio de Janeiro: Vozes, 2012.

ARROSO, L. R. **Liberdade de expressão versus direitos da personalidade. Colisão de direitos fundamentais e critérios de ponderação.** In: SARLET, I. **Direitos Fundamentais, Informática e Comunicação. Algumas aproximações.** Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2007.

KARAM, José Castilhos. **Jornalismo, ética e liberdade.** São Paulo: Summus Editorial, 2014.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

7. Técnico em Contabilidade: Legislação Específica e Ética Profissional. Legislação profissional: a regulamentação profissional do Contabilista: o Decreto-Lei nº 9.295/46. Código de Ética Profissional do Contabilista, Resolução CFC nº 803/96 e suas alterações. As prerrogativas profissionais na Resolução CFC nº 560/83 e suas alterações. Noções Básicas de Licitação: Modalidades de Licitação: convite; Tomada de preços; Concorrência; Pregão Presencial; e Pregão Eletrônico. Contratos Administrativos. Lei Nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, e suas alterações. Decreto nº 7.892, de 21 de junho de 2013. Contabilidade Geral: Princípios Fundamentais da Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade aprovado pela Resolução CFC nº 750/1993 e suas alterações. Lei n.º 6.404/76 e suas alterações introduzidas pela Lei n.º 11.638/2007 e pela Lei n.º 11.941/2009 e pronunciamentos do CPC (Comitê de Pronunciamentos Contábeis). Conceitos Gerais: finalidades, objeto, campo de aplicação e áreas de especialização da contabilidade. Patrimônio: estrutura, configurações, fatos contábeis: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. A escrituração contábil: classificação das contas. A equação patrimonial. O regime de caixa e o de competência. Os lançamentos e suas retificações. Demonstrações Financeiras: conceitos, características, elaboração e formas de apresentação do Balanço Patrimonial; Demonstração do Resultado do Exercício; Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração de Fluxo de Caixa. Demonstração do Valor Adicionado e Notas Explicativas. Critérios para o Balanço consolidado. Contabilidade Pública: Conceito e campo de aplicação. Princípios Fundamentais da Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade aprovado pela Resolução CFC nº 750/1993 e Resolução CFC nº 1.111/2007. Planos de contas dos órgãos e entidades da administração pública. Balanço e Demonstrações exigidas pela Lei nº 4.320/64 e NBCT 16 – Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor público. Lei nº 9.717, de 27 de Novembro de 1998. Lei Complementar Federal nº 101, de 20 de Maio de 2000 e suas alterações (Lei da Responsabilidade Fiscal). Lei Complementar Federal nº 131, de 27 de Maio de 2009. Análise das Demonstrações Financeiras: Análise Contábil: conceitos gerais, objetivos, limitações, clientela, cuidados prévios, preparação dos demonstrativos contábeis para fins de análise. Análise vertical estática e dinâmica. Análise horizontal, conversão de valores nominais e reais. Análise por Quocientes: liquidez, solvência, endividamento, garantia de capitais de terceiros, imobilizações, rotação de valores, rentabilidade. Lei Orgânica do Município de Diadema – SP. Lei Complementar nº 8/91 – Institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema e dá Outras Providências.

Referências Bibliográficas:

ALMEIDA, Marceloo Cavalcanti. **Contabilidade Avançada em IFRS e CPC**. São Paulo: Atlas, 2020
DE LIMA, Diava Vaz. **Orçamento, Contabilidade e Gestão no Setor Público**. São Paulo: Atlas, 2018
FRANÇA, Maria Adelaide de Campos. **Comentários à Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública – 7ª ed. rev. e atual.:** São Paulo: Saraiva, 2013.
ANDRADE, Nilton de Aquino. **Contabilidade Pública na Gestão Municipal – 6ª ed.** São Paulo: Atlas, 2017.

8. Técnico em Higiene Dental: Recepção e preparação de clientes para atendimentos, instrumentando o cirurgião dentista e manipulação materiais de uso odontológico. Levantamento e estudos epidemiológicos. Técnicas de escovação. Remoção de indultos, placas e cálculos supragengivais. Substâncias para prevenção de cárie. Inserção e condensação de materiais restauradores. Limpeza e a assepsia do campo operatório. Confecção de modelos e preparação de moldeiras. Normas de segurança, higiene e qualidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

Manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho. Área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática. Execução de tarefas de apoio, como radiografias, limpeza e polimento de dentes, remoção de tártaro, remoção de suturas e inserção de materiais restauradores em cavidades dentárias já preparadas pelo dentista. Processo Saúde/Doenças na Sociedade, Primeiros Socorros, Relações Humanas, Ética Profissional e Legislação, Educação em Saúde, Português Instrumental, Biossegurança em Ações de Saúde, Anatomia e Histologia e Fisiologia Geral e Anatomia Dentária, Materiais, Equipamentos, Instrumentais Odontológicos, Saúde Bucal Coletiva, Prevenção e Controle das Doenças Bucais, Ações Especializadas em Odontologia, Metodologia Instrumental, Técnicas Auxiliares em Prótese, Ergonomia. Lei Orgânica do Município de Diadema – SP. Lei Complementar nº 8/91 – Institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema e dá Outras Providências.

Referências Bibliográficas:

BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. **Lei 8080 de 19 de setembro de 1990.**

Brasil. Ministério da Saúde. **Perfil de competências profissionais do técnico em higiene dental e do auxiliar de consultório dentário.** Brasília: Ministério da Saúde, 2004.

FERREIRA, R. I. et al. **Educação em Saúde Bucal para pacientes adultos.** Rev. Odontol. São Paulo: UNESP, 2004.

9. Técnico em Laboratório: Políticas de saúde no Brasil: Evolução Sistema Nacional de Saúde (SUS); Municipalização dos Servidores de Saúde. Instrumentos: Uso e funcionamento (microscópio, espectrofotômetro, balança analítica, centrífugas, etc). Princípios básicos em: coleta de materiais biológicos; Preparo de vidrarias; Preparo de corantes; Preparo de reagentes químicos; Esterilização e desinfecção; Preparo de lâminas para a observação microscópica. Microbiologia: Preparação de esfregaços bacteriológicos; Preparação de meios de cultura; Noções de Bacteriologia. Parasitologia: Noções básicas dos ciclos parasitários; Preparação das fezes para exame; Princípios básicos dos métodos Faust, Hoffman, Kato e Rugai. Imunologia: Noções básicas de antígeno e anticorpo; Noções básicas sobre os testes de PCR, VDRL, teste de gravidez, etc. Bioquímica: dosagens bioquímicas séricas e urinárias; Princípios Eletroforéticos. Análise geral de urina. Hematologia: Noções gerais de coagulação; Tipagem sangüínea e fator RH. Noções básicas de Biossegurança. Lei Orgânica do Município de Diadema – SP. Lei Complementar nº 8/91 – Institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema e dá Outras Providências.

Referências Bibliográficas:

ESCADA, Rafael. **Princípios da Bioquímica.** São Paulo: Carpe Noctem, 2020.

XAVIER, Ricardo M. **Laboratório na Prática Clínica.** Porto Alegre: Artmed, 2016.

10. Técnico em Prótese Dentária: Anatomia e escultura dental. Equipamentos e instrumentais de uso no laboratório de prótese dental. Materiais dentários de uso no laboratório de prótese dental: indicações, manipulação e cuidados na conservação de gessos, ceras odontológicas, resina acrílica, materiais de acabamento e polimento, ligas metálicas e fios ortodônticos. Normas de higiene pessoal e de biossegurança, auto-cuidados e prevenção de contaminações cruzadas. Passos laboratoriais para confecção de próteses totais, próteses fixas, próteses removíveis, provisórios e aparelhos ortodônticos. Delineador, plano de guia e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

guia de transferência. Noções de oclusão dental. Educação em Saúde: conceitos básicos. Ética profissional. Lei Orgânica do Município de Diadema – SP. Lei Complementar nº 8/91 – Institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema e dá Outras Providências.

Referências Bibliográficas:

MARTINS, Mozar. **Prótese total Removível Técnicas**. Ebook: 2017.

MARTINS, Mozar. **Anatomia Dental: Prótese Odontológica**. Ebook: 2017.

MARTINS, Mozar. **Administrando um Laboratório de Prótese Odontológica: Prótese Odontológica**. Ebook: 2017.

11. Técnico em Telefonia: Conhecimentos de dispositivos e sistemas de telefonia. Noções de eletricidade. Conhecimento da Norma Regulamentadora 10 (NR-10). Conhecimentos de circuitos eletrônicos/digitais. Linhas de telefonia individual e tronco. Jampeamento. Rede primária. Rede secundária. Ramal de PABX. Rede de Telecomunicações interna. Rede externa. Cabeamento vertical ou backbone. Cabeamento horizontal. Cordões de conexão. Dispositivos de conexão. Fibras ópticas multimodo (MM). Fibras ópticas monomodo (SM – Single Mode). Central privada de comutação de telecomunicações (CPCT). Distribuição de caixas da saída em residências. Distribuição de caixas de saída em edifícios. Prumada. Organização e manutenção de salas de equipamentyos (SEQ). Novos cenários de telecomunicações e as inovações tecnológicas. Evolução da telefonia. Situação da telefonia no Brasil. Transmissão da informação telefônica. Volume de tráfego. Intensidade de tráfego. Sistemas seletores ou acopladores. Sistemas de perdas em cascata. Sistemas acompladores. Central de comunicação. Estrutura das redes telefônicas. Dimensionamento dos sistemas telefônicos. Plano de transmissão. Sinalização. Centrais telefônicas digitais. Sistemas de PCM de 30 canais. Equipamentos em linha. Redes de transporte. Interfaces de linha. Sincronismo de redes digitais. Voz sobre IP: convergência das mídias e das redes. Comunicações digitais. Processamento digital de sinais. Lei Orgânica do Município de Diadema – SP. Lei Complementar nº 8/91 – Institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema e dá Outras Providências.

Referências Bibliográficas:

Norma Regulamentadora 10 (NR-10).

OLANDOSKI, Marcos. **Teoria de Eletrônica Digital – Vol. 2**. São Paulo: Marcos Olandoski, 2016

BRAGA, Antônio Perpétuo Socorro. **Manual técnico redes de telecomunicações em edificações**. 3ª ed. Minas Gerais: Abrasip-mg, 2017.

JESZENSKY, Paul Jean Etienne. **Sistemas Telefônicos**. São Paulo: Manole, 2004

12. Técnico em Transporte/Trânsito: Noções Elementares de Engenharia de tráfego, Sistemas de transportes, Planejamento da operação, Legislação e Comunicação, Cooperação de trânsito, Manutenção de equipamentos, Fiscalização do tráfego, Educação e segurança. Legislação de trânsito, Noções de Primeiros socorros e direção defensiva. Código de Trânsito Brasileiro. Análise de projetos de vias rodoviárias. Elementos básicos para análise geométrica de vias. Seção transversal de via. Interseções de vias. Semáforos com temporização controlada por SMS. Analisadores de tráfego. Sistemas de semáforos. Semáforos sonoros. Detectores de altura de veículos. Vias de transporte. Importância dos sistemas de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

transporte. Lei Orgânica do Município de Diadema – SP. Lei Complementar nº 8/91 – Institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema e dá Outras Providências.

Referências Bibliográficas:

ABRAMET – Associação Brasileira de Medicina de Tráfego. **Noções de Primeiros Socorros no Trânsito**. São Paulo: Abramet, 2005.

PIMENTA, Carlos R. T. **Projeto Geométrico de Rodovias**. São Paulo: Elsevier, 2017.

SOUZA, Vitor Amadeu. **Semáforo SMS**. São Paulo: Cerne, 2016.

SOUZA, Vitor Amadeu. **Desenvolvendo um analisador de tráfego**. São Paulo: Cerne, 2016.

SOUZA, Vitor Amadeu. **Desenvolvendo um semáforo**. São Paulo: Cerne, 2016.

SOUZA, Vitor Amadeu. **Desenvolvendo um semáforo sonoro**. São Paulo: Cerne, 2016.

SOUZA, Vitor Amadeu. **Desenvolvendo um detector de altura**. São Paulo: Cerne, 2016.

ALBANO, João fortini. **Vias de transporte**. Porto Alegre: Bookman, 2016.

13. Agente de Lazer: Capítulo III da Constituição Estadual - Da Educação, da Cultura e dos Esportes e Lazer. Seção I - Da Educação, da Constituição Estadual. Lei Complementar 455/2018 do Município de Diadema. Lei de Incentivo à Cultura. Estatuto da Criança e do Adolescentes. Técnicas e Práticas de Lazer. Atividades Recreativas. Métodos de ensino utilizando atividades recreativas. Lei Orgânica do Município de Diadema – SP. Lei Complementar nº 8/91 – Institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema e dá Outras Providências. História do Brasil, Geografia do Brasil. Domínio de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Política, Economia, Geografia e História do Brasil, atualidades locais, nacionais e internacionais, veiculadas pelos meios de comunicação nos últimos 12 meses. Noções de cidadania, meio ambiente (ecologia), Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, símbolos nacionais. Noções de Crimes contra a Administração Pública.

Referências Bibliográficas:

GONTIJO, Carolina Lopes. Maria Brustolin, Gisela. **Técnicas e práticas de lazer**. Não Paulo: Editora Érica, 2014.

CESNIK, Fábio de Sá. **Guia do Incentivo à Cultura – 3ª ed.** atual. e ampl. Barueri: Manole, 2012.

14. Agente Fiscal II – Fiscal Municipal: Contrato de Obras. Documental da Obra, Relação e Análise. Acompanhamento da Execução dos Serviços da Obra. Relativação do Andamento de Construção Civil com as Leis Municipais de Diadema. Relação de Desenhos. Sistemática de Reuniões. Diário de Obras. A Engenharia Legal. Crimes Financeiros e as Obras de Engenharia. Corrupção. Danos em Obras Públicas. Engenharia de Custos. Custo de Reprodução. Orçamento de Uma Obra Pública. Conceito de Superfaturamento. Fundamentos Legais e Técnicos das Premissas das Obras Públicas. Superfaturamento por Sobrepreço Final. Composição de Preços Unitários (CPUs). Bonificação e Despesas Indiretas. (BDI). Determinação por Custo Real. Cálculo de Superfaturamento por Sobrepreço Final. Análises de Superfaturamento por Alterações de Cláusulas Financeiras. Superfaturamento por Recebimentos Contratuais. Superfaturamento por Distorção do Cronograma Físico-Financeiro. Superfaturamento por “Jogo de Planilha”. Superdimensionamento ou Subdimensionamento. Danos Intangíveis ou de Difícil Mensuração. Apresentação de Indicadores de Dano Social. Criação de Órgão Central de Gestão da Engenharia Pública.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

Interação do Homem Versus o Meio Ambiente Após a Evolução Normatização da Exploração dos Recursos Naturais no Brasil. Análise Comparativa das Legislações Vigentes Como Instrumento de Planejamento e Gestão de Território. Compatibilidade Entre Políticas Ambientais Vigentes. A Concretização e Execução da Legislação Ambiental a Partir das Resoluções do Conama. Correção Entre a Constituição Federal, As Resoluções Conama e os Impactos Ambientais. Avaliação de Impacto Ambiental e a gestão do Meio Ambiente. Crescimento urbano e os Impactos Ambientais Causados por Frota Veicular Municipal. Instrumentos de Fiscalização. Relatório de Fiscalização. Entendimento dos Preâmbulos das Leis. Poder de Polícia do Fiscal. Ações de Fiscalização Sanitária em Serviços de Alimentação. Infração Sanitária. Interpretação da Legislação. Limites da Competência do Fiscal. Coleta Fiscal. Capacidade Econômica. Fiscalização de *Food Truck*. RT de Açougue de Supermercado. Legislações de Transporte de Alimentos. Regulamentos Comida Japonesa. Treinamento para Manipuladores de Alimentos. Embalagens. Prazos de Validade de Produtos. Microbiologia de Alimentos. Prodecimentos para Registro e Dispensa de Registro. Normas Básicas para Alimentos. Aditivos Alimentares. Fatiamento de Alimentos. Fracionamento de Alimentos. A Poluição na Sociedade. Saúde e Saneamento. Microbiologia Ambiental. Epidemiologia. Riscos Ambientais. Impactos Ambientais. Poluições: Do solo, do ar e das águas. Avaliações Ambientais: Análise de Riscos Ambientais. Sustentabilidade Produtiva. Lei Municipal nº 837/86 do Município de Diadema - estabelece normas para execução de serviços de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel à taxímetro, e dá outras providências. Lei Municipal nº 3.266/2012 do Município de Diadema - cria o serviço de táxi acessível, no município de Diadema, e dá outras providências. Lei Municipal nº 469/1973 do Município de Diadema – Considera de interesse público o serviço de táxi e estabelece normas para a execução do serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel e dá outras providências. Lei Municipal nº 516/1975 do Município de Diadema - Cria normas para a permissão de uso a feirantes e regula o exercício dessa atividade. Lei Municipal nº 223/65 do Município de Diadema - Revoga a lei nº 105, de 11 de junho de 1.962 e estabelece novas normas para a cobrança das taxas e impostos de feiras livres do município. Lei Municipal nº 1.017/89 - Dispõe sobre a instalação de bancas para venda de jornais e revistas e dá outras providências. Lei Complementar nº 33/1994 do Município de Diadema - Dispõe sobre a extinção e instituição de taxas, sobre a cobrança de preços públicos e dá outras providências. Lei Orgânica do Município de Diadema – SP. Lei Complementar nº 8/91 – Institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema e dá Outras Providências. História do Brasil, Geografia do Brasil. Domínio de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Política, Economia, Geografia e História do Brasil, atualidades locais, nacionais e internacionais, veiculadas pelos meios de comunicação nos últimos 12 meses. Noções de cidadania, meio ambiente (ecologia), Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, símbolos nacionais. Noções de Crimes contra a Administração Pública. Crimes Contra as Relações de Consumo.

Referências Bibliográficas:

TORRES, Aluizio. **Construção Civil – Gerenciamento: O Engenheiro de Obra e o Fiscal de Obra**. Rio de Janeiro: CIP-Brasil, 2015.

LOPES, Alan de Oliveira. **Superfaturamento de Obras Públicas: Estudo das Fraudes em Licitações e Contratos Administrativos**. São Paulo: Livro Pronto, 2011.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

PEREIRA JÚNIOR, Antônio. **As Múltiplas Visões Sobre o Meio Ambiente e os Impactos Ambientais**. Pará: Universidade do Estado do Pará, 2018.

DE SOUZA, Cyllene de Matos Ornelas da Cunha. **Ações da Fiscalização Sanitária em Serviços de Alimentação no Brasil**. Santa Catarina: Clube de Autores, 2017.

BARSANO, Paulo Roberto. **Poluição Ambiental e Saúde Pública**. São Paulo: Érica, 2014

15. Almoxarife: Lei Federal 8.666/93. Administração do Tempo. Princípios do Arranjo Físico. Tipos de Arranjo Físico. Estruturas de Armazenagem. Organização dos Estoques. Identificação do Almoxarifado. Comunicação Interna. Planejamento do Almoxarifado. Planejamento do Estoque. Giro de Estoque. Gestão de Estoques. Indicadores de Acuracidade ou Nível de Serviço. Métodos de Movimentação e Avaliação de Estoque. Conhecimentos Básicos para o Controle Eficiente do Estoque. Matéria-Prima para Transformação. Componentes Manufaturados. Componentes Comprados. Produtos em Processo. Produtos Acabados. Estoque em Consignação. Embalagens. Materiais Não Produtivos. Materiais em Manutenção. Materiais Indiretos. Materiais de Terceiros. Materiais de Segurança do Trabalho. Identificação por Código de Barras. Símbolos EAN/UPC. Sistema de Identificação por Radiofrequência. Leitores. Valor Mínimo para Compras. Compras Provisórias ou Únicas. Compras de Bens Permanentes. Frequências de Recebimento dos Insumos Produtivos. Plano Distributivo para Frequência de Recebimento dos Insumos Produtivos. Gráfico de Gantt. Sistemas de Inventário. Armazenamento de Materiais. Movimentação de Materiais e Segurança. Sistema Kaizen e Kanban. Lei Orgânica do Município de Diadema – SP. Lei Complementar nº 8/91 – Institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema e dá Outras Providências. História do Brasil, Geografia do Brasil. Domínio de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Política, Economia, Geografia e História do Brasil, atualidades locais, nacionais e internacionais, veiculadas pelos meios de comunicação nos últimos 12 meses. Noções de cidadania, meio ambiente (ecologia), Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, símbolos nacionais. Noções de Crimes contra a Administração Pública.

Referências Bibliográficas:

PEOLESCHI, Bruno. **Almoxarifado e Gestão de Estoques**, São Paulo: Érica, 2019

16. Desenhista Projetista: Desenho artístico e desenho técnico. Materiais e instrumentos para desenho técnico. Margem. Dobragem de Folhas. Legenda. Linhas. Traçado à mão-livre. Linhas Curvas. Caligrafia Técnica. Escalas numéricas e gráficas. Cotagem em desenho técnico. Método de representação em Desenho Arquitetônico baseada pelo sistema de vistas ortográficas. Desenho Arquitetônico. Ética Profissional. Noções de Cidadania. NBRs aplicáveis ao cargo. Lei Orgânica do Município de Diadema – SP. Lei Complementar nº 8/91 – Institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema e dá Outras Providências. História do Brasil, Geografia do Brasil. Domínio de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Política, Economia, Geografia e História do Brasil, atualidades locais, nacionais e internacionais, veiculadas pelos meios de comunicação nos últimos 12 meses. Noções de cidadania, meio ambiente (ecologia), Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, símbolos nacionais. Noções de Crimes contra a Administração Pública. ABNT NBR 16752:2020 – Desenho técnico. ABNT NBR 14611:2000 – Desenho técnico em estruturas metálicas. ABNT NBR



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

10126:1987 Errata 2:1998 -Cotagem em desenho técnico – Procedimento. ABNT NBR 10067:1995 - Princípios gerais de representação em desenho técnico – Procedimento. ABNT NBR 10126:1987 Errata 1:1990 - Cotagem em desenho técnico – Procedimento. ABNT NBR 8403:1984 - Aplicação de linhas em desenhos - Tipos de linhas - Larguras das linhas – Procedimento. ABNT NBR 7191:1982 - Execução de desenhos para obras de concreto simples ou armado. ABNT NBR 12298:1995 - Representação de área de corte por meio de hachuras em desenho técnico – Procedimento. ABNT NBR 12288:1992 - Representação simplificada de furos de centro em desenho técnico- Procedimento

Referências Bibliográficas:

RONQUIM, Joyce. **Apostila Formação Inicial e Continuada Desenhista da Construção Civil**. Paraná: IFPR – Instituto Federal do Paraná, 2012

Disponível em: <http://pronatec.ifpr.edu.br/wp-content/uploads/2012/07/dcc1.pdf>

17. Educador Social: O papel do educador social. Abordagem Social e Busca Ativa. Trabalho Infantil, Exploração Sexual e Situação de rua. Noções sobre Proteção Social, Direitos Socioassistenciais e Rede socioassistenciais. Assistência social como direito. Pobreza, vulnerabilidade e exclusão social. Violação de Direitos. Direitos das crianças e adolescentes, da população em situação de rua, do idoso, dos deficientes. Noções do Sistema de garantia de direitos. Atendimento a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social e risco. Noções sobre a Pedagogia do Oprimido. Concepção de Protagonismo Juvenil. Família na contemporaneidade. Cultura, Identidades culturais. Discriminação em decorrência de gênero, orientação sexual, raça e etnia. Uso substâncias psicoativas. Globalização, descentralização e participação social. Democracia e participação política. Avanços da Constituição de 1988. Bibliografia Básica. Constituição da República Federativa do Brasil, 1988 –Direitos Fundamentais.Declaração Universal dos Direitos Humanos. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). Política Nacional de Assistência Social –PNAS. Lei Orgânica de Assistência Social –LOAS. Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS nº 109, de 11 de novembro, de 2009 –Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990. Política Nacional para a População em Situação de Rua. Lei Maria da Penha - Lei nº 11340 de 07/08/2006. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, Estatuto do Idoso. Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto Juvenil . Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa da Criança e Adolescente e a Convivência Familiar e Comunitária. Decreto Nº 7179, o Plano Integrado do Enfrentamento ao Crack e outras Drogas. SINASE -Noções sobre o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Noções sobre Orientações técnicas de Gestão do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil no SUAS. Lei Orgânica do Município de Diadema – SP. Lei Complementar nº 8/91 – Institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema e dá Outras Providências. História do Brasil, Geografia do Brasil. Domínio de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Política, Economia, Geografia e História do Brasil, atualidades locais, nacionais e internacionais, veiculadas pelos meios de comunicação nos últimos 12 meses. Noções de cidadania, meio ambiente (ecologia), Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, símbolos nacionais. Noções de Crimes contra a Administração Pública.

Referências Bibliográficas:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

GOHN, Maria da Glória. **Educação Não Formal e o Educador Social – Atuação no Desenvolvimento de Projetos Sociais**. São Paulo: Cortez Editora, 2014.

COLCHER, Raul. **A Globalização e a Transformação Digital: Promessas e Desafios de Um Novo Mundo em Construção**. São Paulo: Scortecci Editora, 2019.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia do Oprimido**. São Paulo: Paz e Terra.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Esperança - Um reencontro com a pedagogia do oprimido**. São Paulo:

FREIRE, Paulo. **A importância do ato de ler: em três artigos que se completam**. 36ª Ed. São Paulo: Cortez, 1998.

18. Agente Fiscal III – Fiscal de Tributos: Competência tributária, limitações da competência tributária. Direito tributário: legislação tributária, obrigação tributária, crédito tributário, administração tributária. Espécies tributárias: imposto, taxa, contribuição de melhoria, contribuições parafiscais. Competência tributária: União, Estados e Municípios. Princípios de direito tributário. Fato gerador. Sistema Constitucional Tributário. Repartição e distribuição das receitas tributárias. Imunidade tributária. Sujeitos ativo e passivo da obrigação tributária. Responsabilidade tributária. Constituição do crédito tributário –lançamento. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção do crédito tributário. Exclusão do crédito tributário –isenção e anistia. Código Tributário do Município de Diadema. Lei Orgânica do Município de Diadema – SP. Lei Complementar nº 8/91 – Institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema e dá Outras Providências.

Referências Bibliográficas:

PAULSEN, Leandro. **Curso de Direito Tributário Completo**. São Paulo: Saraiva Educação, 2020.

19. Analista de Recursos Humanos: Aspectos gerais da redação oficial. Gestão de qualidade: ferramentas e técnicas. Administração e organização. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Atos e contratos administrativos. Empresa moderna, empresa humana. Relações humanas e interpessoais. Ética e Responsabilidade Social. Planejamento estratégico de recursos humanos e de carreira; recrutamento e seleção; realizar entrevistas para atender às necessidades da área de pessoal; elaborar, executar, avaliar e acompanhar os planos de cargos e salários, carreira, programas especiais, pesquisas salariais e atividades relativas ao planejamento, desenvolvimento e aperfeiçoamento das responsabilidades dos postos de trabalho e cargos do quadro de pessoal Legislação Trabalhista. Comunicação. Criatividade e inovação organizacional. Desenvolvimento de equipes. Avaliação de potenciais. Desempenhos e gestão da competência. Gerenciamento de projetos. Relações entre educação e desenvolvimento de pessoas: treinamento, educação e desenvolvimento –fundamentos, papéis e funções. Desenho de cursos e programas de capacitação: abordagem sistêmica do desenho instrucional; elementos pedagógicos/andragógicos da capacitação (construção de objetivos de aprendizagem); conteúdos(seleção e organização do conteúdo e construção do conhecimento); metodologias didático-pedagógicas (métodos e técnicas, princípios didáticos, linguagem e recursos didáticos); e avaliação (níveis de avaliação: avaliação de reação/satisfação dos participantes; avaliação de aprendizagem; avaliação da mudança do comportamento no trabalho (competências); avaliação do impacto das mudanças no desempenho organizacional). Educação a distância e educação mediada por tecnologias: novas tecnologias aplicadas à educação e plataformas de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

aprendizagem virtuais. Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Noções de crimes contra a administração pública. Noções básicas de Legislação municipal: Lei Orgânica do Município de Diadema e Estatuto dos Funcionários Públicos de Diadema. Noções de Direito do Trabalho e Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT). Lei Orgânica do Município de Diadema – SP. Lei Complementar nº 8/91 – Institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema e dá Outras Providências.

Referências Bibliográficas:

VAZQUEZ, Ana Claudia Souza. **Manual de Boas Práticas de Recursos Humanos**. Porto Alegre - RS: Buqui, 2017.

Disponível em:

<http://www.sescooprs.coop.br/app/uploads/2017/09/manual-boas-praticas-recursos-humanos-sescooprs.pdf>

20. Analista de Sistemas: Levantamento e Análise de Requisitos com Casos Uso. Produção de Artefatos previstos nas Técnicas de Análise Estruturada ou Essencial. Ferramentas Case. Administração e Implementação de Bancos de Dados Relacional. Desenvolvimento com Linguagem PL/SQL e SQL/99. Básico de Java WEB. Inglês Técnico. Modelagem de dados. Lei Orgânica do Município de Diadema – SP. Lei Complementar nº 8/91 – Institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema e dá Outras Providências. ABNT NBR ISO/IEC 29110-4-1:2020 - Engenharia de software e sistemas - Perfis de ciclo de vida para micro-organizações (VSE) - Parte 4-1: Engenharia de software - Especificações de perfil: Grupo de perfil genérico. ABNT NBR ISO/IEC 27007:2018 - Tecnologia da informação - Técnicas de segurança - Diretrizes para auditoria de sistemas de gestão da segurança da informação. ABNT NBR ISO/IEC 27004:2017 - Tecnologia da informação — Técnicas de segurança — Sistemas de gestão da segurança da informação — Monitoramento, medição, análise e avaliação. ABNT NBR ISO/IEC/IEEE 29119-1:2014 - Engenharia de software e sistemas — Teste de software - Parte 1: Conceitos e definições. ISO/IEC 27001:2013 - Tecnologia da informação — Técnicas de segurança — Sistemas de gestão da segurança da informação — Requisitos. ISO/IEC/IEEE 16326:2009 - Engenharia de sistemas e de software — Processos de ciclo de vida — Gerenciamento de projeto. ABNT ISO/IEC TR 24774:2010 - Engenharia de software e de sistemas — Gerenciamento de ciclo de vida — Orientações para descrição de processos. ABNT NBR ISO/IEC 15939:2009 - Engenharia de sistemas e de software - Processo de medição. ABNT NBR 9611:1991 - Tecnologia de informação - Código Brasileiro para Intercâmbio de Informação – Padronização.

Referências Bibliográficas:

CUNHA, Luiz Egidio Costa. **Análise de sistemas: Curso Técnico de Informática**. Colatina: CEAD. Ifes, 2011.

Disponível em:

http://ead.ifap.edu.br/netsys/public/livros/Livros%20do%20Curso%20de%20Inform%C3%A1tica%20para%20Internet/Modulo%20III/analise_sistemas.pdf

DIAS DE OLIVEIRA, Romuel. **Programação Java para Web: Curso Prático - Passo a Passo**. São Paulo: Instituto Alpha, 2019

21. Arquiteto: Teoria e história da arquitetura e do urbanismo; História da Arquitetura, do Urbanismo e das cidades no Brasil; História e Teoria da Preservação e da Restauração; Desenvolvimento urbano e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

preservação: instrumentos de controle urbanístico; O edifício, o sítio urbano e a paisagem como patrimônio cultural; Técnicas e Sistemas Construtivos Tradicionais. Legislação: Constituição Brasileira - Capítulo sobre o uso do solo urbano, função social da propriedade e patrimônio; decretos-lei nº. 25/37; Lei 6.766 e suas modificações; Lei nº 10.257/2001 - Estatuto da Cidade; Lei 9.605/98 (artigos 62, 63, 64 e 65) – de Crimes Ambientais; Normas brasileiras referentes à arquitetura; Normas e legislação sobre acessibilidade; Normas e legislação sobre segurança no trabalho; Cartas Patrimoniais referentes ao patrimônio arquitetônico, urbanístico e paisagístico. Instalação de obras: serviços preliminares, canteiro de serviços, marcação de obras; Fundações: rasas (radiers, sapatas, blocos armados, brocas); Alvenaria: paredes e muros de tijolos e blocos de concreto; revestimento de paredes (argamassa chapiscada, reboco, azulejos); impermeabilização; Pisos: contrapisos; regularização e revestimento de pisos; Elementos de concreto armado: vigas, pilares e lajes; composição e tipos de concretos; aço (especificações) e armaduras; formas de madeira; concretagem; Telhados de madeira; Coberturas: telhas (tipos e especificações); calhas, rufos e condutores de águas pluviais; Esquadrias: metálicas e de madeira; Instalações elétrica e hidráulica em prédios residenciais; Pinturas: tintas laváveis, óleos, vernizes e esmalte; Cronograma físico-financeiro; Conhecimento de AutoCad; Código de Obras Municipal; Lei de Licitações nº 8666/93 – 8883/94 – 9.648/98. Legislação ambiental. Projetos: Urbanístico: urbanização de glebas (Lei N. 6.766/79); parcelamento do solo; Paisagístico; Drenagem de Águas Superficiais: boca de lobo, poço de visita, sarjetões, guias e sarjetas, canaletas; Rede Pública de Abastecimento de Água; Rede pública de Esgoto Sanitário (conhecimentos); Arquitetura: planta baixa, implantação com orientação, cortes e elevações; detalhes construtivos, planta de cobertura, detalhes de execução de prédios, escadas e rampas, memoriais descritivos dos elementos e componentes. Noções de instituição de condomínio: Terrenos: área de lazer, área de uso comum, áreas total do terreno, critérios básicos para análise e seleção dos terrenos; Edificações: área construída, área privativa, área de uso comum; Unidade autônoma: definições. NBR 16.280:2015 – Reforma em Edificações. NBR 9050: 2015 – Acessibilidade. 15575:2013 – Edificações habitacionais – Desempenho. NBR 6492:1994 – Representação de projetos de Arquitetura. NBR 13532:1995 – Elaboração de projetos de edificações – Arquitetura. Lei Orgânica do Município de Diadema – SP. Lei Complementar nº 8/91 – Institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema e dá Outras Providências.

Referências Bibliográficas:

BUXTON, Pamela. **Manual do Arquiteto: Planejamento, Dimensionamento e Projeto**. Porto Alegre: Bookman, 2017.

MARCÃO, Renato. **Crimes Ambientais: Anotações e interpretação jurisprudencial da parte criminal da Lei nº 9.605, de 12-2-1998** – 4ª ed. São Paulo: Saraiva Educação, 2018

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. **Elaboração de Projetos de Instalações Hidráulicas e Sanitárias. Recomendações Técnicas: procedimentos**. Série edificações e equipamentos escolares de 1º grau n. 1. Brasília: Ministério da Educação, 1997.

22. Assistente Social: Lei Orgânica da Assistente Social. Estatuto da criança e do adolescente. Ética na relação indivíduo e sociedade. Ética e Valor. Ética e Serviço Social. Ética e transformação social. Abuso sexual da criança e adolescente: Abuso legal e dano psicológico. O processo familiar e a rede profissional. A prática profissional dos assistentes sociais junto à família. Atendimento de Grupo. O acesso à saúde. A



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

política da desigualdade. Da carência dos serviços à reivindicação dos direitos. Organização da atenção em saúde mental: Rede de Centros de atenção Psicossocial e reabilitação psicossocial. Atenção a casos graves e psicose. Políticas de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS) e municipalizações. Duas últimas Conferências Nacionais de Saúde, atualizadas até a data de publicação do Edital. Constituição: Seção II da Saúde, Capítulo II da Seguridade Social, Título VIII da Ordem Social. Indicadores de Saúde gerais específicos. Situação da Saúde no Brasil. Programa de saúde da Família. Política Nacional de Saúde Mental no contexto do SUS. Processo de reforma psiquiátrica no Brasil. Reforma Psiquiátrica Brasileira (Lei 10.216 e Portarias para sua implantação). Relatório Final da III Conferência Nacional de Saúde Mental. O processo saúde-doença. Noções Básicas de Psicopatologias. Psicodinâmica dos transtornos mentais. Psicoses. Noções de intervenção de grupo. Desinstitucionalização. Lei Orgânica do Município de Diadema – SP. Lei Complementar nº 8/91 – Institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema e dá Outras Providências.

Referências Bibliográficas:

NETTO, Edméia Corrêa. **Profissão: Assistente Social**. São Paulo: Editora UNESP, 2010.

WHITBOURNE. Susan Krauss. **Psicopatologia: Perspectivas Clínicas dos Transtornos Psicológicos** – 7ª ed. Porto Alegre: AMGH, 2015.

LUNDY-EKMAN, Laurie. **Neurociência: Fundamentos Para a Reabilitação** – 3ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier Editora. 2008.

23. Bibliotecário: Organização e Administração de Biblioteca: estrutura física de biblioteca; programas de implantação de equipamento imobiliário, espaço; administração de recursos humanos e financeiros; orçamento programa; políticas de seleção e descarte; estudo dos usuários; preservação e conservação do acervo, microfilmagem, disquetes; restauração, encadernação, desinfecção. Bibliotecas Particulares: função; tipo de usuário, uso da informação; marketing; acervo e coleções. Informática: noções básicas, organização de arquivos, programas para bibliotecas; aplicação de computadores para bibliotecas; tipos de programas existentes em outras bibliotecas e centros de documentação. Controle Bibliográfico: diferentes tipos de documentos, como descrevê-los. Tipos de códigos utilizando normas e programas; sistemas de classificação (CDU – CDD) suas utilidades; indexação, resumos; normalização técnicas; principais normas e suas aplicações. Lei Orgânica do Município de Diadema – SP. Lei Complementar nº 8/91 – Institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema e dá Outras Providências.

Referências Bibliográficas:

ORTEGA. **Ordenação de Documentos na Atividade Bibliotecária**. Brasília: Briquet de Lemos, 2016.

BERNARDES, Ieda Pimenta. **Como Avaliar Documentos de Arquivos**. São Paulo: Divisão de Arquivo do Estado de São Paulo, 1997.

GONÇALVES, Janice. **Como Classificar e Ordenar Documentos de Arquivo**. São Paulo: Divisão de Arquivo do Estado de São Paulo, 1998.

LOPEZ, André Porto Ancona. **Como Descrever Documentos de Arquivo**. São Paulo: Divisão de Arquivo do Estado de São Paulo, 2002

CASSARES, Norma Cianflone. **Como Fazer Conservação Preventiva em Arquivos e Bibliotecas**. São Paulo: Arquivo do Estado, 2000.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

TERRITORE, Viviane. **Como Implantar Centros de Documentação**. São Paulo: Arquivo do Estado, 2003.

FILIPPI, Patrícia. **Como Tratar Coleções de Fotografias**. São Paulo: Arquivo do Estado, 2002.

Obras disponíveis em: <http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/publicacoes/tecnica>

24. Biólogo: Ética e legislação profissional; Diversidade da vida e saúde: noções de Microbiologia e de Parasitologia; doenças de alta incidência e surtos epidemiológicos causadas por vírus, bactérias, protozoários e helmintos; higiene e saúde; doenças sexualmente transmissíveis; condições de saúde do brasileiro; Ecologia, biodiversidade e saúde; ações antrópicas e poluição ambiental. Biologia celular e continuidade da vida: Citologia, estrutura da célula (membranas, transporte através de membranas); citoplasma e núcleo; síntese de macromoléculas, função e diferenciação celular; noções de imunologia (anticorpos, vacinação, imunização); noções de Genética e reprodução humana; divisão celular: cromossomos, código genético, genoma; ácidos nucleicos, hereditariedade e Leis de Mendel; Embriologia, fisiologia e anatomia dos aparelhos reprodutores feminino e masculino; métodos anticoncepcionais, métodos de inseminação. Clonagem e células-tronco. Anatomia, Histologia e Fisiologia Humanas: Histologia dos tecidos epitelial, conjuntivo, muscular, nervoso, glandular e secretor; funções vitais (nutrição e digestão, respiração, circulação, excreção, funções do sistema endócrino e do sistema nervoso central e periférico, componentes sensoriais e motores); Anatomia dos órgãos e sistemas. Bioquímica e Farmacologia: Química celular: substâncias orgânicas, enzimas, bioquímica da célula, vitaminas (doenças carenciais); metabolismo energético; doenças do metabolismo; doenças do príon; noções de farmacologia e terapêutica. Parâmetros para o funcionamento do SUS. Lei Orgânica do Município de Diadema – SP. Lei Complementar nº 8/91 – Institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema e dá Outras Providências.

Referências Bibliográficas:

SILVERTHORN, Dee Unglaub. **Fisiologia Humana: Uma Abordagem Integrada**. Porto Alegre: Artmed, 2017.

LOPES, Sônia; ROSSO, Sergio. **Bio**: Volume único. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

BOIM, Mirian Aparecida. **Medicina Celular e Molecular: Bases Moleculares da Biologia, da Genética e da Farmacologia**. São Paulo: Atheneu, 2003.

SANCHES, Mário Antonio. **Reprodução Assistida e Bioética: Metaparentalidade**. São Paulo: Ave-Maria, 2013.

25. Cirurgião Dentista: Sistema Único de Saúde. Biossegurança em Odontologia; Doença cárie. Exame geral do paciente. Anamnese; Exames laboratoriais. Exame do paciente em Odontologia. Exame extra bucal. Exame intra bucal. Diagnóstico. Promoção e prevenção da saúde em Odontologia. Técnicas de anestesia regional em Odontologia; Princípios de Cirurgia; Princípios de exodontia; Dentes retidos. Traumatismo dentário. Doenças odontogênicas do seio maxilar. Princípios de diagnóstico diferencial e biópsia; Abordagem do paciente sob quimioterapia e radioterapia. Implantes contemporâneos em Odontologia. Proteção do complexo dentina polpa. Tratamento das lesões em tecidos duros sem preparo de cavidades-tratamento não invasivo. Tratamento endodôntico-obturações de canais. Restaurações com materiais provisórios; Restaurações com cimentos de ionômero de vidro. Restaurações com amálgamas. Restaurações com resinas compostas. Prótese. Noções de Informática aplicada à Odontologia. Registro de pacientes e ficha



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

clínica. Farmacologia e Terapêuticas Auditorias e perícias Odontológicas. Promoção à Saúde. Cárie dentária. Doenças periodontais. Câncer bucal. Organização e administração de serviços odontológicos. Recursos humanos em odontologia. Trabalho em equipe multidisciplinar. Atenção à saúde bucal no ciclo de vida. Atenção à saúde bucal das famílias. Execução de ações de atenção e assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistência às famílias, indivíduos e grupos específicos. Planejamento, execução, gestão e avaliação de atenção odontológica coletiva. Política Nacional de Saúde Bucal. Atenção Primária à Saúde. Vigilância em Saúde. Sistema Único de Saúde. Políticas e sistemas de saúde no Brasil. Odontogeriatría. Epidemiologia. Uso de estudos de base populacional em odontologia. Avaliação da situação de saúde com uso de epidemiologia. Levantamentos epidemiológicos. Fármacos utilizados em Odontologia. Fluoretos. Cirurgia. Exodontias. Procedimentos clínicocirúrgicos restauradores no âmbito da atenção básica. Planejamento, gestão e avaliação em saúde bucal. Odontologia em saúde coletiva. Próteses. Execução do diagnóstico e tratamentos endodônticos em dentes unirradiculares e birradiculares. Execução de retratamentos endodônticos. Remoção de núcleos intrarradiculares. Treinamento e controle de contaminação e infecção durante o procedimento clínico. Indicação de casos para tratamento endodôntico complementar. Urgência de dentes traumatizados. Tratamento de perfurações radiculares. Técnicas aplicadas na clínica endodôntica. Diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle das alterações da polpa e dos tecidos perirradiculares, procedimentos cirúrgicos paraendodônticos e tratamento dos traumatismos dentários. Lei Orgânica do Município de Diadema – SP. Lei Complementar nº 8/91 – Institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema e dá Outras Providências.

Referências Bibliográficas:

ALVES, Nilton; CÂNDIDO, Paulo L., Anatomia: **Para o Curso de Odontologia Geral e Específica** - 4ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2016

PEREIRA, Antonio Carlos. **Saúde Coletiva: métodos preventivos para doenças bucais**. São Paulo: Artes Médicas, 2013.

LOYD V. Allen Jr. **Formas Farmacêuticas e Sistemas de Liberação de Fármacos** – 9ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2013

26. Contador: Legislação Específica e Ética Profissional. Legislação profissional: a regulamentação profissional do Contabilista: o Decreto-Lei nº 9.295/46. Código de Ética Profissional do Contabilista, Resolução CFC nº 803/96 e suas alterações. As prerrogativas profissionais na Resolução CFC nº 560/83 e suas alterações. Noções Básicas de Licitação: Modalidades de Licitação: convite; Tomada de preços; Concorrência; Pregão Presencial; e Pregão Eletrônico. Contratos Administrativos. Lei Nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, e suas alterações. Decreto nº 7.892, de 21 de junho de 2013. Contabilidade Geral: Princípios Fundamentais da Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade aprovado pela Resolução CFC nº 750/1993 e suas alterações. Lei n.º 6.404/76 e suas alterações introduzidas pela Lei n.º 11.638/2007 e pela Lei n.º 11.941/2009 e pronunciamentos do CPC (Comitê de Pronunciamentos Contábeis). Conceitos Gerais: finalidades, objeto, campo de aplicação e áreas de especialização da contabilidade. Patrimônio: estrutura, configurações, fatos contábeis: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. A escrituração contábil: classificação das contas. A equação patrimonial. O regime de caixa e o de competência. Os lançamentos e suas retificações. Demonstrações Financeiras: conceitos, características, elaboração e formas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

de apresentação do Balanço Patrimonial; Demonstração do Resultado do Exercício; Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração de Fluxo de Caixa. Demonstração do Valor Adicionado e Notas Explicativas. Critérios para o Balanço consolidado. Contabilidade Pública: Conceito e campo de aplicação. Princípios Fundamentais da Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade aprovado pela Resolução CFC nº 750/1993 e Resolução CFC nº 1.111/2007. Planos de contas dos órgãos e entidades da administração pública. Balanço e Demonstrações exigidas pela Lei nº 4.320/64 e NBC T 16 – Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor público. Lei nº 9.717, de 27 de Novembro de 1998. Lei Complementar Federal nº 101, de 20 de Maio de 2000 e suas alterações (Lei da Responsabilidade Fiscal). Lei Complementar Federal nº 131, de 27 de Maio de 2009. Orçamento Público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. Créditos adicionais. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios. Tomadas e prestações de contas. Análise das Demonstrações Financeiras: Análise Contábil: conceitos gerais, objetivos, limitações, clientela, cuidados prévios, preparação dos demonstrativos contábeis para fins de análise. Análise vertical estática e dinâmica. Análise horizontal, conversão de valores nominais e reais. Análise por Quocientes: liquidez, solvência, endividamento, garantia de capitais de terceiros, imobilizações, rotação de valores, rentabilidade. Relatórios de análise. Auditoria: Conceitos gerais, princípios, normas, técnicas, procedimentos, controles internos; A formação profissional e a educação continuada aprovada pela Resolução CFC nº 1377/11. NBC TA 200 – Objetivos Gerais do Auditor Independente e a Condução da Auditoria em Conformidade com Normas de Auditoria aprovado pela Resolução CFC nº 1.203/09. Fluxos de operações, documentos e respectivos responsáveis. Questionários, papéis de trabalho e relatórios. Testes e verificações relativos aos principais grupos de contas patrimoniais e de resultados. http://www3.tesouro.gov.br/legislacao/download/contabilidade/Volume_V_DCASP.pdf. Coleção de Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público: NBC T 16.1 ao NBC T 16.10. Pronunciamentos Técnicos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis. Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Noções de funcionamento do sistema AUDESP. Manual básico de orientação às prefeituras municipais, publicado pelo TCE/SP. Manuais e Orientações para o Envio de Informações Contábeis ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Noções de Crimes contra a Administração Pública. “TESOURO NACIONAL. **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público Volumes I, II, III, IV e V** – 8 Ed. Brasília: Secretaria do Tesouro Nacional, 2019”. Lei Orgânica do Município de Diadema – SP. Lei Complementar nº 8/91 – Institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema e dá Outras Providências.

Referências Bibliográficas:

ALMEIDA, Marceloo Cavalcanti. **Contabilidade Avançada em IFRS e CPC**. São Paulo: Atlas, 2020
DE LIMA, Diava Vaz. **Orçamento, Contabilidade e Gestão no Setor Público**. São Paulo: Atlas, 2018
FRANÇA, Maria Adelaide de Campos. **Comentários à Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública** – 7ª ed. rev. e atual.: São Paulo: Saraiva, 2013.
ANDRADE, Nilton de Aquino. **Contabilidade Pública na Gestão Municipal** – 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2017.

27. Economista: Lei n.º 1411/51. Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações). Lei Complementar Federal nº 101, 04 de maio de 2000 (Lei da Responsabilidade Fiscal). Plano Plurianual. Lei Orçamentária Anual. A Economia e seus Conceitos Básicos: O objeto de estudo da economia. Fatores de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

produção. Bens econômicos e os bens livres. Divisões da economia. Teoria Elementar de Funcionamento do Mercado: demanda, oferta e os preços. O equilíbrio de mercado. Custos de produção em concorrência perfeita. Equilíbrio da organização. Elasticidade preço da demanda. Estruturas de Mercado e Formação de Preços: Concorrência perfeita. Monopólio. Oligopólio. Padrões de concorrência em mercados oligopolíticos: tipos de mercados e barreiras à entrada. Análise macroeconômica: As contas nacionais e balanço de pagamentos; o sistema financeiro; oferta e demanda de moeda; o controle da oferta de moeda; as funções consumo e investimento; os modelos Clássico e Keynesiano; neokeynesianos e novos clássicos; modelos de economia aberta; a taxa de câmbio e a taxa de juros; inflação e desemprego (curva de Phillips); expectativas racionais; políticas fiscal, monetária e de rendas; monetarismo e estruturalismo; a experiência brasileira de estabilização. Os conceitos de crescimento e de desenvolvimento econômico; modelo de dois hiatos: estratégias de crescimentos; protecionismo e liberalismo econômico; blocos econômicos e globalização da economia; a política brasileira de desenvolvimento. Análise microeconômica: o problema econômico; escassez e escolha; bens econômicos; alocação de recursos; a tecnologia; a questão ambiental; demanda do consumidor e demanda do mercado; a teoria da produção; a função de produto neoclássica; a lei da oferta; teorema de Euler; a teoria marginalista da distribuição; a teoria dos custos; custos contábeis e custos econômicos; o mercado em concorrência perfeita; equilíbrios parcial e geral; modelo de Leontief; mecanismos de ajustamento, concorrência imperfeita; as falhas do mercado; teoria do mercado; teoria do bem-estar social. Economia internacional: Balanço de pagamentos; comércio internacional; taxas de câmbio; sistema financeiro internacional. Economia brasileira: A industrialização brasileira; o desenvolvimento econômico; o processo inflacionário brasileiro; o orçamento da união. Noções gerais de economia ambiental. Matemática financeira: Cálculo de Prestações Fixas e Variáveis; Avaliação de Projetos pela VPL -Valor Presente Líquido e da TIR -Taxa Interna de Retorno; Sistema de Amortização: SAC -Sistema de Amortização Constante; SAF -Sistema de Amortização Francês -Tabela Price; SAM -Sistema de Amortização Misto. Regra de três simples e composta: porcentagens; juros simples e compostos: capitalização e desconto; taxas de juros. Noções sobre Métodos Quantitativos: números, índices, análise de regressão linear. Análise de investimento e matemática financeira. Análise e/ou elaboração de projetos gerenciais relativos a planejamento administrativo e econômico-financeiro. Viabilidade econômico-financeira de projetos; Avaliação e aprimoramento operacional de projetos e/ou programas; Conhecimento de planilhas eletrônicas, banco de dados, processamento de textos; A Economia Brasileira Contemporânea, Desenvolvimento Regional e Urbano. O processo de Globalização Econômica. Economia do Trabalho: Políticas de Geração; Recursos humanos; Planos de cargos. Salários e carreira; Plano plurianual; Lei de diretrizes orçamentárias; Orçamento (elaboração e execução); Contabilidade pública; Assessoria sobre normas do Tribunal de Contas. Administração Pública. Macro Economia: A política fiscal e a política monetária. A economia mundial. Equilíbrio macroeconômico. Crescimento econômico e inflação. Os ciclos econômicos, variáveis; planos de amortização de empréstimos e financiamentos; cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento; avaliação de alternativas de investimento. Avaliação econômica de projetos: Taxa interna de retorno e valor presente líquido de um fluxo de caixa; comparação de alternativas de investimento e financiamento. Critérios de avaliação de projetos; custos e benefícios privados e sociais; a função de bem-estar social; eficiência marginal do investimento e eficiência marginal do capital; desconto e valor presente; ponto de nivelamento; projeções de demanda. Contabilidade Geral: Noções de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

contabilidade; análise das demonstrações financeiras. Administração Financeira: Análise de fluxo de caixa; análise de capital de giro; princípios gerais de avaliação; análise do equilíbrio operacional. Contabilidade gerencial: Relações custo-volume-lucro; sistema de custeamento; orçamento; centro de lucro e preços de transferências; padrões de comportamento de custos; contabilidade por responsabilidade; aspectos tributários: conceito, principais tributos e seus impactos nos negócios empresariais. Elementos de Estatística e Econometria: Estatística descritiva; probabilidade; distribuições de probabilidade; testes de hipóteses; números índices; correlação; regressão simples e múltipla. Conhecimentos de Administração Pública. Lei Orgânica do Município de Diadema – SP. Lei Complementar nº 8/91 – Institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema e dá Outras Providências.

Referências Bibliográficas:

DE LIMA, Diava Vaz. **Orçamento, Contabilidade e Gestão no Setor Público**. São Paulo: Atlas, 2018

FRANÇA, Maria Adelaide de Campos. **Comentários à Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública** – 7ª ed. rev. e atual.: São Paulo: Saraiva, 2013.

VICTOR, Mirshawka. **A Luta Pela Qualidade na Administração Pública com Ênfase na Gestão Municipal**. São Paulo: DVS Editora, 2014.

CARDOSO, Univaldo Coelho. **APL: Arranjo Produtivo Local**. Brasília: Sebrae, 2014.

BRESSER-PEREIRA, Luiz Carlos. **Macroeconomia do Novo Desenvolvimentismo**. Rio de Janeiro: Campus, 2016.

28. Engenheiro Civil de Obras: Instalação de obras: serviços preliminares, canteiro de serviços, marcação de obras, andaimes, escoramentos. Fundações: direta rasa, profundas (estacas e tubulões). Solos: adensamento dos solos, compactação de solos, resistência ao cisalhamento. Alvenaria: paredes e muros de tijolos, blocos de concreto, blocos estruturais, revestimento de paredes (argamassa chapiscada, emboço, reboco), azulejos, texturas especiais, impermeabilização produtos impermeabilizantes. Pisos: contrapisos, regularização e revestimentos de pisos. Materiais de revestimentos (cerâmicas, pedras, madeiras). Elementos de concreto armado: vigas, pilares e lajes, composição e tipos de concretos, aços (especificações) e armaduras, formas, concretagem (execução dos elementos de concreto armado). Telhados: de madeira e de aço, elementos, dimensionamento e construção. Cobertura: telhas (tipos e especificações), calhas, rufos e condutores de águas pluviais. Esquadrias: metálicas e de madeira, tipos e especificações, ferragens. Instalações elétricas: instalações prediais. Instalações hidráulicas: rede de água potável e de esgotos prediais. Pintura: pinturas laváveis, óleo, vernizes, esmalte. Umidade e isolamento térmico. Obras de terra: escavações e transporte de terra (escavações à mão e mecânica), construções de cortes e aterros. Materiais de construção: aglomerantes, agregados, argamassas, concretos, cerâmicas. Aplicações da fotointerpretação. Emplasa - Empresa Paulista de Planejamento Metropolitano S/A: Função e importância para os municípios. Construções lesionadas: tipos e formas de lesões, medidas a tomar. Noções de topografia: levantamento planialtimétrico de marcações de obras, cálculos topográficos (áreas, volumes). Legislação sobre parcelamento de solo. Lei de licitação (8666/93 e 8883/94) e legislação ambiental. Pavimentação de vias públicas: CBUQ, PMF, fresagens e pavimentação. Conhecimentos em AutoCad: todas as versões. Plano Diretor do Município de Diadema e suas atualizações. Código de Urbanismo do Município de Diadema e suas atualizações. Gestão de Bacias Hidrográficas: Conceituação, classificação, ocupação e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

gestão de bacias. Instrumento de análise regional e quadro natural. Recursos hídricos: escassez/abundância diante da tecnologia; urbanização; industrialização. Lei Orgânica do Município de Diadema – SP. Lei Complementar nº 8/91 – Institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema e dá Outras Providências.

Referências bibliográficas:

CARVALHO JÚNIOR, Roberto de. **Instalações prediais hidráulico-sanitárias: princípios básicos para elaboração de projetos**. São Paulo: Blucher, 2018.

CREDER, Hélio. **Manual do instalador eletricista**. Rio de Janeiro: LTC, 1995.

TORRES, Aluizio. **Construção Civil – Gerenciamento: O Engenheiro de Obra e o Fiscal de Obra**. Rio de Janeiro: CIP-Brasil, 2015.

PINHE, Antonio Carlos da Fonseca Bragança. **Qualidade na Construção Civil**. São Paulo: Érica, 2014.

HEITOR, Fabrício. **Manual do Engenheiro Civil**. São Paulo: Hemus, 1982.

29. Engenheiro Eletricista: Conceitos básicos e bipolos elementares. Associação de bipolos e leis de Kirchhoff. Leis de Kirchhoff fasoriais. Análise nodal de redes resistivas. Técnicas de simplificação e Teoremas gerais de redes lineares: superposição, Thévenin e Norton. Redes de 1ª e 2ª ordem. Equações diferenciais lineares. Potência e energia em regime permanente senoidal. Redes trifásicas. Equações diferenciais lineares, transformação e anti-transformação de Laplace. Aplicação na resolução de circuitos. Função de rede, resposta impulsiva e resposta em frequência. Análise geral das redes lineares: análises nodal e de malhas; análise nodal modificada e métodos computacionais. Propriedades das redes lineares: frequências complexas próprias, estabilidade e funções de rede. Indutância mútua e transformadores. Máquinas Elétricas I: Transformadores: Ligações Especiais, Modelo e Comportamento sob Harmônicos, Defasagem e Paralelismo, Cálculo de Rendimento e Regulação, Ensaios Normalizados Síncronas: Aspectos Construtivos das Máquinas de Pólos Lisos e Salientes, Modelos e Equações para Regime Permanente, Curvas Características, Saturação, Curvas de Capacidade, Comportamento em Transitórios, Obtenção de Parâmetros e Constantes de Tempo Máquinas de Corrente Contínua: Aspectos Construtivos, Equacionamento, Curvas Características, Regime Permanente e Transitório. Sistemas e Sinais I: Conceitos Básicos. Descrição entrada-saída dos sistemas de tempo contínuo. Simulação dos sistemas de tempo contínuo. Análise espectral de sinais de tempo contínuo. Descrição entrada-saída dos sistemas de tempo discreto. Descrição de estados de sistemas de tempo contínuo e de tempo discreto. Sistemas não lineares. Sistemas de Potência: Curto Circuito: montagem e análise de defeitos (e suas contribuições) para diferentes arranjos de sistemas elétricos. Proteção de redes: simulação de defeitos e análise da atuação de dispositivos de proteção. Fluxo de potência: análise da operação de um sistema de potência, com a utilização de um mini-sistema (modelos de geração, linhas, transformadores e cargas) e análise de dados e resultados através de software. Transitórios em sistemas de potência: apresentação do TNA e simulações através de softwares disponíveis. Estabilidade: Experiência específica e simulação de casos através de software. Estudos de redes: utilização de softwares de análise de redes, com a elaboração de um projeto envolvendo os tópicos abordados nas aulas anteriores. Uso da Energia Elétrica: Balanço energético nacional e mundial, sob o enfoque produção x uso de energia. Uso da energia, qualidade de vida e cidadania. Universalização do atendimento. Segmentação do consumo de energia elétrica Usos finais de energia elétrica. Conceito de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

eficiência energética. Indicadores de eficiência energética. Uso eficiente de energia elétrica na Iluminação, em força motriz e no condicionamento ambiental. Programas de conservação de energia elétrica - Políticas, estratégias Sistemas de gerenciamento do uso da energia. Aspectos de racionalização sob o enfoque tarifário. Auditorias energéticas. Gerenciamento pelo lado da demanda. Planejamento integrado de recursos Projeto de iluminação eficiente Projeto de aplicação de motores de alto rendimento - Análise de projetos de conservação de energia. Lei Orgânica do Município de Diadema – SP. Lei Complementar nº 8/91 – Institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema e dá Outras Providências.

Referências bibliográficas:

CHAPMAN, Stephen J. **Electric machinery fundamentals**. São Paulo: McGraw Hill, s.d.

CREDER, Hélio. **Manual do instalador elétrico**. 2. ed. São Paulo: LTC, 2004.

FITZGERALD, A. E.; KINGSLEY JR., C.; UMANS, Stephen. **Máquinas elétricas**. São Paulo: McGraw Hill, s.d.

ORSINI, L. Q; CONSONNI, D. Curso de circuitos elétricos. 2. ed. São Paulo: Edgard Blücher, 2002.

30. Engenheiro Eletr. Mec. Manut. Hospitalar: Luminotécnica: iluminação interna e externa, método do fluxo total, método das cavidades zonais, método das cavidades luminosas, principais tipos de fontes luminosas. Instalação elétrica de edifícios de uso coletivo, com ênfase na área hospitalar: distribuição de circuitos, quadro de medição, prumadas, dimensionamentos, subestação. Proteção de instalações elétricas: principais dispositivos, dimensionamento, seletividade. Instalações telefônicas prediais: distribuição de pontos, distribuidor geral, centrais, cabiamento. Correção de fator de potência: capacitores, configuração de bancos de capacitores, dimensionamento. Distribuição de energia elétrica: principais configurações, subestação de distribuição, redes de distribuição. Máquinas elétricas: princípio de funcionamento, máquinas girantes, seleção. Instalações complementares: pára-raios, antena coletiva, alarmes anti-roubo e anti-incêndio, comunicação interna. Normas nacionais, regionais e estaduais. Orçamento de obras, quantitativas, custos, BDI. Custos, apropriação e controle das construções. Avaliações. Legislação profissional. Fundamentos de Mecânica dos Flúidos. Fundamentos de termodinâmica e transferência de calor. Psiconometria. Condições de conforto. Cargas térmicas de aquecimento e refrigeração. Instalações de refrigeração e suas aplicações. Sistemas de Condicionamento do Ar e suas aplicações. Dutos e ventiladores. Controle em ar condicionado. Manutenção de maquinário, veículos e equipamentos rodoviários. Sistemas de Abastecimento de Água e Sistemas de Esgotamento sanitário: Equipamentos eletromecânicos utilizados, projetos elétricos, especificações técnicas, equipamentos de comunicação, rádio comunicação e telefonia, elaboração e fiscalização de projetos elétricos, dimensionamento e orçamento, coordenação e supervisão de obras, operação e manutenção preventiva e corretiva. Equipamentos de método diagnóstico. Instalações e equipamentos de UTÍ's e Salas de Centro Cirúrgico. Conhecimentos de Radiologia. Conhecimentos de Radioatividade. Consumo de energia elétrica. Lei Orgânica do Município de Diadema – SP. Lei Complementar nº 8/91 – Institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema e dá Outras Providências. Normas ABNT NBR relativas à função (incluídas nas referências bibliográficas desse conteúdo, disponíveis no site do Instituto Zambini, em www.zambini.org.br).

Referências Bibliográficas:

GEBRAN, Amaury Pessoa. **Instalações elétricas prediais**. Porto Alegre: Bookman, 2017.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

SANTOS, Danilo. **Como montar um orçamento de obras**: O Passo a passo completo. Ebook: 2019

OLIVETI, Roberto Carlos. **Automação aplicada a refrigeração e climatização**. São Paulo: SENAI-SP Editora, 2016.

PRANDO, Adilson. **Fundamentos de radiologia e diagnóstico por imagem**. São Paulo: Elsevier, 2014.

HERMINI, Alexandre Henrique. **Gestão de materiais e equipamentos hospitalares**. São Paulo: Saraiva, 2017.

Normas Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR.

- a) ABNT NBR IEC 60601-1:2010 - Equipamento eletromédico - Parte 1: **Requisitos gerais para segurança básica e desempenho essencial**;
- b) ABNT NBR IEC 60601-1:2010 Emenda 1:2016 - Equipamento eletromédico - Parte 1: **Requisitos gerais para segurança básica e desempenho essencial**;
- c) ABNT NBR IEC 60601-1-2:2017 - Equipamento eletromédico - Parte 1-2: **Requisitos gerais para segurança básica e desempenho essencial - Norma Colateral: Perturbações eletromagnéticas - Requisitos e nsaios**;
- d) ABNT NBR IEC 60601-1-6:2011 Versão Corrigida 2013 - Equipamento eletromédico - Parte 1-6: **Requisitos gerais para segurança básica e desempenho essencial - Norma colateral: Usabilidade**;
- e) ABNT NBR IEC 60601-1-8:2014 Versão Corrigida 2015 - Equipamento eletromédico - Parte 1-8: **Requisitos gerais para segurança básica e desempenho essencial - Norma colateral: Requisitos gerais, ensaios e diretrizes para sistemas de alarme em equipamentos eletromédicos e sistemas eletromédicos**;
- f) ABNT NBR IEC 60601-1-10:2010 Versão Corrigida 2013 - Equipamento eletromédico - Parte 1-10: **Requisitos gerais para segurança básica e desempenho essencial - Norma colateral: Requisitos para o desenvolvimento de controladores fisiológicos em malha fechada**;
- g) ABNT NBR IEC 60601-1-10:2010 Emenda 1:2017 - Equipamento eletromédico - Parte 1-10: **Requisitos gerais para segurança básica e desempenho essencial — Norma colateral: Requisitos para o desenvolvimento de controladores fisiológicos em malha fechada**;
- h) ABNT NBR ISO 80601-2-12:2014 - Equipamento eletromédico - Parte 2-12: **Requisitos particulares para a segurança básica e o desempenho essencial de ventiladores para cuidados críticos**;
- i) ABNT NBR ISO 14971:2009 - Produtos para a saúde — **Aplicação de gerenciamento de risco a produtos para a saúde**;
- j) ABNT NBR ISO TR 24971:2014 - **Produtos para a saúde - Orientações para a aplicação da ABNT NBR ISO 14971**;
- k) ABNT NBR IEC 62366: 2016 - **Produtos para a saúde — Aplicação da engenharia de usabilidade a produtos para a saúde**;
- l) ABNT NBR ISO 11193-2:2013 - **Luvras para exame médico de uso único - Parte 2: Especificação para luvas produzidas de policloreto de vinila**;
- m) ABNT NBR ISO 11193-1:2015 - **Luvras para exame médico de uso único - Parte 1: Especificação para luvas produzidas de látex de borracha ou solução de borracha**;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

- n) ABNT NBR 16693:2018 - **Produtos têxteis para saúde - Aventais e roupas privativas para procedimento não cirúrgico utilizados por profissionais de saúde e pacientes - Requisitos e métodos de ensaio;**
- o) ABNT NBR 16064:2016 - **Produtos têxteis para saúde - Campos cirúrgicos, aventais e roupas para sala limpa, utilizados por pacientes e profissionais de saúde e para equipamento - Requisitos e métodos de ensaio;**
- p) ABNT NBR 14858:2010 - **Artigos de não tecidos de uso odonto-médico-hospitalar - Terminologia;**
- q) ABNT NBR 14920:2008 - **Nãotecido para artigo de uso odonto-médico-hospitalar - Determinação da resistência à penetração bacteriológica a seco;**
- r) ABNT NBR 15622:2008 - **Nãotecido para artigo de uso odonto-médico-hospitalar - Determinação da resistência à penetração bacteriológica a úmido;**
- s) ABNT NBR 14614:2017 - **Nãotecido para artigo de uso odonto-médico-hospitalar - Determinação da barreira úmida na jarra Mason;**
- t) ABNT NBR ISO 13688:2017 - **Vestimentas de proteção - Requisitos gerais;**
- u) ABNT NBR 13697:2010 - **Equipamento de proteção respiratória — Filtros para partículas;**
- v) ABNT NBR 13698:2011 - **Equipamento de proteção respiratória — Peça semifacial filtrante para partículas;**
- w) ABNT NBR 16360:2015 - **Proteção ocular pessoal — Protetor ocular e facial tipo tela — Requisitos;**
- x) ABNT NBR 14873:2002 - **Nãotecido para artigos de uso odonto-médico-hospitalar - Determinação da eficiência da filtração bacteriológica;**
- y) ABNT NBR 15052:2004 - **Artigos de não tecido de uso odonto-médico-hospitalar - Máscaras cirúrgicas – Requisitos;**
- z) ABNT NBR ISO 10651-6:2015 - **Ventiladores pulmonares para uso médico — Requisitos particulares para segurança e desempenho essencial - Parte 6: Equipamento de suporte ventilatório para uso domiciliar;**
- aa) ABNT NBR ISO 10651-5:2017 - **Ventiladores pulmonares para uso médico — Requisitos particulares de segurança e de desempenho essencial - Parte 5: Reanimadores de emergência a gás;**
- bb) ABNT NBR ISO 10651-4:2011 - **Ventiladores pulmonares - Parte 4: Requisitos particulares para reanimadores operados manualmente;**
- cc) ABNT NBR ISO 10651-3:2014 - **Ventiladores pulmonares para uso médico - Parte 3: Requisitos particulares para ventiladores de transporte e emergência;**
- dd) ABNT NBR ISO 18562-2:2020 - **Avaliação de biocompatibilidade de vias de gases respiratórios em aplicações de cuidados à saúde - Parte 2: Ensaios para emissões de matéria particulada;**
- ee) ABNT NBR ISO 18562-1:2020 - **Avaliação de biocompatibilidade de vias de gás de respiração em aplicações de cuidados à saúde - Parte 1: Avaliação e ensaio dentro de um processo de gerenciamento de risco.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

31. Engenheiro Meio Ambiente: Legislação ambiental (princípios constitucionais, Lei Estadual 997/76 e seu regulamento aprovado pelo Decreto 8468/78 e suas alterações). Conhecimento de Química Orgânica e Inorgânica. Mecânica dos fluidos e hidráulica, Termodinâmica, Sistemas de tratamento físico-químico e biológico das águas residuárias urbanas e industriais; Mecânica dos solos, Geotécnica, Estruturas, Construção Civil, Hidrogeologia, Hidrologia e Sistema de Drenagem de Água, Sistemas de Abastecimento de Água. Acondicionamento, coleta, transporte e tratamento de Resíduos Sólidos. Fundamentos de Controle de Poluição Ambiental. Processos de produção de indústrias (químicas, metalúrgicas, mecânicas, de alimentos, de bebidas e etc.). Eletricidade. Cálculo e estatística. Escalas de leitura de mapas. A Política Nacional do Meio Ambiente: objetivos e conceitos: Lei nº. 6.938/81 e alterações. CONAMA - Conselho Nacional do Meio Ambiente: composição, atribuições e competência. Sistema Nacional de Meio Ambiente - SISNAMA: integrantes, finalidades e competências. Política Nacional de Recursos Hídricos: Lei nº 9.433/97 e suas alterações. Educação Ambiental: princípios. A política nacional: linhas de atuação. Plano Nacional de Prevenção, Preparação e Resposta Rápida a Emergências Ambientais com Produtos Químicos Perigosos - P2R2: Decreto nº 5.098/04. Lei dos Crimes Ambientais: Lei nº 9.605/98 e Decreto nº 6.514/2008. Lei de Agrotóxicos: Lei nº 7.802/94. Programa Mais Ambiente: Decreto nº 7.029/2009. Reposição Florestal: Decreto nº 5.975/2006. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - SNUC. Unidades de conservação: definições, categorias, constituição, objetivos, criação, implantação e gestão: Lei nº 9.985/00 e Decreto nº 4.340/02. Compensação Ambiental: fundamentos e finalidades. Código Florestal Brasileiro: Lei nº 4.771/1965 e alterações. Resíduos sólidos: gestão integrada. Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental: Lei nº 10.165/00. Resoluções CONAMA: nº 09/90; nº 010/90; nº 237/97; nº 308/2002; nº 371/2006; nº 404/2008. Código de Urbanismo do Município de Diadema. Lei Orgânica do Município de Diadema – SP. Lei Complementar nº 8/91 – Institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema e dá Outras Providências.

Referências bibliográficas:

- BEGON, M.; TOWNSEND, C. R. **Fundamentos de ecologia**. São Paulo: Artmed, 2005.
- BELLEN, H. M. **Indicadores de sustentabilidade: uma análise comparativa**. Rio de Janeiro: FGV, 2005.
- BRAGA, B.; et al. **Introdução à engenharia ambiental**. São Paulo: Prentice Hall, 2005.
- CANEDO, Eduardo Luis. **Fenômenos de transporte**. São Paulo: LTC, 2010.
- DANNI-OLIVEIRA, I. M.; MENDONÇA, F. **Climatologia: noções básicas e climas do Brasil**. São Paulo: Oficina de Textos, 2007.
- DIADEMA (Estado). **Plano Diretor do Município de Diadema**.
- EHINRICHS, R.; KLEINBACH, M. **Energia e meio ambiente**. São Paulo: Thomson, 2003.
- GRIBBIN, J. E. **Introdução à hidráulica, hidrologia e gestão de águas pluviais**. São Paulo: Cengage Learning, 2008.
- HOLME, Thomas A.; BROWN, Lawrence S. **Química geral aplicada à engenharia: chemistry for engineering students**. São Paulo: Cengage Learning, 2009.
- HOLTZAPPLE, M. **Introdução à engenharia**. São Paulo: LTC, 2006.
- IBGE. Noções básicas de cartografia. **Manuais técnicos em geociências**. Rio de Janeiro, n. 8, 1999.
- IEZZI, G.; et al. **Fundamentos da matemática elementar**. São Paulo: Atlas, 2004. v.1 - 5.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

- JONAS, Hans. **O princípio responsabilidade: ensaio de uma ética para a civilização tecnológica**. Rio de Janeiro: Contraponto, PUC-Rio, 2006.
- LEINZ, V.; AMARAL, S. E. **Geologia geral**. São Paulo: Nacional, 1989.
- LEPSCH, I. F. **Formação e conservação de solos**. São Paulo: Oficina de Textos, 2002.
- LITTLE, P.; et al. **Introdução à engenharia: uma abordagem baseada em projeto**. Porto Alegre : Bookman, 2010.
- MACEDO, J. A. B. **Águas e águas**. Minas Gerais: UFJF, 2001.
- MILLER JR., G. Tyler. **Ciência ambiental**. 11. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008.
- ODUM, Eugene P.; BARRETT, Gary W. **Fundamentos de ecologia**. São Paulo: Cengage Learning, 2007. (e-book).
- ODUM, E. P.; TRIBE, C. J. **Ecologia**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1988.
- RIZZINI, C. T. **Tratado de fitogeografia do Brasil: aspectos ecológicos, sociológicos e florísticos**. Rio de Janeiro: Âmbito Cultural, 1997.
- SANCHEZ, L. E. **Avaliação de impacto ambiental: conceitos e métodos**. São Paulo: Oficina de Textos, 2008.
- VARGAS, H. C.; RIBEIRO, H. (Orgs.). **Novos instrumentos de gestão ambiental urbana**. São Paulo: EDUSP, 2001.
- VEIGA, J. E. da. **A emergência socioambiental**. São Paulo: Senac, 2007.
- WILSON, E. **Biodiversidade**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1988.

32. Engenheiro Sanitarista: Noções de Saúde Pública e de Ecologia. Fundamentos Biológicos para Tratamento de Águas Residuárias. Controle da Poluição das Águas. Controle da Poluição do Solo. Controle da Poluição Atmosférica e Sonora. Tratamento de Água para Abastecimento Público. Tratamento de Águas Residuárias. Sistemas de Esgotos Sanitários e Drenagem de Águas Pluviais. Gestão de Resíduos Sólidos. Fenômeno de Autodepuração. Licenciamento e Monitoramento Ambiental. Gestão e Planejamento Ambiental. Lei n.º 6938 de 31/08/91 - Política Nacional do Meio Ambiente, alterada em sua redação pela Lei n.º 10165 de 27/12/00 e Decreto n.º 99.274/90. 14.3. Lei n.º 9.605 de 12/02/98 - Lei de Crimes Ambientais e Decreto n.º 3.179/99. Lei n.º 7.862 de 19/12/02 – Resolução CONAMA n.º 020 de 18/06/86 - Classificação das Águas do Território Nacional. Meio Ambiente na Constituição da República Federativa do Brasil - 1998. Lei n.º 6.945 de 05/11/97 - Política Nacional de Recursos Hídricos. Lei n.º 9.985 de 18/06/2000 - Sistema Nacional de Unidades de Conservação. Decreto n.º 4.340 de 22/08/2002 - Regulamenta Artigos da Lei n.º 9.985/00. Política Nacional de Educação Ambiental - Lei n.º 9.795/99 e Decreto n.º 4.281/02. Leitura e Análise de Projetos Elétricos/Hidráulicos; Leitura e Análise de Projetos Cívicos; Noções de: Instalações elétricas de baixa e alta tensão; Iluminação; Fundações; Cálculo Estrutural; Ar Condicionado; Acústica; Legislação e Normatização sobre Construções e Instalações Hospitalares; Noções sobre Infecção Hospitalar. Técnicas de Manutenção Preventiva e Corretiva de área física, instalações e equipamentos. Lei Orgânica do Município de Diadema – SP. Lei Complementar nº 8/91 – Institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema e dá Outras Providências.

Referências Bibliográficas:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

BITTENCOURT, Claudia. **Tratamento de Água e Efluentes: Fundamentos e Saneamento Ambiental e Gestão de Recursos Humanos**. São Paulo: Érica, 2018.

BARSANO, Paulo Roberto. **Poluição Ambiental e Saúde Pública**. São Paulo: Érica, 2014.

CARDOSO, Valesca Veiga; MARCELLO, Ávila Mascarenhas. **Espécies bioindicadoras: Impacto e qualidade ambiental**. São Paulo: Editora Universitária Metodista, 2016.

33. Engenheiro de Telecomunicações e Rede: Inglês (leitura); Analisadores de Redes Wan/Lan; Configuração de Roteadores; Switches (Vlans); Arquitetura de rede; Frame-Relay; ADSL; Redes sem fio; Equipamentos PABX (analógico e digital); Cabeamento estruturado; Protocolos TCP/IP, Redes MPLS. Instalação de equipamentos de interconexão: modems (acesso discado, ADSL, cable modem), hubs, pontes (Bridget), switches, roteadores. Noções de planejamento de capacidade de rede: teoria das filas, ferramentas de monitoramento de rede. PROTOCOLOS INTERNET: endereço Ipv4, classes, Ipv6, máscara de rede e de sub-redes. Domínio sobre a teoria de Roteamento com protocolos RIP e OSPF. Protocolos ARP, ICMP. Protocolos de transporte: TCP, UDP, conexões, portas, controle de fluxo e de erro. NOÇÕES BÁSICAS DE PROGRAMAÇÃO EM REDES, VPN: conceitos, protocolos e configuração, IDS. Conhecimentos em configuração de VLAN e Protocolo SIP (VoIP), Topologias de redes de computadores, elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, , repetidores, arquitetura e protocolos de redes de comunicação (TCP/IP, DNS e SMTP). Tecnologias de redes locais e de longa distância de rede lógica em circuitos de dados (Frame Relay, MPLS e PPP) redes wireless Pré-Wimax ; WIMAX. Lei Orgânica do Município de Diadema – SP. Lei Complementar nº 8/91 – Institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema e dá Outras Providências.

LOPEZ, Fernando Sanz. **Conceitos de Rede e TCP/IP**. São Paulo: Edição do Autor, 2017.

CARR, William J. Os TCP e UDP Protocols: **Arquitetura e funcionamento dos protocolos TCP e UDP**. Lisboa: Chambel Multimedia, 2018.

34. Engenheiro Trânsito/Transportes: Normas técnicas – NBRs. Conhecimentos gerais em AutoCAD (versão 2010 a atual): conceitos, referências, configurações e utilitários. Código de Trânsito Brasileiro e outras Legislações de Trânsito. Educação para o Trânsito. Engenharia de tráfego; Engenharia de Transportes e Gestão de Frota. Segurança de tráfego. Sinalização de Trânsito. Capacidade viária. Fluidez viária. Pontos críticos e de congestionamento. Níveis de serviço. Índices de equivalência. Semáforos e Planos de Sincronização. Interseções. Estacionamentos. Pontos de conflito. Medidas de Proteção aos Pedestres. Sistemas de controle. Áreas especiais. Medidas de moderação de tráfego. Elaboração, execução, implantação e avaliação de projetos de Engenharia de Trânsito. Projetos de Engenharia de Tráfego. Problemas de trânsito. Infraestrutura básica, topografia, hidrologia, geologia. Fundações e obras de terra. Projetos estruturais. Pesquisas e Levantamentos de Tráfego. Redes Ciclo viárias. Organização do Transporte Coletivo. Transporte urbano: custos e tarifação, dimensionamento de frotas. Polos geradores de tráfego. Mecânica estrutural. Topografia e terraplanagem. Matemática, Estatística, Física e Geologia aplicadas à Engenharia. Planejamento da Mobilidade Urbana, Acessibilidade e Sustentabilidade. Ética Profissional. Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público. Lei Orgânica do Município de Diadema



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

– SP. Lei Complementar nº 8/91 – Institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema e dá Outras Providências.

Referências bibliográficas:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9050: acessibilidade à edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos**. Rio de Janeiro, 2004.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 14022: **acessibilidade em veículos de características urbanas para o transporte coletivo de passageiros**. Rio de Janeiro, 2009.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 15320: **acessibilidade à pessoa com deficiência no transporte rodoviário**. Rio de Janeiro, 2005.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 15570: **transporte - especificações técnicas para fabricação de veículos de características urbanas para transporte coletivo de passageiros**. Rio de Janeiro, 2009.

BALDAM, Roquemar; OLIVEIRA, Adriano de; COSTA, Lorenço. **AUTOCAD 2010: utilizando totalmente**. São Paulo: Érica, 2009.

BRAGA FILHO, Washington. **Fenômenos de transporte para engenharia**. Rio de Janeiro: LTC, 2006.

BRANDÃO, Lúcia. **Medidores eletrônicos de velocidade: uma visão da engenharia para implantação**. Curitiba: Perkons, 2011.

BRASIL. CONTRAN. **Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito**.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais**. (art. 144; art. 225).

BRASIL. **Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993**. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

BRASIL. **Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997**. Institui o Código de Trânsito Brasileiro.

BRASIL. **Lei nº 12.587, de 3 de janeiro de 2012**. Institui as diretrizes da Política Nacional de Mobilidade Urbana; revoga dispositivos dos Decretos-Leis nos 3.326, de 3 de junho de 1941, e 5.405, de 13 de abril de 1943, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, e das Leis nos 5.917, de 10 de setembro de 1973, e 6.261, de 14 de novembro de 1975; e dá outras providências.

BRASIL. Resoluções do CONTRAN.

BORGES, A. C. **Topografia**. São Paulo: Edgar Blucher, 1994. 2v.

CEFTRU. **Análise de capacidade de interseções em nível**. Brasília: Universidade de Brasília, s.d.

CEFTRU. **Introdução à engenharia de tráfego**. Brasília: Universidade de Brasília, s.d.

CENGEL, Yunus A. **Transferência de calor e massa**. São Paulo: Mcgraw-Hill, 2009.

DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES. **Manual de Estudos de Tráfego**. IPR-723, 2006.

DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO. **Manual de Procedimento para o Tratamento de Pólos Geradores de Tráfego**.

FERRAZ, A. C. P.; TORRE, I. G. E. **Transporte Público Urbano**. São Carlos: Rima, 2001.

FOX, Robert W. **Introdução à mecânica dos fluidos**. São Paulo: LTC, 2010.

MICHAEL, J. B. **Introdução ao planejamento de transportes**. Rio de Janeiro: Interciência, 2008.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

MING, Sun Hsien. **NT 210: técnica de análise de conflitos**. São Paulo: CET, 2001.

PORTÃO, Sérgio de Bona; PORTÃO, Vilma Pereira de Bona. **Coletânea de Legislação de Trânsito**. 15. ed. [S.l.]: Copiart, 2013.

SETTI, J. R. **Fluxo de veículos e capacidade viária**. São Carlos: Escola de Engenharia de S. Carlos/USP, 1998.

TIMOSHENKO, S. P.; GERE, J. M. **Mecânica dos sólidos**. Rio de Janeiro: LTC, 1984. 2v.

VASCONCELLOS, E. A. **A cidade, o transporte e o trânsito**. São Paulo: Fenaseg, 2005.

35. Engenheiro Agrônomo: Topografia: planimetria: instrumentos topográficos, goniometria, declinação magnética e avimentação de rumos, medição de distâncias, métodos de levantamentos topográficos, medição de áreas. Altimetria: conceitos fundamentais, métodos de nivelamento, perfis topográficos, curvas de nível. Cartografia. Paisagismo, jardinagem e arborização de vias públicas. Paisagismo. Conhecimento da classificação Botânica das principais plantas utilizadas em jardinagem e paisagismo. Noções gerais: conceitos de Ecologia da paisagem e de áreas verdes. Histórico da arte dos jardins e estilos de jardins. Classificação dos jardins. Fatores determinantes na elaboração de projetos paisagísticos. Planejamento de macro e micro jardins. Jardins residenciais: planejamento e execução. Conhecimento do material vegetativo a ser utilizado: plantas floríferas, folhagens, arbustos, trepadeiras, palmeiras, árvores ornamentais e árvores frutíferas para a Fauna. Elaboração do ante-projeto. Elaboração do memorial descritivo. Elaboração do orçamento: custo das plantas, custo de outros materiais, custo da mão-de-obra, custo de execução e custo de manutenção. Elaboração do contrato. Jardinagem. Sistema solo-água-luz-plantas. Noções de ferramentas e equipamentos. Poda: tipos e aplicações. Métodos de propagação de plantas. Estufas, estufins, ripados, tipos e finalidades. Viveiros: planejamento e construção do viveiro; ação do humos; ação da vemiculita; preparação do solo para os canteiros; tipos de Plantio; manejo e irrigação; problemas fitossanitário. Plantas em vasos: execução e manutenção. Plantas em jardineiras: execução e manutenção. Importância econômica e social da floricultura. Situação do mercado nacional e internacional. Tecnologias mais utilizadas no cultivo de flores e plantas ornamentais. Plantas anuais e perenes, arbustos, árvores e palmeiras mais utilizadas no Estado de São Paulo: descrição e sua utilidade na jardinagem. Arborização de Praças e Vias Públicas: princípios básicos para o projeto de arborização urbana; implantação da arborização em vias públicas: estabelecimento de canteiros e faixas permeáveis; definição das espécies. Parâmetros para arborização de passeios em vias públicas. Parâmetros para arborização de áreas livres públicas. Plantio de árvores: preparo do local; plantio da muda no local definitivo; tutores; protetores; manejo, irrigação e tratamento fitossanitário; fatores estéticos. Características das principais árvores ornamentais utilizadas no Estado de São Paulo: nome popular; nome científico; cor da floração; tipo do porte; observações inerentes à espécie. Doenças e pragas. Classificação das doenças das plantas. Controle das doenças vegetais: exclusão, erradicação, proteção e imunização. Fungicidas: princípios de controles envolvidos, usos mais correntes e composição química. Pragas das plantas e respectivos controles: defesa fitossanitária com inclusão de extinção de formigueiros. Generalidades sobre doenças das grandes culturas. Uso adequado, classificação, toxicologia e receituário agrônomo dos agrotóxicos. Correção do solo: adubação; orgânica; mineral. Acidimetria: escala de valores do pH; peagâmetro. Herbicidas: tipos; emprego; toxidez; poder residual. Gramados: formação de gramados; descrição dos tipos de grama habitualmente utilizados; manutenção de gramados. Ervas daninhas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

em gramados: descrição e respectivo combate. Olericultura: as hortaliças na alimentação humana (importância); propagação de hortaliças; nutrição mineral; irrigação; controle fitossanitário (convencional e alternativo); comercialização. Fruticultura: importância das frutas na alimentação humana; comercialização. Lei Orgânica do Município de Diadema – SP. Lei Complementar nº 8/91 – Institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema e dá Outras Providências. Normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT relativas à função (conforme lista contida nas Referências Bibliográficas desse conteúdo).

Referências Bibliográficas:

TRASPADIN, E. I. F. **Aplicação da Distribuição Normal Reduzida na Definição de Nível Crítico**. Porto Velho: Núcleo Regional Amazônia Ocidental da Sociedade Brasileira de Ciência do Solo, 2014.

DAILBERT, João Dalton. **Topografia: Técnicas e Práticas de Campo**. São Paulo: Érica, 2018.

SOLANGE, Papini. **Segurança Ambiental no controle de pragas e vetores**. São Paulo: Atheneu, 2014.

SENAC. **Jardinagem Profissional: Técnicas para o bom cultivo da terra**. São Paulo: Editora Senac, 2020.

FORZZA, Rafaela Campostrini. **Catálogo de plantas e fungos do Brasil**. Rio de Janeiro: Instituto de Pesquisas Jardim Botânico do Rio de Janeiro, 2010.

PEIXOTO, Adriana Lopes. **Nutrição e Metabolismo: A importância do consumo equilibrado dos nutrientes no processo metabólico**. Minas Gerais: A.S. Sistemas, 2013.

Normas Técnicas:

- a) ABNT NBR 16246-3:2019 - Florestas urbanas - Manejo de árvores, arbustos e outras plantas lenhosas
- b) Parte 3: Avaliação de risco de árvores;
- c) ABNT NBR 17790:2014 Errata 1:2015 - Manejo florestal sustentável - Cadeia de custódia - Requisitos para organismos de certificação que realizam certificação em conformidade com a ABNT NBR 14790;
- d) ABNT NBR 14793:2015 - Manejo florestal sustentável e cadeia de custódia - Procedimentos de auditoria - Diretrizes sobre os critérios de qualificação para auditores florestais;
- e) ABNT NBR 17790:2014 Versão Corrigida:2015 - Manejo florestal sustentável — Cadeia de custódia — Requisitos para organismos de certificação que realizam certificação em conformidade com a ABNT NBR 14790;
- f) ABNT NBR 16789:2014 - Manejo florestal sustentável — Diretrizes para implementação da ABNT NBR 14789;
- g) ABNT NBR 15789:2013 - Manejo florestal sustentável — Princípios, critérios e indicadores para florestas nativas;
- h) ABNT NBR 16246-3:2019 - Florestas urbanas - Manejo de árvores, arbustos e outras plantas lenhosas
- i) Parte 3: Avaliação de risco de árvores;
- j) ABNT NBR 14789:2012 - Manejo florestal sustentável — Princípios, critérios e indicadores para plantações florestais;
- k) ABNT NBR 15753:2009 - Manejo florestal — Diretrizes para implementação da ABNT NBR 15789;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

36. Farmacêutico: Princípios de Farmacologia; Logística do abastecimento; Seleção, aquisição, análise, armazenamento e distribuição de medicamentos e correlatos; Gerenciamento de estoque; Desenvolvimento e/ou manipulação de fórmulas magistrais e oficinais; Manipulação de estéreis (Nutrição parenteral e quimioterapia); Legislação farmacêutica / Legislação Sanitária; Portaria 344/98 - SVS/MS (12/05/1998); Assistência farmacêutica; Farmacovigilância; Farmácia clínica. Princípios básicos de Farmacocinética: Dinâmica da absorção, distribuição e eliminação de fármacos; Princípios básicos de Farmacodinâmica: Princípios de Microbiologia, Bioquímica, Hematologia, Imunologia. Lei Orgânica do Município de Diadema – SP. Lei Complementar nº 8/91 – Institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema e dá Outras Providências. Farmacopeia Brasileira, RDC, de 12 de agosto de 2019 – Dispõe sobre a aprovação da Farmacopeia Brasileira, 6ª edição (disponível em <http://portal.anvisa.gov.br/farmacopeia-brasileira>). Legislações vigentes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária atualizadas até a data de publicação desse Edital.

(disponíveis em:

http://portal.anvisa.gov.br/documents/33880/3396406/Consolidado_Estoque+Regulat%C3%B3rio_Portal2/7164cfed-0213-4c97-8f1c-f7fff224683.)

Referências Bibliográficas:

BETAGLIA, Paulo Roberto. **Logística de Abastecimento**. São Paulo: Saraiva, 2016.

ESCADA, Rafael. **Princípios da Farmacologia**. São Paulo: Carpe Noctem, 2020.

KATZUNG, Bertam G. **Farmacologia básica e clínica**. Porto Alegre: AMGH, 2017.

ALMEIDA-MURADIAN, Ligia Bicudo de. **Vigilância Sanitária: tópicos sobre legislação e análise de alimentos**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2019.

AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. **Farmacopeia Brasileira** – 6ª ed. Brasília: Agência Nacional de Vigilância Sanitária, 2019.

37. Fisioterapeuta: Políticas de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS) e municipalização. Duas últimas Conferências Nacionais de Saúde. Constituição: Seção II da Saúde Capítulo II da Seguridade Social, Título VIII da Ordem Social. Indicadores de saúde gerais específicos. Situação da saúde no Brasil. Biosegurança. Fisioterapia em Saúde Pública. fisioterapeuta na equipe multidisciplinar. Anatomia do corpo humano. Classificação morfológica dos ossos, músculos e articulações. Articulações: classificação funcional. Divisão, níveis e funções específicas do SNC. Síndromes de malformações congênitas. Metabolismo energética. Noções básicas de Patologia. Fisiologia do Sistema respiratório. Ventilação mecânica; Desmame. Alterações no controle respiratório. Noções de Radiologia. Testes de Função Pulmonar. Como realizar uma boa anamnese. Exame físico: Inspeção, palpação, percussão. Fisioterapia respiratória: manobra com e sem aparelhos. Fisioterapia pré e pós-operatória. Fisioterapia e cuidados em UTI. Fisioterapia pediátrica, geriátrica e de saúde mental. Lei Orgânica do Município de Diadema – SP. Lei Complementar nº 8/91 – Institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema e dá Outras Providências.

Referências Bibliográficas:

NOVO, Luis Fernando Menezes Guerra Benigno Núñez. **A importância da fisioterapia motora na UTI**. São Paulo: Editora Núñez, 2017.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

D'AMICO, Naianne. **Fisiologia Humana**. São Paulo: D'Amico Editora, 2016.

FELISBERTO, Marcelo. **Guia prático de radiologia: posicionamento básico – 2 ed.** São Paulo: Iátria, 2009.

O'SULLIVAN, Susan B. **Fisioterapia: Avaliação e Tratamento – 5ª ed.** São Paulo: Manole, 2010.

38. Fonoaudiólogo: Políticas de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS) e municipalizações. Duas últimas Conferências Nacionais de Saúde desde a data de publicação do edital. Constituição: Seção II da Saúde, Capítulo II da Seguridade Social, Título VIII da Social. Indicadores de Saúde gerais específicos. Reforma Psiquiátrica Brasileira (Lei 10.216 e Portarias para sua implantação de 2001 a 2006). Programa de Saúde da Família. Fonoaudiologia e Instituição de Saúde. Aquisição e desenvolvimento de linguagem. Crescimento dos órgãos fono-articulatórios e motricidade oral. Avaliação fonoaudiológica. Abordagem terapêutica grupal. Patologias de linguagem. Prevenção dos problemas de linguagem. Trabalho em equipe interdisciplinar. Noções Básicas de Psicopatologia. Psicodinâmica dos transtornos mentais. Noções de intervenção de grupo. Noção de psicofarmacologia. Desinstitucionalização e Reabilitação Psicossocial. Organização da atenção em saúde mental: Rede de Centros de atenção Psicossocial e reabilitação psicossocial. Atenção a casos graves e psicose. Avaliação Audiológica. Audiometria Ocupacional. Laudo Audiológico. Procedimentos de Avaliação da Função Vestibular e do Equilíbrio Corporal Realizados pelo Fonoaudiólogo. Manobras de Reposição Otolítica. Protocolos de Exercícios e Manobras Corporais. Equipamentos Para Avaliação Vestibular. Nistagmo Posicional. Avaliação da função do Equilíbrio Corporal. A fonoaudiologia, o Fonoaudiólogo e a educação. Setores da educação em que o fonoaudiólogo atua. Ações do fonoaudiólogo na interface com a educação. Introdução à patologia e à terapêutica da linguagem. Sobre a aquisição e o desenvolvimento da linguagem. Bases neurobiológicas da linguagem. O sistema auditivo: bases anatômicas e funcionais. O sistema fonador: bases anatômicas e funcionais. Fundamentos de lingüística em fonoaudiologia. Disfonias. Reeducação após laringectomia. Disartrias. Dislalias. Disglossias. Intervenção fonoaudiológica na surdez infantil. Próteses auditivas. Atraso da linguagem. Disfasia infantil e afasia congênita. Fonoaudiologia e paralisia cerebral infantil. Os distúrbios da aprendizagem da linguagem escrita. Afasias do adulto. Alexias e agrafias. Disfemia. Fonoaudiologia e escola. Sistemas aumentativos e alternativos de comunicação. Lei Orgânica do Município de Diadema – SP. Lei Complementar nº 8/91 – Institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema e dá Outras Providências.

FURTADO, Alfredo Braga. **Elementos de Didática de Fonoaudiologia**. Belém: abfurtado.com.br, 2019.

FILHO, Otacílio Lopes. **Novo tratado de Fonoaudiologia**. São Paulo: Manole, 2013.

LUNA, Leezie. **Método Fônico**. Recife: Luna, 2019.

SISTEMA DE CONSELHOS DE FONOAUDIOLOGIA. **Guia de Orientações na Avaliação Audiológica Básica**.

SISTEMA DE CONSELHOS DE FONOAUDIOLOGIA. **Guia de Orientação: Atuação do fonoaudiólogo em avaliação e reabilitação do equilíbrio corporal**.

SISTEMA DE CONSELHOS DE FONOAUDIOLOGIA. **Fonoaudiologia na educação**.

SISTEMA DE CONSELHOS DE FONOAUDIOLOGIA. **Fonoaudiologia em suas mãos**.

PEÑA-CASANOVA, J. Manual de Fonoaudiologia – 2ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2004



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

39. Veterinário: Fisiologia dos Animais Domésticos; Farmacologia Médico-Veterinária; Métodos e Técnicas de Eutanásia em Animais Domésticos. Epidemiologia: Epidemiologia geral e aplicada - princípios gerais, definição e classificação; Cadeia Epidemiológica e Transmissão; Métodos Epidemiológicos Aplicados à Saúde Pública; Investigação Epidemiológica; Definições e conceitos; Levantamento de dados; Morbidade, mortalidade e letalidade; Prevalência; Incidência; Proporções; Coeficientes, Indicadores de Saúde. Vigilância dos agravos de Notificação Compulsória: Acidentes por Animais Peçonhentos; Botulismo; Dengue; Doença de Chagas Aguda; Doença de Creutzfeldt-Jacob (variante); Febre Amarela; Febre do Nilo Ocidental; Febre Maculosa Brasileira; Hantavirose; Intoxicação por Agrotóxicos; Leishmanioses; Leptospirose; Raiva; Síndromes Íctero-Hemorrágicas Agudas. Outros Agravos de Interesse à Saúde Pública: Ancilostomíase; Angiostrongilíase; Criptococose; Dipilidiose; Encefalites eqüinas; Encefalite Espongiforme Bovina; Histoplasmoze; Influenza Aviária; Listeriose; Pasteurelose; Salmonelose; Teníase e Cisticercose; Toxocaríase; Toxoplasmoze. Zoonoses: Conceituação e classificação das Zoonoses; Planejamento, Implantação e Avaliação de Programas de Controle de Animais em Área Urbana; Controle da Raiva; Controle de Pombos; Controle de Roedores Urbanos; Controle de Vetores (Flebótomos, Culicídeos e Ixodídeos); Controle de Quirópteros em Área Urbana; Controle de Animais Peçonhentos e Insetos de Interesse Médico. Vigilância Ambiental: Avaliação de risco à População Exposta; Planejamento, Implantação e Avaliação de Ações de Vigilância Ambiental; Água para Consumo Humano; Contaminações do Ar e do Solo; Desastres Naturais; Contaminantes Ambientais e Substâncias Químicas; Acidentes com Produtos Perigosos; Efeitos dos Fatores Físicos; Condições Saudáveis no Ambiente de Trabalho. Vigilância Sanitária: Enfermidades Transmitidas por Alimentos; Legislação Sanitária Relativa ao Controle de Alimentos; Vigilância Sanitária e Epidemiológica de Alimentos; Intoxicações e Toxiinfecções de Origem Alimentar; Profilaxia das Intoxicações e Toxiinfecções Alimentares; Investigação de Surtos; Colheita de Amostras; Inspeção e Tecnologia de produtos de origem animal; Noções Gerais de Esterilização, Desinfecção e Biossegurança; Conservação de Imunobiológicos (Cadeia de Frio); Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde. Lei Orgânica do Município de Diadema – SP. Lei Complementar nº 8/91 – Institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema e dá Outras Providências.

Referências bibliográficas:

- BACILA, M. **Bioquímica veterinária**. São Paulo: Robe Editorial, 2003.
- BIER, O. G. **Imunologia básica e aplicada - 3. ed.** Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1982.
- BLOOD, D. C.; RADOSTITS, O. M. **Clínica veterinária - 7. ed.** Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1991.
- BRASIL. Ministério da Agricultura e do Abastecimento. **Normas e padrões de nutrição e alimentação animal**. Brasília: MA/SARC/DFPA, 2000.
- DELLMANN, H.; BROWN, E. M. **Histologia veterinária**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1982.
- DUBOIS, R.; MELLO, M. T. **Sociedade brasileira e medicina veterinária: trajetória de 80 anos**. Brasília: Ideal, 2001.
- HIRSH, D. C; ZEE, Y. C. **Microbiologia veterinária**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.
- KOLB, E. Fisiologia veterinária. 4. ed. Rio de Janeiro: Guanabara, 1987.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

LEYDSON, F. F. **Semiologia veterinária: a arte do diagnóstico, cães, gatos, equinos, ruminantes e silvestres**. São Paulo: Roca, 2008.

OTTO, P. G. **Genética básica para veterinária**. Rio de Janeiro: Roca, 2000.

PEREIRA, M. G. **Epidemiologia: teoria e prática**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1995.

SCHALLER, O.; CONSTANTINESCU, G. M. **Nomenclatura anatômica veterinária ilustrada**. São Paulo: Manole, 1999.

SHERDING, R. G. **Emergências clínicas em veterinária**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.

SILVA, R. G. **Introdução à bioclimatologia animal**. São Paulo: Nobel, 2000.

SPINOSA, H. S.; GORNIK, S. L.; BERNARDI, M. M. **Farmacologia aplicada à medicina veterinária**. 4. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002.

TIZARD, I. **Introdução à imunologia veterinária**. 5. ed. São Paulo: Roca. 1998.

URQUHART, G. M.; et al. **Parasitologia veterinária**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1990.

40. Nutricionista: Princípios de Nutrição: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo e fontes alimentares. Dietoterapia: Modificações da dieta normal – Aplicação em dietoterapia: Características físico-químicas e métodos especiais de alimentação paramental e por sonda. Controle de peso corporal. Enfermidades gastrintestinais. Diabetes Mellitus. Enfermidades cardiovasculares. Enfermidades renais. Enfermidades hepáticas. Enfermidades no sangue. Enfermidades do sistema músculo-esquelético. Rotinas cirúrgicas. Nutrição nas queimaduras severas. Erros inatos do metabolismo. Nutrição Materna Infantil: Alimentação da gestante (adolescente e adulta). Alimentação da Nutriz. Lactação, leite humano e considerações nutricionais. Alimentação do lactente (aleitamento natural, artificial e misto). Alimentação da criança no 1º ano de vida, no período pré-escolar e período escolar. Técnicas Dietéticas: Conceitos, objetivos e relevância. Alimentos: Conceito, classificação e composição química. Caracteres organolépticos. Seleção, conservação e custo. Pré-preparo dos alimentos. Operações preliminares de divisão, operações para união, perdas e fatores de correção, métodos e técnicas de cocção. Planejamento de Cardápios: fatores influentes na elaboração de cardápios e requisição de gêneros alimentícios. Administração de Técnicas de Nutrição: Estrutura administrativa de serviços. Características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle e avaliação. Unidades do serviço de nutrição: Funcionamento e controle. Material equipamentos. Administração de Pessoal. Orçamento e custos. Nutrição e Saúde Pública: Os determinantes sociais da fome. Crescimento e desenvolvimento. Relação desnutrição / doença imunoprevisíveis. A fome como fator recorrente. Últimas duas Conferências Nacionais de Saúde, publicadas desde a data de publicação desse Edital. Lei Orgânica do Município de Diadema – SP. Lei Complementar nº 8/91 – Institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema e dá Outras Providências.

Referências Bibliográficas:

VILLELA, Nilze Barreto. **Manual básico para atendimento ambulatorial em nutrição**. Salvador: EDUFBA, 2008.

SAMPAIO, Lílian Ramos. **Avaliação nutricional**. Salvador: EDUFBA, 2008.

MARTINS, Cristina. **Diagnósticos em Nutrição**. Porto Alegre: Artmed, 2016.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

WEFFORT, Virgínia Resende Silva. **Nutrição em pediatria: da neonatologia à adolescência**. São Paulo: Manole, 2009.

41. Psicólogo: Conferências Nacionais de Saúde. Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios e diretrizes/ Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil / Municipalização da Saúde / Conferências Nacionais de Saúde / Constituição: Seção II Da Saúde, Cap. II da Seguridade Social, Título VIII Da Ordem Social / Lei Orgânica da Saúde nº 8080/90 / Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Programa de Saúde da Família. Educação em Saúde: conceitos básicos. Reforma Psiquiátrica Brasileira (Lei 10.216 e Portarias para sua implantação de 2001 a 2006). Epidemiologia dos Transtornos mentais. Descrições clínicas e diretrizes diagnósticas. Transtornos mentais orgânicos; transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substâncias psicoativas; esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e delirantes; transtornos do humor (afetivos); transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes; síndromes comportamentais, associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos; transtornos de personalidade e do comportamento adulto; retardo mental; transtorno do desenvolvimento psicológico; transtornos emocionais e de comportamento, com início, usualmente na infância e adolescência; transtorno mental não especificado. Psicoterapias: individual/grupal/familiar. Organização da atenção em saúde mental. Atendimento às vítimas de violência e seus familiares. Teorias psicológicas atuais como embasamento de intervenção e encaminhamento das questões sociais: desigualdade, exclusão, violência doméstica. Metodologia de trabalho em grupo e com equipe interdisciplinar. Elaboração de estudo de casos. Teorias do Desenvolvimento. Atendimento familiar. Conhecimento em psicopatologia geral. Psicodiagnóstico, conceitos e objetivos. Noções básicas de psicofarmacologia. Psicoterapias: individual/grupal/familiar. Psicologia social e prevenção. Organização da atenção em saúde mental: Rede de Centros de atenção Psicossocial e reabilitação psicossocial. Atenção a casos graves e psicose. Desinstitucionalização. Lei Orgânica do Município de Diadema – SP. Lei Complementar nº 8/91 – Institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema e dá Outras Providências.

Referências Bibliográficas:

GUSTAVO, Teixeira. **Manual dos transtornos escolares: entendendo os problemas de crianças e adolescentes na escola**. Rio de Janeiro: Bestseller, 2013.

DEMINCO, Marcus. **Psicopatologia: definições, conceitos, teorias & práticas**. Salvador: Deminco, 2018.

DWECK, Carol. **Mindset: A nova psicologia do sucesso**. São Paulo: Objetiva, 2017.

DO VALLE, Tânia Gracy. **Aprendizagem e comportamento humano**. São Paulo: UNESP, 2010.

PIMENTEL, Antônio. **Comportamento humano**. Rio de Janeiro: Arte & Opção, 2018.

GUERRA, Andréa M. C. **A psicose**. Rio de Janeiro: Zahar, 2010.

42. Terapeuta Ocupacional: Anatomia e Fisiologia do corpo humano; Sistema Único de Saúde (SUS) e municipalizações; Indicadores de Saúde gerais específicos. Situação da saúde no Brasil. Sistemas locais de Saúde; Política nacional de saúde mental no contexto do SUS; Organização da atenção em saúde mental: Rede de Centros de atenção Psicossocial e reabilitação psicossocial. Estrutura do CAPS (Centro de Atenção Psicossocial). História da Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional e Reabilitação Psicossocial. O processo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

saúde-doença. Noções Básicas de Psicopatologias. Psicodinâmica dos transtornos mentais. Psicoses. Noções de intervenção de grupo. Atenção a casos graves e psicose.

Referências Bibliográficas:

- ALMEIDA, M. V. M. **Corpo e arte em terapia ocupacional**. Rio de Janeiro: Enelivros, 2005.
- AMARANTE, P. **Archivos em saúde mental e atenção psicossocial**. Rio de Janeiro: Nau, 2005. v. 2.
- AMARANTE, P. (Org.). **Psiquiatria social e reforma psiquiátrica**. Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 1994.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. *Departamento de Ações Programáticas Estratégicas*. Coordenação Geral de Saúde Mental. Reforma psiquiátrica e política de saúde mental no Brasil. Conferência Regional de Reforma dos Serviços de Saúde Mental: 15 anos depois de Caracas. Brasília: OPAS, nov 2005.
- BRASIL. **Lei nº 10.216**, de 06 de abril de 2001. Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria nº 3.088**, de 23 de dezembro de 2011. Institui a Rede de Atenção Psicossocial para pessoas com sofrimento ou transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
- BUENO, K. M. P. **Construção de habilidades**: trama de ações e relações. Belo Horizonte: Autêntica, 2008.
- CAVALCANTI, A.; GALVÃO, C. **Terapia ocupacional**: fundamentação e prática. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007.
- DE CARLO, M. M. R. P.; BARTALOTTI, C. C. **Terapia ocupacional no Brasil**: fundamentos e perspectivas. 3. ed. São Paulo: Plexus, 2001.
- DESLANDES, S. F. (Org.). **Humanização dos cuidados em saúde**: conceitos, dilemas e práticas. Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2006. (Coleção criança mulher e saúde).
- FRANCISCO, B. R. **Terapia ocupacional**. 2. ed. rev. e atual. Campinas: Papyrus, 2003.
- JACOB, Stanley W.; FRANCONI, Clarice Ashworth; LOSSOW, Walter J. **Anatomia e fisiologia humana**. 5. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1990.
- JORGE, Rui Chamone. **Chance para uma esquizofrênica**. Belo Horizonte: Imprensa Oficial, 1981.
- JORGE, Rui Chamone. **Relação terapeuta-paciente**. Belo Horizonte: Grupo GESTO, 1990.
- JUNQUEIRA, L. C.; CARNEIRO, J. **Histologia básica**. 8. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004.
- MACHADO, A. **Neuroanatomia funcional**. São Paulo: Atheneu, 2000.
- MCARDLE, W.; KATCH, F. I.; KATCH, V. L. **Fisiologia do exercício**: energia, nutrição e desempenho humano. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.
- MERLEAU-PONTY, M. O corpo como expressão e a fala. **Fenomenologia da Percepção**. São Paulo: Martins Fontes, 1999.
- MOORE, K. L.; DALLEY, A. F. **Anatomia orientada para a clínica**. 5. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007.
- NEUMANN, Donald A. **Cinesiologia do aparelho musculoesquelético**: fundamentos para a reabilitação física. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2006.
- PEDRAL, Cláudia; BASTOS, Patrícia. **Terapia Ocupacional**: metodologia e prática. Rio de Janeiro: Rubio, 2008.
- TROMBLY, C. A.; RADOMSKI, M. V. **Terapia ocupacional para disfunções físicas**. São Paulo: Santos, 2005.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

43. Jornalista II - A comunicação como elemento de transformação social: A importância da Imprensa livre para a democracia. Teoria da comunicação. A questão da imparcialidade e da objetividade. A responsabilidade da notícia. Crimes de injúria e difamação previstos no código Penal Brasileiro. Massificação versus segmentação dos públicos. Comunicação Comparada, Comunicação Empresarial e Assessoria de Imprensa, Cultura Brasileira, Organização Política do Brasil, Planejamento Gráfico e Editoração Eletrônica, Diagramação para Jornal e Revista. Pesquisa em Comunicação, Sociologia da Comunicação. Comunicação e Expressão, Técnicas de Comunicação Dirigida, Cartas, Ofícios e Memorandos. Teoria de Assessoria de Imprensa. Fotojornalismo. Jornalismo de Revista. Jornalismo Digital. Planejamento Editorial. Ética. Jornalismo Político. Gestão na Comunicação. O papel das agências de informação. Os entraves à liberdade de informar. Mecanismos de distorção da informação. As derivas jornalísticas. O necessário questionamento. Técnicas e gêneros jornalísticos. A internet brasileira. Jornalista digital. Meios digitais de informação. História do jornalismo no Brasil. Censura. Regulamentação de matérias jornalísticas. A redundância, a liberdade de imprensa e o Conselho Federal de Jornalismo. Mentiras hediondas e estatísticas. Ética, direito e deontologia do jornalismo, liberdade de imprensa e opinião pública. Ensino do jornalismo. Conjuntura jornalística. A natureza do jornalismo. Ética do jornalista (Código de Ética). Os direitos autorais dos jornalistas. Lei Orgânica do Município de Diadema – SP. Lei Complementar nº 8/91 – Institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema e dá Outras Providências. Noções de direito para jornalistas.

Referências Bibliográficas:

- SOARES, Murilo Cesar. **Representações, jornalismo e a esfera pública democrática**. São Paulo: UNESP, 2009.
- FILGUEIRAS, Isabel. **Jornalismo em tempos de pós verdade**. Fortaleza: Demócrito, 2018
- NOBRE-CORREIA, J. M. **Teoria da Informação Jornalística**. Coimbra: Almedina, 2018
- FERRARI, Pollyana. **Jornalismo Digital**. 4ª ed. São Paulo: Contexto, 2014.
- PENA, Felipe. **A teoria do jornalismo no Brasil**. São Paulo: Contexto, 2005.
- LUIZ COSTA, Pereira Junior. **Guia para a edição jornalística**. Rio de Janeiro: Vozes, 2012.
- ARROSO, L. R. **Liberdade de expressão versus direitos da personalidade. Colisão de direitos fundamentais e critérios de ponderação**. In: SARLET, I. **Direitos Fundamentais, Informática e Comunicação. Algumas aproximações**. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2007.
- KARAM, José Castilhos. **Jornalismo, ética e liberdade**. São Paulo: Summus Editorial, 2014.
- TRIBUNAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO. **Noções de Direito para Jornalistas. Guia Prático. Tribunal Regional Federal - 3ª Região. 2ª ed**. São Paulo: TRF3, 2003.

44. Procurador: I DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Constituição: conceito, objeto e classificações. 1.1. Supremacia da Constituição. 1.2. Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.3. Interpretação das normas constitucionais. 2 Dos princípios fundamentais. 2.1. Dos direitos e garantias fundamentais. 2.2. Dos direitos e deveres individuais e coletivos. 2.3. Dos direitos políticos. 2.4 Dos partidos políticos. 3 Da organização do Estado. 3.1. Da organização políticoadministrativa. 3.2. Da União. 3.3. Dos Estados Federados. 3.4. Dos Municípios. 3.5. Da intervenção do Estado no Município. 3.6. Da Administração Pública. 3.7. Disposições gerais. 3.8. Dos servidores públicos. 4. Da organização dos poderes no Estado. 4.1. Do Poder Legislativo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

4.2. Do Processo Legislativo. 4.3. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 4.4. Do Tribunal de Contas da União. 4.5. Do Poder Executivo. 4.6. Atribuições e responsabilidades do Presidente da República. 5 Do Poder Judiciário. 5.1. Disposições gerais. 5.2. Dos tribunais superiores. 5.3. Do Supremo Tribunal Federal. 5.4. Dos tribunais e juizes eleitorais. 5.5. Das funções essenciais à justiça. 5.6. Do Ministério Público e da Defensoria. 6. Do controle da constitucionalidade: sistemas. 6.1. Ação declaratória de constitucionalidade e ação direta de inconstitucionalidade. 6.2. O controle de constitucionalidade das leis municipais. 7. Do sistema tributário nacional. 7.1. Dos princípios gerais. 7.2. Das limitações do poder de tributar. 7.3. Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios. 7.4. Da repartição das receitas tributárias. 8. Crimes de responsabilidade (Lei n.º 1.079, de 1950; Decreto-lei n.º 201, de 1967; Lei n.º 7.106, de 1983). 9. Relações entre os Poderes Executivo e Legislativo. 10. Mandado de injunção e inconstitucionalidade por omissão. Exame in abstractu da constitucionalidade de proposições legislativas: pressupostos constitucionais, legais e regimentais para sua tramitação. 11. A ordem econômica e social na Constituição. 11.1. Intervenção no domínio econômico. 11.2. Monopólio. 11.3. Concessão de serviço público. 11.4. Das Forças Armadas e da Segurança Pública. II DIREITO ADMINISTRATIVO. 1. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. 1.1. Anulação e revogação. 1.2. Prescrição. 1.3. Improbidade administrativa. 1.4. Lei n.º 8.429, de 1992. 2. Controle da administração pública. 2.1. Controles administrativo, legislativo e judiciário. 2.2. Domínio público. 2.3. Bens públicos: classificação, administração e utilização. 2.4. Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. 3. Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução. 3.1. Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade, procedimentos e modalidades. 3.2. Contratos de concessão de serviços públicos. 4. Agentes administrativos. 4.1. Investidura e exercício da função pública. 4.2. Direitos e deveres dos servidores públicos: regimes jurídicos. 4.3. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 5. Poderes da administração. 5.1. Poder vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. 5.2. O poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. 6. Princípios básicos da administração. 6.1. Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano. 6.2. Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder: sanções penais e civis. 7. Serviços públicos. 7.1. conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. 7.2. Concessão e autorização dos serviços públicos. 8. Organização administrativa: noções gerais. 8.1. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 8.2. Agências reguladoras. 9. Processo Administrativo: Normas Básicas no âmbito da Administração Federal (Lei n.º 9.784/99). III DIREITO TRIBUTÁRIO. 1. Poder de tributar e competência tributária. 1.1. Sistema Tributário Nacional. 1.2. Princípios constitucionais tributários. 2. Norma tributária: classificação dos impostos. 3. Obrigação tributária: espécies; fato gerador; sujeito ativo e passivo; solidariedade; responsabilidade; imunidade e isenção. 4. Crédito Tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios, substituição tributária. 5. Pagamento e repetição do indébito tributário. 5.1. Decadência e prescrição do crédito tributário. 5.2. Consignação em pagamento. 6. Tributos e suas espécies. 7. Tributos federais, estaduais e municipais. IV DIREITO AMBIENTAL/URBANÍSTICO. 1. Princípios do Direito Ambiental. 2. As constituições brasileiras e o meio ambiente. 2.1. Análise do conceito Constitucional. 2.2. Aplicabilidade das normas. 2.3. Política e Sistema Nacional de Meio Ambiente. 2.4. O Sistema Nacional do Meio Ambiente. 2.5. O Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA): competência; constituição; plenário; Câmaras Técnicas. 2.6. O Ministério do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

Meio Ambiente. 2.7. O Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA). 2.8. Educação ambiental. 3. O estudo de impacto ambiental e a Administração Pública. 4. A legislação brasileira de proteção florestal. 5. Áreas de preservação permanente e unidades de conservação. 6. Regime jurídico dos recursos hídricos. 7. O código de mineração. 8. Crimes contra o meio ambiente. 9. Proteção dos Deficientes Físicos: Lei n.º 7.853/89 e Decreto n.º 3.298/99. 10. Direito Urbanístico: Lei n.º 6.766/79; Lei n.º 10.257/01. 11. Patrimônio Histórico e Cultural: Decreto-Lei n.º 25/37; Decreto n.º 3.551/00. 12. Patrimônio Público: Lei n.º 8.429/92; Lei Complementar n.º 101/00. V DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO. 1 Direito do trabalho: definição, fontes. 2 Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação. 3 Sujeitos do Contrato de Trabalho. 4 Responsabilidade solidária de empresas. Sucessão de empresas. 5 Salário e remuneração. 6 13.º salário. 7 Salário família. Salário educação. Salário do menor e do aprendiz. 8 Equiparação salarial. 9 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 10 Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do factum principis. 11 Força Maior no Direito do Trabalho. 12 Alteração do contrato individual de trabalho. 13 Justas causas de despedida do empregado. 14 Rescisão do Contrato de Trabalho. Culpa recíproca. 15 Despedida indireta. 16 Dispensa arbitrária. 17 Rescisão do Contrato de Trabalho. Conseqüências. 18 Aviso Prévio. 19 Indenizações em decorrência de dispensa do empregado. 20 Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. 21 Ação do FGTS. 22 Estabilidade. 23 Reintegração do Empregado Estável. 24 Inquérito para apuração de falta grave. 25 Estabilidade Especial. 26 Trabalho Extraordinário e Trabalho Noturno. 27 Sistema de Compensação de Horas. Adicional de Horas Extras. 28 Repouso Semanal Remunerado. 29 Férias: direito do empregado, época de concessão e remuneração. 30 Segurança e Higiene do Trabalho. Periculosidade e Insalubridade. 31 Acidente do Trabalho e Moléstia Profissional. 32 PIS/PASEP. 33 Trabalho da Mulher. Estabilidade da Gestante. Trabalho Noturno e Proibido. 34 Trabalho do Menor. 35 Profissões Regulamentadas. 36 Organização Sindical. 37 Natureza jurídica, criação, administração e dissolução de Sindicatos. 38 Convenções e Acordos Coletivos de Trabalho. Mediação e Arbitragem. 39 Representação dos trabalhadores nas empresas. 40 Direito de Greve. Serviços Essenciais. Procedimentos. 41 Fiscalização Trabalhista. 42 Justiça do Trabalho. Organização. Competência. 43 Ministério Público do Trabalho. 44 Competência: Justiça do Trabalho. 45 Princípios Gerais que informam o processo trabalhista. 46 Prescrição e Decadência. 47 Substituição e representação processuais, assistência judiciária e honorários de advogado. 48 Dissídios Individuais. 49 Dissídios Coletivos. 50 Das Nulidades no Processo Trabalhista. 51 Os Recursos no Processo Trabalhista. 52 Da Execução no Processo Trabalhista. 53 Embargos à Execução no processo trabalhista. 54 Processos Especiais. Ação Rescisória. Mandado de Segurança. VI DIREITO PROCESSUAL CIVIL. 1 Da jurisdição: conceito; modalidades; poderes; princípios e órgãos. 2 Da ação: conceito; natureza jurídica; condições; classificação. 3 Competência: conceito; competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. 4 Processo e procedimento: natureza e princípios; formação; suspensão e extinção. 5 Pressupostos processuais; tipos de procedimento. 6 Prazos processuais: disposições gerais, contagem, preclusão, prescrição, das penalidades (pelo descumprimento). 7 Sujeitos do processo: das partes e dos procuradores; do Juiz; do Ministério Público, dos serventuários da justiça, do oficial de justiça: funções, deveres e responsabilidades. 8 Do intercâmbio processual: da citação, da intimação e da notificação (conceito, forma, requisitos e espécies). 9 Das cartas: precatória, de ordem e rogatória. 10 Capacidade processual. 11 Suspeição e impedimento. 12 Das nulidades. 13 Da competência interna: territorial, funcional



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

e em razão da matéria. 14 Das modificações da competência. 15 Das provas: noções fundamentais e espécies. Testemunhas e peritos: incapacidade, impedimento e suspeição. 16 Procedimento ordinário: petição inicial, resposta do réu, revelia, providências preliminares, julgamento conforme o estado do processo. Dos despachos, das decisões e das sentenças: conceitos e requisitos. 17 Da coisa julgada: conceito; limites objetivos e subjetivos; coisa julgada formal e coisa julgada material. 18 Do mandado de segurança, individual e coletivo. 19 Da ação civil pública e ação popular. 20 Dos recursos: noções fundamentais, fundamentos e pressupostos de admissibilidade, do agravo de instrumento e dos embargos de declaração. 21 Execução Fiscal: da execução de multa eleitoral, competência, procedimento. 22 Prisão Civil.

VII DIREITO CIVIL. 1 Lei: vigência; aplicação da lei no tempo e no espaço; integração e interpretação. 2 Lei de introdução ao Código Civil. 3 Das pessoas naturais e jurídicas: Personalidade; Capacidade; direitos de personalidade. 4 Domicílio civil. 5 Dos bens (classificação adotada pelo Código Civil). 6 Fatos e atos jurídicos (modalidades, validade e defeitos). 7 Dos atos ilícitos. 8 Dos prazos de prescrição e decadência. 9 Do direito de família: das relações de parentesco. 10 Contratos: disposições gerais e espécies (compra e venda, locação de coisas, comodato, prestação de serviço, seguro). 11 Da responsabilidade civil: noções gerais. 12 Registros Públicos. VIII DIREITO PENAL. 1 Da aplicação da Lei Penal: princípios da legalidade e da anterioridade; a lei penal no tempo e no espaço; o fato típico e seus elementos; relação de causalidade; culpabilidade; superveniência de causa independente. 2 Crime: crime consumado, tentado e impossível; desistência voluntária e arrependimento eficaz; arrependimento posterior; crime doloso e culposos. 3 Erro de tipo: erro de proibição; erro sobre a pessoa; coação irresistível e obediência hierárquica; causas excludentes da ilicitude. 4 Da imputabilidade penal: do concurso de pessoas; do concurso de crimes. 5 Das penas: espécies; cominação; aplicação; da suspensão condicional da pena; do livramento condicional; efeitos da condenação e da reabilitação; das medidas de segurança. 6 Da ação penal pública e privada: da extinção da punibilidade; da execução das penas em espécie: das penas privativas de liberdade, das penas alternativas (Lei n.º 9.714/98), dos regimes, autorizações de saída, remição e incidentes da execução. 7 Dos crimes contra a fé pública. 8 Crimes contra a Administração Pública. 9 Crimes de imprensa. 9.1 Crimes de abuso de autoridade (Lei n.º 4.898/65). 9.2 Crimes contra as finanças públicas. IX DIREITO PROCESSUAL PENAL. 1 Princípios gerais: aplicação da lei processual no tempo, no espaço em relação às pessoas; sujeitos da relação processual; inquérito processual. 2 Ação penal: conceito; condições; pressupostos processuais; ação penal pública: titularidade, condições de procedibilidade; denúncia: forma e conteúdo, recebimento e rejeição; ação penal privada: titularidade, queixa, renúncia, perdão, perempção; ação civil. 3 Jurisdição: competência, critérios de determinação e modificação; incompetência: efeitos; das questões e processos incidentes. 4 Da prova: conceito, princípios básicos, objeto, meios, ônus, limitações constitucionais das provas, sistema de apreciação. 5 Do Juiz, do Ministério Público, do Acusado, do Defensor, dos Assistentes e dos Auxiliares da Justiça. 6 Da prisão e da liberdade provisória. 7 Das citações e das intimações: forma, lugar e tempo. 8 Atos das partes, dos Juizes, dos Auxiliares da Justiça e de Terceiros. 9 Dos prazos: características, princípios e contagem. 10 Da sentença: conceito; requisitos; classificação; publicação; intimação; sentença absolutória: providências e feitos; sentença condenatória: fundamento da pena e efeitos; da coisa julgada. 11 Dos Juizados Especiais Criminais. 12 Das nulidades. Da revisão criminal. 13 Das exceções. 14 Do Habeas Corpus. Do processo e do julgamento dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. 15 Do processo e do julgamento dos crimes contra a honra. 16 Interceptação telefônica. X DIREITO COMERCIAL.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

1 A empresa, o empresário e o estabelecimento empresarial, nome empresarial. 2 Empresário individual. 3 Sociedades empresárias e simples: conceito, ato constitutivo, personalidade jurídica, contrato social, classificação e tipos de sociedades, direitos, deveres e responsabilidades dos sócios, administração e gerência. 4 Sociedade limitada. 5 Sociedades por ações. 6 Registro público de empresas. 7 Contratos comerciais: compra e venda mercantil, alienação fiduciária em garantia, arrendamento mercantil, concessão e representação comercial, franquias mercantis, cartões de crédito. 8 Títulos de crédito: conceito, características e classificação; endosso, aval, aceite, ação cambial e prazo prescricional; letra de câmbio, nota promissória, cheque, duplicata. 9 Lei n.º 11.101/2005. 9.1 Disposições preliminares. 9.2 Disposições comuns à recuperação judicial e à falência. 9.3 Da recuperação judicial. 9.4 Da convalidação da recuperação judicial em falência. 9.5 Da falência. 9.6 Da recuperação extrajudicial. 9.7 Disposições penais. 9.8 Disposições finais e transitórias. XI DIREITO FINANCEIRO E ECONÔMICO. 1 Finanças públicas na Constituição de 1988. 2 Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei n.º 4.320, de 17/3/1964). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. 3 Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Disciplina constitucional e legal dos precatórios. 4 Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço público e sua distinção com a taxa. 5 Dívida ativa da União de natureza tributária e não-tributária. 6 Crédito público. Conceito. Empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. Dívida pública: conceito, disciplina constitucional, classificação e extinção. 7 Ordem constitucional econômica: princípios gerais da atividade econômica. Política agrícola e fundiária e reforma agrária. 8 Ordem jurídicoeconômica. Conceito. Ordem econômica e regime político. 9 Ordem econômica internacional e regional. Aspectos da ordem econômica internacional. Definição. Normas: direito econômico internacional. Aspectos da ordem econômica regional. Definição. Normas: direito econômico regional - MERCOSUL. 10 Sujeitos econômicos. 11 Intervenção do Estado no domínio econômico. Liberalismo e intervencionismo. Modalidades de intervenção. Intervenção no direito positivo brasileiro. 12 Lei Complementar n.º 101/2000. XII DIREITO MUNICIPAL. 1 Organização municipal brasileira: o Município na Constituição de 1988; 2 Autonomia municipal. Intervenção do Estado no Município. 3 Município: governo, competência e responsabilidade. 4 Finanças municipais: tributos e outras receitas municipais. Orçamento. 5 Bens municipais: conceito e classificação. Administração. Uso. Aquisição e alienação. 6 Serviços e obras municipais: serviços públicos, obras públicas e formas e meios de execução. Lei Orgânica do Município de Diadema – SP. Lei Complementar nº 8/91 – Institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema e dá Outras Providências.

Referências Bibliográficas:

LENZA, Pedro. **Direito Constitucional Esquematizado**. 20ª ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2016.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. 29ª. ed. rev., atual. e ampl. Rio de Janeiro: Editora Forense, 2016.

GONÇALVES, Marcus Vinicius Rios. **Direito Processual Civil Esquematizado** - 7ª ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2016.

DINIZ, Maria Helena. **Curso de Direito Civil Brasileiro** - Teoria Geral das Obrigações Contratuais e Extracontratuais. Vol. 3. 32ª ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2016.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

DINIZ, Maria Helena. **Curso de Direito Civil Brasileiro** - Teoria Geral das Obrigações - Vol. 2. 31ª ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2016.

DINIZ, Maria Helena. **Curso de Direito Civil Brasileiro** - Direito das Coisas - Vol. 4. 30ª ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2015.

DINIZ, Maria Helena. **Curso de Direito Civil Brasileiro** - Direito de Família - Vol. 5. 30ª ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2015.

DINIZ, Maria Helena. **Curso de Direito Civil Brasileiro** - Direito das Sucessões - Vol. 6. 30ª ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2016.

DINIZ, Maria Helena. **Curso de Direito Civil Brasileiro** - Direito de Empresa - Vol. 8. 8ª ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2016.

JESUS, Damásio E. De. **Código de Processo Penal - Anotado** – 27º ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2015.

CAPEZ, Fernando. **Curso de Processo Penal** – 23ª ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2016.

JESUS, Damásio E. De. **Código Penal** – Anotado - 23ª ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2016.

CAPEZ, Fernando. **Curso de Direito Penal** – Vol. 1 – 20ª ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2016.

CAPEZ, Fernando. **Curso de Direito Penal** – Vol. 2 – 16ª ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2016.

COSTA, Nelson Nery. **Direito Municipal Brasileiro**. 7ª ed. rev. atual. e ampl. Rio de Janeiro: Editora Forense, 2015

45. Professor de Educação Física: Conceitos, princípios, finalidades e objetivos da Educação Física; Condicionamento físico, legislação, metodologia, métodos gímnicos, organização e pedagogia; Fundamentos, regras, equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol; Conceitos: Anatomia, biometria, biomecânica, fisiologia do esforço e socorros de urgência; Parâmetros Curriculares Nacionais; planejamento/planificação, procedimentos de ensino (projetos, sequências didáticas, aula dialogada, trabalhos em pequenos grupos e outros); currículo e avaliação. As assembleias escolares. Lei Orgânica do Município de Diadema – SP. Lei Complementar nº 8/91 – Institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema e dá Outras Providências.

Referências bibliográficas:

AGUIAR, Denise Regina da Costa. **A Política Curricular no Município de Diadema/SP: Um jeito freireano de fazer escola**. São Paulo: Espaço do Currículo, 2012

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Educação Física. **Parâmetros curriculares nacionais: 1ª a 4ª série**. Brasília: MEC/SEF, 1997.

Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Educação Física. In: **Parâmetros curriculares nacionais: 5ª a 8ª série: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental**. Brasília: MEC/SEF, 1998. v. 8.

BROUGÈRE, G. **Jogo e educação**. Porto Alegre: Artmed, 1998.

CASTELLANI FILHO, L. **Educação física no Brasil: a história que não se conta**. Campinas: Papyrus, 1991.

DARIDO, S. C. **O contexto da educação física escolar**. In: **Educação física na escola: questões e reflexões**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.

DAÓLIO, J. **Cultura: educação física e futebol**. Campinas: Unicamp, 1997.

FREIRE, J. B.; SCAGLIA, A. J. **Educação como prática corporal**. São Paulo: Scipione, 2010.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

FREIRE, J. B. **Educação de corpo inteiro: teoria e prática da educação física.** São Paulo: Scipione, 1994.
FLEGEL, Melinda. **Primeiros socorros no esporte** Barueri-SP: Manole, 2008.

GORGATTI, M. G.; COSTA, R. F. **Atividade física adaptada. 2. ed.** Barueri: Manole, 2008.

MOSER, A.; D'ANGELO, F. (Orgs.). **Guia da Prática Pedagógica: oficinas do esporte.** Porto Alegre: Mediação, 2014.

NEIRA, M. G.; NUNES, M. L. F. **Pedagogia da cultura corporal: crítica e alternativas.** São Paulo: Phorte, 2006.

REVERDITO, R. S.; SCAGLIA, A. J. **Pedagogia do esporte: jogos coletivos de invasão.** São Paulo: Phorte, 2009.

Diadema. Lei nº 3584, de 12 de abril de 2016. **Dispõe sobre a aprovação do Plano Municipal de Educação – PME.**

Legislação sobre educação:

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais. Introdução aos Parâmetros Curriculares Nacionais.** Brasília: MEC/SEF. 1997. Primeiro e Segundo ciclos do Ensino Fundamental.

BRASIL. Ministério da Educação. **Parâmetros Curriculares Nacionais: apresentação dos temas transversais.** MEC/SEF. 1997. Primeiro e Segundo ciclos do Ensino Fundamental.

Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – **Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.**

Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.**

Decreto nº 6.571/2008 – **Educação Inclusiva e as Políticas Públicas.**

Decreto 7611/2011 – **Dispõe sobre a Educação Especial, o AEE e dá outras providências.**

Resolução nº 4/2010 - CNE/CEB – **Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica.**

Decreto nº 7.083, de 27 de janeiro de 2010. **Dispõe sobre o Programa Mais Educação.**

Lei Federal nº 11.494, de 20/06/07 **que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação-FUNDEB.**

MEC. **Ensino fundamental de nove anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade.** Organização Jeanete Beauchamp, Sandra Denise Pagel, Aricélia Ribeiro do Nascimento. –Brasília : Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007. 135 p. : il.

<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/ensifund9anobasefinal.pdf>

46. Professor de Educação Básica I:

Conteúdos:

Diadema. Lei nº 3584, de 12 de abril de 2016. **Dispõe sobre a aprovação do Plano Municipal de Educação – PME.**

AGUIAR, Denise Regina da Costa. **A Política Curricular no Município de Diadema/SP: Um jeito freireano de fazer escola.** São Paulo: Espaço do Currículo, 2012

BARBOSA, Ruy Madsen. **Revisitando conexões matemáticas com brincadeiras, explorações e materiais pedagógicos.** São Paulo: Editora livraria da física, 2012

BARBOSA, Maria Carmem Silveira. **Por Amor e por força: rotinas na educação infantil.** Porto Alegre: Artmed, 2006



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

- BARBOSA, Maria Carmen Silveira, HORN, Maria da Graça Souza. **Projetos Pedagógicos na Educação Infantil**. Porto Alegre. Artmed. 2008
- CANDAU, Vera Maria. **Direitos humanos, violência e cotidiano escolar**. In: Reinventar a escola. Petrópolis: Vozes, 2001.
- DOLZ, Joaquim, NOVERRAZ, Michèle e SCHNEUWLY, Bernard. **Sequências didáticas para o oral e a escrita**: apresentação de um procedimento. In: SCHNEUWLY, Bernard, DOLZ, Joaquim. **Gêneros orais e escritos na escola**. São Paulo: Mercado de Letras, 2004.
- DORNELLES, Leni Vieira et al. **Educação e Infância na era da informação**. Porto Alegre: Mediação, 2012.
- FERRERO, Emília. **Alfabetização em Processo**. 19º Ed. São Paulo. Cortez. 2009.
- FERREIRO, Emília; TEBEROSKY. Ana. **Psicogênese da língua escrita**. Porto Alegre: Artmed, 1986.
- FREIRE, Paulo. **A importância do ato de ler: em três artigos que se completam**. 36ª Ed. São Paulo: Cortez, 1998.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia do Oprimido**. São Paulo: Paz e Terra.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Esperança - Um reencontro com a pedagogia do oprimido**. São Paulo: Paz e Terra, 17 ed. 2011.
- HOFFMANN Jussara. **Avaliação e Educação Infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança**. Porto Alegre: Mediação, 2014.
- HOFFMANN Jussara. **Avaliar: respeitar primeiro educar depois**. Porto Alegre: Mediação, 2008
- Isabel Parolin (Org). **Por que você não me obedece?** Porto Alegre: Mediação. 2011.
- KAMII, Constance. **A criança e o número**. Campinas: Papyrus, 1990.
- KELLER, Fred S. **Aprendizagem: teoria do reforço**. São Paulo: E. P. U., 1973.
- KISHIMOTO. Tizuko Morchida. **(ORG) O Brincar e suas Teorias**. CENGAGE. 2010.
- LEAL, Telma Ferraz; ALBUQUERQUE, Eliana Borges Correia de.; MORAIS, Artur Gomes de. Letramento e Alfabetização: **pensando a prática pedagógica**. In: Org. BEAUCHAMP, Janete; PAGEL, NASCIMENTO, Denise. **Ensino Fundamental de nove anos: orientações para a inclusão de seis anos de idade**. Brasília: MEC/SEB, 2007.
- LERNER, Delia. **O sistema de numeração: um problema didático**. In: PARRA, C.; LUCKESI, Cipriano Carlos - **Avaliação de Aprendizagem escolar**. São Paulo: Editora Cortez, 2002.
- MACHADO, Patrícia Brum. **Comportamento infantil**. São Paulo: Mediação, 2002.
- MEIRA, Marly e PILLOTTO, Sílvia. **Arte, Afeto e Educação**. São Paulo: Mediação, 2010
- PERRENOUD, Philippe. **Dez novas competências para ensinar**. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- MACEDO, Lino de. Ensaios pedagógicos: **Como construir uma escola para todos?** Porto Alegre: Artmed, 2005.
- MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Inclusão escolar – O que é? Por quê? Como fazer?** Ed. Moderna, 2003.
- MORAIS, Artur. **Sistema de Escrita Alfabética**. São Paulo: Melhoramentos, 2012.
- MULLER Neva Milicic. **Acredito em Ti: Técnicas para Desenvolver a Auto-Estima dos Alunos**. Vozes.
- RADE, Isabel Cristina Alves da Silva. **Formas de Organização do trabalho de Alfabetização e Letramento**. In: BRASIL, Ministério da Educação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

Alfabetização e Letramento na infância. Boletim 09/ Secretaria de Educação Básica – Brasília: MEC/ SEB, 2005.

RAPOPORT, Andrea. **Dia a dia na educação infantil. O Mediação.**

RIOS, Terezinha Azeredo. **Compreender e ensinar: por uma docência da melhor qualidade. 7ª edição.** São Paulo: Cortez, 2008.

ROLIM, Marcos. **Bullying: o pesadelo da escola.** Porto Alegre: Dom Quixote, 2010.

SAIZ, C. (Org.). **Didática da Matemática: reflexões psicopedagógicas.** Porto Alegre: Artes Médicas, 1996

SOARES, Magda. **Alfabetização e letramento.** São Paulo: Contexto, 2003.

SANTOS, Carmi Ferraz e MENDONÇA, Márcia. **Alfabetização e Letramento: conceitos e relações.** Belo Horizonte: Autêntica, 2005.

TAILLE, Yves de La. et al. **Indisciplina, disciplina: ética, moral e ação do professor. 5ª edição.** Porto Alegre: Mediação, 2013.

VEIGA, Ilma Passos A. et al. **Profissão docente: novos sentidos, novas perspectivas.** Campinas, SP: Papyrus, 2008.

VINHA, TELMA PILEGGI. **Moralidade Infantil.** Mercado das Letras. 2000.

WEISZ, Telma. **O diálogo entre o ensino e a aprendizagem.** São Paulo: Ática, 1999.

ZABALA, A. **A prática educativa: como ensinar.** Porto Alegre: Artmed, 1998

Referência:

BRASIL. Ministério da Educação (MEC). **Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa: cadernos de formação.**

1. **Currículo na perspectiva da inclusão e da diversidade: as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica e o Ciclo de Alfabetização.**
2. **A criança no Ciclo de Alfabetização.**
3. **Interdisciplinaridade no ciclo de alfabetização**
4. **A organização do trabalho escolar e os recursos didáticos na alfabetização**
5. **A oralidade, a leitura e a escrita no Ciclo de Alfabetização. Gestão Escolar no Ciclo de Alfabetização –**
7. **Alfabetização matemática na perspectiva do letramento**
8. **Ciências da Natureza no Ciclo de Alfabetização**
9. **Ciências Humanas no Ciclo de Alfabetização**
10. **Integrando saberes**

BRASIL. Ministério da Educação (MEC). **Cadernos de Alfabetização Matemática**

1. **Organização do trabalho pedagógico**
2. **Quantificação, registros e agrupamentos**
3. **Construção do sistema de numeração decimal**
4. **Operações na resolução de problemas**
5. **Geometria**
6. **Grandezas e medidas**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

7. Educação estatística
8. Saberes matemáticos e outros campos do saber
9. Educação matemática inclusiva

47. Professor de Educação Básica II – Artes:

Conteúdo: Linguagem visual, linguagem teatral, linguagem corporal, linguagem musical; História da Arte; Para fazer e pensar uma educação escolar em arte; Significado da arte na educação; Concepção pedagógica e expressiva da arte; Significado da arte na educação; Concepção pedagógica e expressiva da arte; A criança no ambiente natural e cultural; O professor e as crianças no espaço da arte; Percepção, imaginação e fantasia nas aulas de arte; Contexto artístico; Em busca da representação artística; Jogo e brincadeiras; Linguagem e arte na sociedade; Arte e filosofia; A relação arte-sociedade; Cinema, televisão e arte. Educação de Jovens e Adultos: processo histórico e concepções; Organização curricular na EJA. Ensinar na diversidade etária (jovens, adultos e idosos na mesma sala); Noções de empreendedorismo; Protagonismo juvenil.

Bibliografia sugerida:

AGUIAR, Denise Regina da Costa. **A Política Curricular no Município de Diadema/SP: Um jeito freireano de fazer escola.** São Paulo: Espaço do Currículo, 2012

ARGAN, G. C. **Arte Moderna.** São Paulo: Companhia das Letras, 1992.

ARNHEIM, R. **Arte e Percepção Visual: Uma psicologia da Visão Criadora.** São Paulo: CENGAGE, 2011.

BARBOSA, A. M. **A imagem no ensino da arte.** São Paulo: Perspectiva, 1992.

BARBOSA, A. M. (Org). **Arte e educação Contemporânea.** São Paulo: Cortez, 2005.

BRASIL. **Parâmetros curriculares nacionais (1ª a 4ª série).** Brasília: MEC/SEF, 1997.

Parâmetros curriculares nacionais (5ª a 8ª série): terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998.

MEC. Cadernos Artes. Programa mais Educação:

Brasil. Secretaria de Educação Básica. Diretoria de Apoio à Gestão Educacional. **Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa. A arte no ciclo de alfabetização. Caderno 06.** Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, Diretoria de Apoio à Gestão Educacional. – Brasília: MEC, SEB, 2015.

ETEC. REDE - **Informática aplicada às artes Suzete Venturelli Lúcio Teles.** 2013.

MEC. EJA. **Educação de Jovens e Adultos.**

FERREIRA, S. **O ensino das artes: construindo caminhos.** Campinas: Papirus, 2001.

FONTEERRADA, M. T. O. **De Tramas e Fios: Um Ensaio sobre a música e educação.** 2. ed. São Paulo: Editora UNESP; Rio de Janeiro: Funarte, 2008.

GOMBRICH, E. H. **A história da Arte.** 16. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999.

JEANDOT, N. **Explorando o Universo da Música.** São Paulo: Scipione, 1997.

MORAIS, F. **Panorama das Artes Plásticas Séculos XIX e XX.** São Paulo: Instituto Itaú Cultural, 1991.

MOREIRA, A. A. A. **O espaço do desenho: a educação do educador.** São Paulo: Loyola, 2002.

MOTTA, E. **Fundamentos para o estudo da Pintura.** Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1979

OSTROWER FAYA, **Criatividade e processos de criação.** Editora Vozes. 2009.

PAREYSON, L. **Os Problemas da Estética.** São Paulo: Martins Fontes, 2001.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

PEDROSA, I. **Da cor a Cor Inexistente**. São Paulo: SENAC, 2010.

PILLAR, A. (Org.). **A educação do olhar no ensino das artes**. Porto Alegre: Mediação, 2007.

SALLES, CECILIA ALMEIDA. **Redes de Criação**. Editora Horizonte 2008.

SCHWAARS, Hans. **A cor em pintura**. São Paulo: Nobel, 1990.

Diadema. Lei nº 3584, de 12 de abril de 2016. **Dispõe sobre a aprovação do Plano Municipal de Educação – PME**.

48. Professor de Educação Básica Especial (Deficiência Intelectual ou Mental):

Conteúdos: Inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais, atendimento educacional especializado, inclusão escolar e avaliação no processo de inclusão.;

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Especial. **Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica**. Brasília: MEC, 2001.

A escola comum inclusiva. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusiva Escolar. Brasília. Ministério da Educação Especial, 2010. Fascículo 1.

O atendimento educacional especializado para alunos com deficiência intelectual. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusiva Escolar. Brasília. Ministério da Educação Especial, 2010. Fascículo 2

Os alunos com deficiência visual: baixa visão e cegueira. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusiva Escolar. Brasília. Ministério da Educação Especial, 2010. Fascículo 3.

Recursos pedagógicos acessíveis e comunicação aumentativa e alternativa. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusiva Escolar. Brasília. Ministério da Educação Especial, 2010. Fascículo 6.

Orientação e mobilidade, adequação postural e acessibilidade espacial. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusiva Escolar. Brasília. Ministério da Educação Especial, 2010. Fascículo 7.

Transtornos globais do desenvolvimento. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusiva Escolar. Brasília. Ministério da Educação Especial, 2010. Fascículo 9.

Altas habilidades/superdotação. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusiva Escolar. Brasília. Ministério da Educação Especial, 2010. Fascículo 10.

Brasil. Secretaria de Educação Básica. Diretoria de Apoio à Gestão Educacional. **Caderno de educação especial: a alfabetização de crianças com deficiência: uma proposta inclusiva**. Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, Diretoria de Apoio à Gestão Educacional. -- Brasília: MEC, SEB, 2012. [48] p.

ARAÚJO, C. A. de. **Desenvolvimento afetivo-emocional**. Campanha de Prevenção das Deficiências: Desenvolvimento Normal da Criança. São Paulo: Segmento, 1996. v.1 p. 13-17.

BEYER, Hugo Otto. **Inclusão e avaliação na escola: de alunos com necessidades educacionais especiais**. 4. ed. Porto Alegre: Mediação, 2013.

BRESSAN, RODRIGO AFFONSECA; S. NOTO, CRISTIANO. **Esquizofrenia - Avanços No Tratamento Multidisciplinar - 2ª Ed. 2012**. Artmed

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Especial. **Diretrizes nacionais para a educação especial na educação básica**. Brasília: MEC, 2001.

BRASIL, Ministério da Educação e Cultura. **Cadernos Série Diretrizes do MEC/SEESP**. Brasília: MEC/SEESP, 1995.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

BRASIL, Ministério da Justiça. Conferência mundial sobre necessidades educativas especiais: acesso e qualidade (1994 - Salamanca). **Declaração de Salamanca e linha de ação sobre necessidades educativas especiais**. 2. ed. Brasília: CORDE, 1997.

BRASIL. Secretaria de Educação Básica. Diretoria de Apoio à Gestão Educacional. **Caderno de educação especial: a alfabetização de crianças com deficiência: uma proposta inclusiva**. Brasília: MEC, SEB, 2012.

BRASIL. Secretaria de Educação Básica. Diretoria de Apoio à Gestão Educacional. **Pacto nacional pela alfabetização na idade certa: educação inclusiva**. Brasília: MEC, SEB, 2014.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais: adaptações curriculares**. Brasília: MEC/SEF/SEESP, 1998.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Especial. **Diretrizes nacionais para a educação especial na educação básica**. Brasília: MEC, 2001.

A escola comum inclusiva. Brasília: Ministério da Educação Especial, 2010. (A educação especial na perspectiva da inclusiva escolar, fascículo 1).

O atendimento educacional especializado para alunos com deficiência intelectual. Brasília: Ministério da Educação Especial, 2010. (A educação especial na perspectiva da inclusiva escolar, fascículo 2).

Os alunos com deficiência visual: baixa visão e cegueira. Brasília: Ministério da Educação Especial, 2010. (A educação especial na perspectiva da inclusiva escolar, fascículo 3).

Recursos pedagógicos acessíveis e comunicação aumentativa e alternativa. Brasília: Ministério da Educação Especial, 2010. (A educação especial na perspectiva da inclusiva escolar, fascículo 6).

Orientação e mobilidade, adequação postural e acessibilidade espacial. Brasília: Ministério da Educação Especial, 2010. (A educação especial na perspectiva da inclusiva escolar, fascículo 7).

Transtornos globais do desenvolvimento. Brasília: Ministério da Educação Especial, 2010. (A educação especial na perspectiva da inclusiva escolar, fascículo 9).

Altas habilidades/superdotação. Brasília: Ministério da Educação Especial, 2010. (A educação especial na perspectiva da inclusiva escolar, fascículo 10).

CAIADO, Katia Regina Moreno. **Professores e educação especial: formação em foco**. Porto Alegre: Mediação/CDV/FACITEC, 2011. v. 1.

CAIADO, Katia Regina Moreno. **Professores e Educação Especial: formação em foco**. Porto Alegre: Mediação/CDV/FACITEC, 2011. v. 2.

CANGUILHEM, Georges. **O normal e o patológico**. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 1995.

CARVALHO, Rosita Edler. **Escola inclusiva: a reorganização do trabalho pedagógico**. Porto Alegre: Mediação, 2012.

CARVALHO, Rosita Edler. **Educação inclusiva: com os pingos nos "is"**. 10. ed. Porto Alegre: Mediação, 2014.

CARVALHO, Rosita Edler. **A nova LDB e a educação especial**. Rio de Janeiro: WVA, 1997.

COLL, César, et al. **Desenvolvimento psicológico e educação: necessidades educativas especiais e aprendizagem escolar**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995.

DIADEMA (Município) **Estatuto do magistério da Educação Básica do Ensino Público do Município de Diadema**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

FERREIRA, Júlia Romero. **A exclusão da diferença**: a educação do portador de deficiência. 2. ed. Piracicaba: UNIMEP, 1994.

JANNUZZI, Gilberta. **A luta pela educação do deficiente mental no Brasil**. São Paulo: Cortez, 1985.

JESUS, Denise Meyrelles de. **Inclusão, práticas pedagógicas e trajetórias de pesquisa**. Porto Alegre: Mediação, 2009.

MAZZOTTA, Marcos. **Educação especial no Brasil**: história e políticas públicas. São Paulo: Cortez, 1996.

NEWRA T. ROTTA; BRIDI FILHO, CÉSAR AUGUSTO; BRIDI, FABIANE ROMANO DE SOUZA. **Neurologia e Aprendizagem**. Artmed. 2015.

PESSOTTI, Isaias. **Deficiência mental**: da superstição à ciência. São Paulo: T.A. Queiróz, 1964.

REILY, LUCIA. **Escola Inclusiva - Linguagem e Mediação - Série Educação Especial**. Papyrus. 2004.

RIESGO, RUDIMAR DOS SANTOS. **Transtornos da Aprendizagem - Abordagem Neurobiológica e Multidisciplinar** - 2ª Ed. 2015. Artmed.

SCHMIDT, CARLO. **Autismo, Educação e Transdisciplinaridade - Série Educação Especial**. Papyrus. 2013

49. Professor de Educação Básica Especial (Deficiência Visual):

Conteúdos: Inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais, atendimento educacional especializado, inclusão escolar e avaliação no processo de inclusão.;

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Especial. **Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica**. Brasília: MEC, 2001.

A escola comum inclusiva. **A Educação Especial na Perspectiva da Inclusiva Escolar**. Brasília. Ministério da Educação Especial, 2010. Fascículo 1.

O atendimento educacional especializado para alunos com deficiência intelectual. **A Educação Especial na Perspectiva da Inclusiva Escolar**. Brasília. Ministério da Educação Especial, 2010. Fascículo 2.

Os alunos com deficiência visual: baixa visão e cegueira. **A Educação Especial na Perspectiva da Inclusiva Escolar**. Brasília. Ministério da Educação Especial, 2010. Fascículo 3.

Recursos pedagógicos acessíveis e comunicação aumentativa e alternativa. **A Educação Especial na Perspectiva da Inclusiva Escolar**. Brasília. Ministério da Educação Especial, 2010. Fascículo 6.

Orientação e mobilidade, adequação postural e acessibilidade espacial. **A Educação Especial na Perspectiva da Inclusiva Escolar**. Brasília. Ministério da Educação Especial, 2010. Fascículo 7.

Transtornos globais do desenvolvimento. **A Educação Especial na Perspectiva da Inclusiva Escolar**. Brasília. Ministério da Educação Especial, 2010. Fascículo 9.

Altas habilidades/superdotação. **A Educação Especial na Perspectiva da Inclusiva Escolar**. Brasília. Ministério da Educação Especial, 2010. Fascículo 10.

Brasil. Secretaria de Educação Básica. Diretoria de Apoio à Gestão Educacional. **Caderno de educação especial: a alfabetização de crianças com deficiência: uma proposta inclusiva**. Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, Diretoria de Apoio à Gestão Educacional. Brasília: MEC, SEB, 2012.

ARAÚJO, C. A. de. **Desenvolvimento afetivo-emocional**. Campanha de Prevenção das Deficiências: Desenvolvimento Normal da Criança. São Paulo: Segmento, 1996. v.1 p. 13-17.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

AMORIN, CELIA MARIA DE ARAUJO.ALVES, MARIA GLICELIA. **A Criança Cega Vai À Escola - Preparando para a Alfabetização.** Melhoramentos.2008.

BEYER, Hugo Otto. **Inclusão e avaliação na escola:** de alunos com necessidades educacionais especiais. 4. ed. Porto Alegre: Mediação, 2013.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Especial. **Diretrizes nacionais para a educação especial na educação básica.** Brasília: MEC, 2001.

BRASIL, Ministério da Educação e Cultura. **Cadernos Série Diretrizes do MEC/SEESP.** Brasília: MEC/SEESP, 1995.

BRASIL, Ministério da Justiça. **Conferência mundial sobre necessidades educativas especiais: acesso e qualidade** (1994 - Salamanca). **Declaração de Salamanca e linha de ação sobre necessidades educativas especiais.** 2. ed. Brasília: CORDE, 1997.

BRASIL. Secretaria de Educação Básica. Diretoria de Apoio à Gestão Educacional. **Caderno de educação especial: a alfabetização de crianças com deficiência: uma proposta inclusiva.** Brasília: MEC, SEB, 2012.

BRASIL. Secretaria de Educação Básica. Diretoria de Apoio à Gestão Educacional. **Pacto nacional pela alfabetização na idade certa:** educação inclusiva. Brasília: MEC, SEB, 2014.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais:** adaptações curriculares. Brasília: MEC/SEF/SEESP, 1998.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Especial. **Diretrizes nacionais para a educação especial na educação básica.** Brasília: MEC, 2001.

A escola comum inclusiva. Brasília: Ministério da Educação Especial, 2010. (A educação especial na perspectiva da inclusiva escolar, fascículo 1).

O atendimento educacional especializado para alunos com deficiência intelectual. Brasília: Ministério da Educação Especial, 2010. (A educação especial na perspectiva da inclusiva escolar, fascículo 2).

Os alunos com deficiência visual: baixa visão e cegueira. Brasília: Ministério da Educação Especial, 2010. (A educação especial na perspectiva da inclusiva escolar, fascículo 3).

Recursos pedagógicos acessíveis e comunicação aumentativa e alternativa. Brasília: Ministério da Educação Especial, 2010. (A educação especial na perspectiva da inclusiva escolar, fascículo 6).

Orientação e mobilidade, adequação postural e acessibilidade espacial. Brasília: Ministério da Educação Especial, 2010. (A educação especial na perspectiva da inclusiva escolar, fascículo 7).

Transtornos globais do desenvolvimento. Brasília: Ministério da Educação Especial, 2010. (A educação especial na perspectiva da inclusiva escolar, fascículo 9).

Altas habilidades/superdotação. Brasília: Ministério da Educação Especial, 2010. (A educação especial na perspectiva da inclusiva escolar, fascículo 10).

CAIADO, Katia Regina Moreno. **Professores e educação especial:** formação em foco. Porto Alegre: Mediação/CDV/FACITEC, 2011. v. 1.

CAIADO, Katia Regina Moreno. **Professores e Educação Especial:** formação em foco. Porto Alegre: Mediação/CDV/FACITEC, 2011. v. 2.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

CAIADO, KATIA REGINA MORENO. **Aluno Com Deficiência Visual na Escola** - Lembranças e Depoimentos - 3ª Ed. 2014. Autores Associados.

CARVALHO, Rosita Edler. **Escola inclusiva**: a reorganização do trabalho pedagógico. Porto Alegre: Mediação, 2012.

CARVALHO, Rosita Edler. **Educação inclusiva**: com os pingos nos "is". 10. ed. Porto Alegre: Mediação, 2014.

CARVALHO, Rosita Edler. **A nova LDB e a educação especial**. Rio de Janeiro: WVA, 1997.

COLL, César, et al. **Desenvolvimento psicológico e educação**: necessidades educativas especiais e aprendizagem escolar. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995.

DEFENDI, EDSON LUIZ; SANCHEZ, TATIANA MARIA; ARALDI, ALINE; MARIANI, ELIANA. **A Inclusão Começa em Casa - Família e Deficiência Visual. Melhoramentos**.

DIADEMA (Município) **Estatuto do magistério da Educação Básica do Ensino Público do Município de Diadema**.

FERREIRA, Júlia Romero. **A exclusão da diferença**: a educação do portador de deficiência. 2. ed. Piracicaba: UNIMEP, 1994.

JESUS, Denise Meyrelles de. **Inclusão, práticas pedagógicas e trajetórias de pesquisa**. Porto Alegre: Mediação, 2009.

MAZZOTTA, Marcos. **Educação especial no Brasil**: história e políticas públicas. São Paulo: Cortez, 199

NEWRA T. ROTTA; BRIDI FILHO, CÉSAR AUGUSTO; BRIDI, FABIANE ROMANO DE SOUZA. **Neurologia e Aprendizagem**. Artmed. 2015.

SÁ ELIZABET DIAS DE; SILVA, MYRIAM BEATRIZ CAMPOLINA; SIMÃO, VALDIRENE STIEGLER. **Atendimento Educacional Especializado do Aluno Com Deficiência Visual**. Moderna: 2011.

50. Professor de Educação Básica Especial (Deficiência Auditiva):

Conteúdos: Inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais, atendimento educacional especializado, inclusão escolar e avaliação no processo de inclusão.;

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Especial. **Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica**. Brasília: MEC, 2001.

A escola comum inclusiva. **A Educação Especial na Perspectiva da Inclusiva Escolar**. Brasília. Ministério da Educação Especial, 2010. Fascículo 1.

O atendimento educacional especializado para alunos com deficiência intelectual. **A Educação Especial na Perspectiva da Inclusiva Escolar**. Brasília. Ministério da Educação Especial, 2010. Fascículo 2.

Os alunos com deficiência visual: baixa visão e cegueira. **A Educação Especial na Perspectiva da Inclusiva Escolar**. Brasília. Ministério da Educação Especial, 2010. Fascículo 3.

Recursos pedagógicos acessíveis e comunicação aumentativa e alternativa. **A Educação Especial na Perspectiva da Inclusiva Escolar**. Brasília. Ministério da Educação Especial, 2010. Fascículo 6.

Orientação e mobilidade, adequação postural e acessibilidade espacial. **A Educação Especial na Perspectiva da Inclusiva Escolar**. Brasília. Ministério da Educação Especial, 2010. Fascículo 7.

Transtornos globais do desenvolvimento. **A Educação Especial na Perspectiva da Inclusiva Escolar**. Brasília. Ministério da Educação Especial, 2010. Fascículo 9.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

Altas habilidades/superdotação. **A Educação Especial na Perspectiva da Inclusiva Escolar**. Brasília. Ministério da Educação Especial, 2010. Fascículo 10.

Brasil. Secretaria de Educação Básica. Diretoria de Apoio à Gestão Educacional. **Caderno de educação especial: a alfabetização de crianças com deficiência: uma proposta inclusiva**. Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, Diretoria de Apoio à Gestão Educacional. Brasília: MEC, SEB, 2012.

ARAÚJO, C. A. de. **Desenvolvimento afetivo-emocional**. Campanha de Prevenção das Deficiências: Desenvolvimento Normal da Criança. São Paulo: Segmento, 1996. v.1 p. 13-17.

AMORIN, CELIA MARIA DE ARAUJO.ALVES, MARIA GLICELIA. **A Criança Cega Vai À Escola - Preparando para a Alfabetização**. Melhoramentos.2008.

BEYER, Hugo Otto. **Inclusão e avaliação na escola**: de alunos com necessidades educacionais especiais. 4. ed. Porto Alegre: Mediação, 2013.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Especial. **Diretrizes nacionais para a educação especial na educação básica**. Brasília: MEC, 2001.

BRASIL, Ministério da Educação e Cultura. **Cadernos Série Diretrizes do MEC/SEESP**. Brasília: MEC/SEESP, 1995.

BRASIL, Ministério da Justiça. **Conferência mundial sobre necessidades educativas especiais: acesso e qualidade** (1994 - Salamanca). **Declaração de Salamanca e linha de ação sobre necessidades educativas especiais**. 2. ed. Brasília: CORDE, 1997.

BRASIL. Secretaria de Educação Básica. Diretoria de Apoio à Gestão Educacional. **Caderno de educação especial: a alfabetização de crianças com deficiência: uma proposta inclusiva**. Brasília: MEC, SEB, 2012.

BRASIL. Secretaria de Educação Básica. Diretoria de Apoio à Gestão Educacional. **Pacto nacional pela alfabetização na idade certa**: educação inclusiva. Brasília: MEC, SEB, 2014.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais**: adaptações curriculares. Brasília: MEC/SEF/SEESP, 1998.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Especial. **Diretrizes nacionais para a educação especial na educação básica**. Brasília: MEC, 2001.

A escola comum inclusiva. Brasília: Ministério da Educação Especial, 2010. (A educação especial na perspectiva da inclusiva escolar, fascículo 1).

O atendimento educacional especializado para alunos com deficiência intelectual. Brasília: Ministério da Educação Especial, 2010. (A educação especial na perspectiva da inclusiva escolar, fascículo 2).

Os alunos com deficiência visual: baixa visão e cegueira. Brasília: Ministério da Educação Especial, 2010. (A educação especial na perspectiva da inclusiva escolar, fascículo 3).

Recursos pedagógicos acessíveis e comunicação aumentativa e alternativa. Brasília: Ministério da Educação Especial, 2010. (A educação especial na perspectiva da inclusiva escolar, fascículo 6).

Orientação e mobilidade, adequação postural e acessibilidade espacial. Brasília: Ministério da Educação Especial, 2010. (A educação especial na perspectiva da inclusiva escolar, fascículo 7).

Transtornos globais do desenvolvimento. Brasília: Ministério da Educação Especial, 2010. (A educação especial na perspectiva da inclusiva escolar, fascículo 9).

Altas habilidades/superdotação. Brasília: Ministério da Educação Especial, 2010. (A educação especial na perspectiva da inclusiva escolar, fascículo 10).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

CAIADO, Katia Regina Moreno. **Professores e educação especial**: formação em foco. Porto Alegre: Mediação/CDV/FACITEC, 2011. v. 1.

CAIADO, Katia Regina Moreno. **Professores e Educação Especial**: formação em foco. Porto Alegre: Mediação/CDV/FACITEC, 2011. v. 2.

CAIADO, KATIA REGINA MORENO. **Aluno Com Deficiência Visual na Escola - Lembranças e Depoimentos - 3ª Ed.** 2014. Autores Associados.

CARVALHO, Rosita Edler. **Escola inclusiva**: a reorganização do trabalho pedagógico. Porto Alegre: Mediação, 2012.

CARVALHO, Rosita Edler. **Educação inclusiva**: com os pingos nos "is". 10. ed. Porto Alegre: Mediação, 2014.

CARVALHO, Rosita Edler. **A nova LDB e a educação especial**. Rio de Janeiro: WVA, 1997.

COLL, César, et al. **Desenvolvimento psicológico e educação**: necessidades educativas especiais e aprendizagem escolar. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995.

DEFENDI, EDSON LUIZ; SANCHEZ, TATIANA MARIA; ARALDI, ALINE; MARIANI, ELIANA. **A Inclusão Começa em Casa - Família e Deficiência Visual. Melhoramentos.**

DIADEMA (Município) **Estatuto do magistério da Educação Básica do Ensino Público do Município de Diadema.**

FERREIRA, Júlia Romero. **A exclusão da diferença**: a educação do portador de deficiência. 2. ed. Piracicaba: UNIMEP, 1994.

JESUS, Denise Meyrelles de. **Inclusão, práticas pedagógicas e trajetórias de pesquisa**. Porto Alegre: Mediação, 2009.

MAZZOTTA, Marcos. **Educação especial no Brasil**: história e políticas públicas. São Paulo: Cortez, 199

NEWRA T. ROTTA; BRIDI FILHO, CÉSAR AUGUSTO; BRIDI, FABIANE ROMANO DE SOUZA. **Neurologia e Aprendizagem**. Artmed. 2015.

SÁ ELIZABET DIAS DE; SILVA, MYRIAM BEATRIZ CAMPOLINA; SIMÃO, VALDIRENE STIEGLER. **Atendimento Educacional Especializado do Aluno Com Deficiência Visual**. Moderna: 2011.

51. Professor de Educação Básica Especial (Deficiência Física):

Conteúdos: Inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais, atendimento educacional especializado, inclusão escolar e avaliação no processo de inclusão.;

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Especial. **Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica**. Brasília: MEC, 2001.

A escola comum inclusiva. **A Educação Especial na Perspectiva da Inclusiva Escolar**. Brasília. Ministério da Educação Especial, 2010. Fascículo 1.

O atendimento educacional especializado para alunos com deficiência intelectual. **A Educação Especial na Perspectiva da Inclusiva Escolar**. Brasília. Ministério da Educação Especial, 2010. Fascículo 2.

Os alunos com deficiência visual: baixa visão e cegueira. **A Educação Especial na Perspectiva da Inclusiva Escolar**. Brasília. Ministério da Educação Especial, 2010. Fascículo 3.

Recursos pedagógicos acessíveis e comunicação aumentativa e alternativa. **A Educação Especial na Perspectiva da Inclusiva Escolar**. Brasília. Ministério da Educação Especial, 2010. Fascículo 6.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

Orientação e mobilidade, adequação postural e acessibilidade espacial. **A Educação Especial na Perspectiva da Inclusiva Escolar**. Brasília. Ministério da Educação Especial, 2010. Fascículo 7.

Transtornos globais do desenvolvimento. **A Educação Especial na Perspectiva da Inclusiva Escolar**. Brasília. Ministério da Educação Especial, 2010. Fascículo 9.

Altas habilidades/superdotação. **A Educação Especial na Perspectiva da Inclusiva Escolar**. Brasília. Ministério da Educação Especial, 2010. Fascículo 10.

Brasil. Secretaria de Educação Básica. Diretoria de Apoio à Gestão Educacional. **Caderno de educação especial: a alfabetização de crianças com deficiência: uma proposta inclusiva**. Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, Diretoria de Apoio à Gestão Educacional. Brasília: MEC, SEB, 2012.

ARAÚJO, C. A. de. **Desenvolvimento afetivo-emocional**. Campanha de Prevenção das Deficiências: Desenvolvimento Normal da Criança. São Paulo: Segmento, 1996. v.1 p. 13-17.

AMORIN, CELIA MARIA DE ARAUJO.ALVES, MARIA GLICELIA. **A Criança Cega Vai À Escola - Preparando para a Alfabetização**. Melhoramentos.2008.

BEYER, Hugo Otto. **Inclusão e avaliação na escola: de alunos com necessidades educacionais especiais**. 4. ed. Porto Alegre: Mediação, 2013.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Especial. **Diretrizes nacionais para a educação especial na educação básica**. Brasília: MEC, 2001.

BRASIL, Ministério da Educação e Cultura. **Cadernos Série Diretrizes do MEC/SEESP**. Brasília: MEC/SEESP, 1995.

BRASIL, Ministério da Justiça. **Conferência mundial sobre necessidades educativas especiais: acesso e qualidade** (1994 - Salamanca). **Declaração de Salamanca e linha de ação sobre necessidades educativas especiais**. 2. ed. Brasília: CORDE, 1997.

BRASIL. Secretaria de Educação Básica. Diretoria de Apoio à Gestão Educacional. **Caderno de educação especial: a alfabetização de crianças com deficiência: uma proposta inclusiva**. Brasília: MEC, SEB, 2012.

BRASIL. Secretaria de Educação Básica. Diretoria de Apoio à Gestão Educacional. **Pacto nacional pela alfabetização na idade certa: educação inclusiva**. Brasília: MEC, SEB, 2014.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais: adaptações curriculares**. Brasília: MEC/SEF/SEESP, 1998.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Especial. **Diretrizes nacionais para a educação especial na educação básica**. Brasília: MEC, 2001.

A escola comum inclusiva. Brasília: Ministério da Educação Especial, 2010. (A educação especial na perspectiva da inclusiva escolar, fascículo 1).

O atendimento educacional especializado para alunos com deficiência intelectual. Brasília: Ministério da Educação Especial, 2010. (A educação especial na perspectiva da inclusiva escolar, fascículo 2).

Os alunos com deficiência visual: baixa visão e cegueira. Brasília: Ministério da Educação Especial, 2010. (A educação especial na perspectiva da inclusiva escolar, fascículo 3).

Recursos pedagógicos acessíveis e comunicação aumentativa e alternativa. Brasília: Ministério da Educação Especial, 2010. (A educação especial na perspectiva da inclusiva escolar, fascículo 6).

Orientação e mobilidade, adequação postural e acessibilidade espacial. Brasília: Ministério da Educação Especial, 2010. (A educação especial na perspectiva da inclusiva escolar, fascículo 7).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

Transtornos globais do desenvolvimento. Brasília: Ministério da Educação Especial, 2010. (A educação especial na perspectiva da inclusiva escolar, fascículo 9).

Altas habilidades/superdotação. Brasília: Ministério da Educação Especial, 2010. (A educação especial na perspectiva da inclusiva escolar, fascículo 10).

CAIADO, Katia Regina Moreno. **Professores e educação especial: formação em foco.** Porto Alegre: Mediação/CDV/FACITEC, 2011. v. 1.

CAIADO, Katia Regina Moreno. **Professores e Educação Especial: formação em foco.** Porto Alegre: Mediação/CDV/FACITEC, 2011. v. 2.

CAIADO, KATIA REGINA MORENO. **Aluno Com Deficiência Visual na Escola - Lembranças e Depoimentos - 3ª Ed.** 2014. Autores Associados.

CARVALHO, Rosita Edler. **Escola inclusiva: a reorganização do trabalho pedagógico.** Porto Alegre: Mediação, 2012.

CARVALHO, Rosita Edler. **Educação inclusiva: com os pingos nos "is".** 10. ed. Porto Alegre: Mediação, 2014.

CARVALHO, Rosita Edler. **A nova LDB e a educação especial.** Rio de Janeiro: WVA, 1997.

COLL, César, et al. **Desenvolvimento psicológico e educação: necessidades educativas especiais e aprendizagem escolar.** Porto Alegre: Artes Médicas, 1995.

DEFENDI, EDSON LUIZ; SANCHEZ, TATIANA MARIA; ARALDI, ALINE; MARIANI, ELIANA. **A Inclusão Começa em Casa - Família e Deficiência Visual. Melhoramentos.**

DIADEMA (Município) **Estatuto do magistério da Educação Básica do Ensino Público do Município de Diadema.**

FERREIRA, Júlia Romero. **A exclusão da diferença: a educação do portador de deficiência.** 2. ed. Piracicaba: UNIMEP, 1994.

JESUS, Denise Meyrelles de. **Inclusão, práticas pedagógicas e trajetórias de pesquisa.** Porto Alegre: Mediação, 2009.

MAZZOTTA, Marcos. **Educação especial no Brasil: história e políticas públicas.** São Paulo: Cortez, 199

NEWRA T. ROTTA; BRIDI FILHO, CÉSAR AUGUSTO; BRIDI, FABIANE ROMANO DE SOUZA. **Neurologia e Aprendizagem.** Artmed. 2015.

SÁ ELIZABET DIAS DE; SILVA, MYRIAM BEATRIZ CAMPOLINA; SIMÃO, VALDIRENE STIEGLER. **Atendimento Educacional Especializado do Aluno Com Deficiência Visual.** Moderna: 2011.

52. Professor de Educação Básica II – Educação Física:

Conceitos, princípios, finalidades e objetivos da Educação Física; Condicionamento físico, legislação, metodologia, métodos gímnicos, organização e pedagogia; Fundamentos, regras, equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol; Conceitos: Anatomia, biometria, biomecânica, fisiologia do esforço e socorros de urgência; Parâmetros Curriculares Nacionais; planejamento/planificação, procedimentos de ensino (projetos, sequências didáticas, aula dialogada, trabalhos em pequenos grupos e outros); currículo e avaliação. As assembleias escolares.

Referências bibliográficas:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

AGUIAR, Denise Regina da Costa. **A Política Curricular no Município de Diadema/SP: Um jeito freireano de fazer escola.** São Paulo: Espaço do Currículo, 2012

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Educação Física. **Parâmetros curriculares nacionais: 1ª a 4ª série.** Brasília: MEC/SEF, 1997.

Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Educação Física. In: **Parâmetros curriculares nacionais: 5ª a 8ª série: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental.**

Brasília: MEC/SEF, 1998. v. 8. BROUGÈRE, G. **Jogo e educação.** Porto Alegre: Artmed, 1998.

CASTELLANI FILHO, L. **Educação física no Brasil: a história que não se conta.** Campinas: Papirus, 1991.

DARIDO, S. C. **O contexto da educação física escolar.** In: **Educação física na escola: questões e reflexões.** Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.

DAÓLIO, J. **Cultura: educação física e futebol.** Campinas: Unicamp, 1997.

FREIRE, J. B.; SCAGLIA, A. J. **Educação como prática corporal.** São Paulo: Scipione, 2010.

FREIRE, J. B. **Educação de corpo inteiro: teoria e prática da educação física.** São Paulo: Scipione, 1994.

FLEGEL, Melinda. **Primeiros socorros no esporte** Barueri-SP: Manole, 2008.

GORGATTI, M. G.; COSTA, R. F. **Atividade física adaptada. 2. ed.** Barueri: Manole, 2008.

MOSER, A.; D'ANGELO, F. (Orgs.). **Guia da Prática Pedagógica: oficinas do esporte.** Porto Alegre: Mediação, 2014.

NEIRA, M. G.; NUNES, M. L. F. **Pedagogia da cultura corporal: crítica e alternativas.** São Paulo: Phorte, 2006.

REVERDITO, R. S.; SCAGLIA, A. J. **Pedagogia do esporte: jogos coletivos de invasão.** São Paulo: Phorte, 2009.

Diadema. Lei nº 3584, de 12 de abril de 2016. **Dispõe sobre a aprovação do Plano Municipal de Educação – PME.**

53. Professor de Educação Básica II – Ciências:

Constituição da República Federativa do Brasil, 1978. Capítulo referente a Educação LDB – Lei 9394/96. Emenda constitucional nº. 14. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8069/90. Plano de Educação Municipal – Diadema / 1998. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil: Promulgada em 05/10/88 – Cap. III – seção I da Educação. BRASIL. Declaração de Salamanca e Linha de ação sobre necessidades da pessoa portadora de deficiência – CORDE, 1994. BRASIL. Lei nº. 8069 de 13/07/90: Estatuto da Criança e do Adolescente. BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Lei nº. 9394/96: Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília. 1996. Diadema (cidade). Plano de Educação Municipal. Departamento de Educação, 1998. O conjunto de temas apresentado a seguir é um referencial para avaliar o candidato em relação aos conhecimentos específicos de Ciências Físicas e Biológicas - seus fenômenos, princípios, leis, modelos, suas linguagens, seus métodos de experimentação e investigação, sua contextualização histórica e social, suas tecnologias e relações com outras áreas do conhecimento. É também um referencial para avaliá-lo quanto aos fundamentos que estruturam o trabalho curricular em Ciências, bem como quanto à aplicação didática e metodológica desses conhecimentos nas práticas de sala de aula. TERRA E UNIVERSO: Conceção de Universo; modelos da origem e evolução do Universo e da Terra; Sistema Solar, movimentos da Terra, Lua e Sol, tempo e distâncias astronômicas,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

interações gravitacionais. Constituição da Terra; transformações geológicas; condições para a presença de vida, origem da vida; ritmos biológicos e períodos astronômicos. DIVERSIDADE DA VIDA: Organização da vida; biodiversidade; populações e interações ecológicas; distribuição dos seres vivos na Terra, em especial nos ecossistemas brasileiros; características adaptativas dos grandes grupos de seres vivos; dispersão e estratégias reprodutivas dos seres vivos em diferentes ambientes; variabilidade genética dos descendentes; evolução dos seres vivos. MATÉRIA E ENERGIA NO AMBIENTE E NA SOCIEDADE: Transformações químicas no ambiente, na prática da vida diária, na produção industrial e agropecuária; ciclos da matéria e transferências de energia; propriedades da matéria e sua relação com os diferentes usos dos materiais. Transformações de energia no cotidiano social e no meio físico, envolvendo: luz, calor, eletricidade, som e movimento; forças, pressão, equilíbrio térmico, ondas eletromagnéticas; aplicações tecnológicas: motores, refrigeradores, dispositivos eletro-eletrônicos, telecomunicações e transportes; aparelhos e instrumentos ópticos. SOCIEDADE SUSTENTÁVEL E PROBLEMAS AMBIENTAIS: Interferência do ser humano e alterações ambientais; mudanças na composição e na fisionomia da biosfera, atmosfera e litosfera; interferência do ser humano nos ciclos naturais e impactos ambientais. Medidas de proteção e recuperação das regiões brasileiras degradadas; reaproveitamento dos materiais; redução da poluição ambiental; fontes alternativas de energia. SAÚDE AMBIENTAL E DAS POPULAÇÕES HUMANAS: Saúde e condições de vida nos espaços urbanos e rurais brasileiros; prevenção às doenças; preservação da saúde coletiva e individual e mudanças de estilo de vida; serviços e equipamentos para promoção e prevenção à saúde. Funções vitais do organismo humano, interação de fatores internos e externos, relações com o ambiente. Sexo e sexualidade humana, contracepção e prevenção às doenças sexualmente transmissíveis e AIDS. CIÊNCIA E CULTURA: Conhecimento científico e tecnológico, parte integrante da cultura contemporânea; ciência como construção histórica e social; processos de produção dos conhecimentos científicos e tecnológicos; biotecnologia, riscos e benefícios de suas aplicação

Referências Bibliográficas:

Diadema. Lei nº 3584, de 12 de abril de 2016. **Dispõe sobre a aprovação do Plano Municipal de Educação – PME.**

AGUIAR, Denise Regina da Costa. **A Política Curricular no Município de Diadema/SP: Um jeito freireano de fazer escola.** São Paulo: Espaço do Currículo, 2012

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. **Parâmetro Curricular Nacional -5ª a 8ª séries do Ensino Fundamental: vol.: 01. Introdução aos Parâmetros e vol. 04. Ciências Naturais.** Brasília: MEC/SEF, 1997.

Secretaria de Educação Ambiental. **Parâmetros Curriculares Nacionais: meio ambiente: Ensino de quinta à oitava série.** Brasília: MEC/SEF, 1997.

BONJORNO, JR, Bonjorno R, Bonjorno V, Ramos C. Física: **história & cotidiano vol. 1, 2 e 3.** São Paulo: FTD, 2003.

CACHAPUZ, A. et al. **A necessária renovação do ensino das ciências.** São Paulo: Cortez, 2005.

CARVALHO, A.M.P.; VANNUCCHI, A.I.; BARROS, M.A.; GONÇALVES, M.E.; REY, R.C. **Ciências no ensino fundamental: o conhecimento físico.** São Paulo: Scipione, 1998.

CARVALHO, Anna Maria Pessoa e PEREZ, Daniel Gil – **Formação de professores de ciências.** São Paulo: MEC/SEF, 1997.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

COSTA, Carlos Antonio. **Encontros e travessias: O adolescente diante de si mesmo e do mundo**. São Paulo: Instituto Ayrton Senna, 2001.

COSTA, Carlos Antonio Gomes. **O mundo, o trabalho e você**. São Paulo: Instituto Ayrton Senna, 2002.

DELIZOICOV, D.; ANGOTTI, J. A.; PERNAMBUCO, M. M. **Ensino de ciências: fundamentos e métodos**. São Paulo: Cortez, 2002.

GUSTSACK, F., VIEGAS, M. F. & BARCELOS, V. (org) **Educação de Jovens e Adultos: saberes e fazeres**. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2007.

PERUZZO, T, Canto E. **Química: na abordagem do cotidiano**. vol. Único. São Paulo: Editora moderna, 2007.

54. Professor de Educação Básica II – História:

AGUIAR, Denise Regina da Costa. **A Política Curricular no Município de Diadema/SP: Um jeito freireano de fazer escola**. São Paulo: Espaço do Currículo, 2012

Lei Orgânica do Município de Diadema – SP. Lei Complementar nº 8/91 – **Institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema e dá Outras Providências**

A Educação na Constituição Federal de 1988; LEI FEDERAL Nº 9394/96 - **Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; e suas Alterações**; LEI FEDERAL nº 8069/90 - **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; e suas alterações**;

Plano Nacional de Educação: **Avaliações e Análise Crítica; Metas propostas e realidade atingida-análise de dados oficiais**. BRASIL, Ministério da Educação. **Diretrizes nacionais para a educação especial na educação básica / Secretaria de Educação Especial**. MEC; SEESP, 2001. BRASIL.

Ministério da Educação. Parecer CNE/CEB nº 11/2000 E RESOLUÇÃO CNE/CEB nº 01/2000 -**Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos**.

BRASIL. DECRETO Nº 7.611, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2011, **Dispõe sobre educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências**.

Ministério da Educação. **Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva**. Brasília: MEC, 2008.

LEI FEDERAL nº 11.274/06 - **Amplia a duração do Ensino Fundamental para nove anos**.

LEI FEDERAL nº 10.639/03 - **Estabelece Diretrizes e Bases da Educação Nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura AfroBrasileira"**. BRASIL.

LEI Nº 10.172, DE 9 DE JANEIRO DE 2001. **Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências**.

Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. - **PARÂMETROS NACIONAIS DE QUALIDADE PARA EDUCAÇÃO INFANTIL**. 2006.

Referenciais curriculares nacionais para a educação infantil.

Volumes 1, 2 e 3.

BRASIL. Ministério da Educação. **Temas transversais na educação**. Brasília: MEC/SEF, 1998.

BRASIL. Ministério da Educação. **Ensino Fundamental de nove anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade**. Brasília: Secretaria de Educação Básica, 2007.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais: (1a a 4a série) Ensino Fundamental, vol. 1 ao 10.** Brasília; MEC/SEF, 1997. PCN –1º a 4º série. volumes 1 ao 10.

Diadema. Lei nº 3584, de 12 de abril de 2016. **Dispõe sobre a aprovação do Plano Municipal de Educação – PME.**

55. Professor de Educação Básica II – Língua Portuguesa:

AGUIAR, Denise Regina da Costa. **A Política Curricular no Município de Diadema/SP: Um jeito freireano de fazer escola.** São Paulo: Espaço do Currículo, 2012

Lei Orgânica do Município de Diadema

– SP. Lei Complementar nº 8/91 – Institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema e dá Outras Providências

A Educação na Constituição Federal de 1988; LEI FEDERAL Nº 9394/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; e suas Alterações; LEI FEDERAL nº 8069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; e suas alterações;

Plano Nacional de Educação: Avaliações e Análise Crítica; Metas propostas e realidade atingida-análise de dados oficiais. BRASIL, Ministério da Educação. Diretrizes nacionais para a educação especial na educação básica / Secretaria de Educação Especial. MEC; SEESP, 2001. BRASIL.

Ministério da Educação. Parecer CNE/CEB nº 11/2000 E RESOLUÇÃO CNE/CEB nº 01/2000 -Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

BRASIL. DECRETO Nº 7.611, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2011, Dispõe sobre educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

Ministério da Educação. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. MEC. Brasília, 2008.

LEI FEDERAL nº 11.274/06 - Amplia a duração do Ensino Fundamental para nove anos.

LEI FEDERAL nº 10.639/03 - Estabelece Diretrizes e Bases da Educação Nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura AfroBrasileira". BRASIL.

LEI Nº 10.172, DE 9 DE JANEIRO DE 2001. Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências.

Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. - PARÂMETROS NACIONAIS DE QUALIDADE PARA EDUCAÇÃO INFANTIL. 2006.

Referenciais curriculares nacionais para a educação infantil.

Volumes 1, 2 e 3.

BRASIL. Ministério da Educação. **Temas transversais na educação.** Brasília: MEC/SEF, 1998.

BRASIL. Ministério da Educação. **Ensino Fundamental de nove anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade.** Brasília: Secretaria de Educação Básica, 2007.

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais: (1a a 4a série) Ensino Fundamental, vol. 1 ao 10.** Brasília; MEC/SEF, 1997.

PCN –1º a 4º série. volumes 1 ao 10.

Diadema. Lei nº 3584, de 12 de abril de 2016. **Dispõe sobre a aprovação do Plano Municipal de Educação – PME.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

56. Professor de Educação Básica II – Matemática:

AGUIAR, Denise Regina da Costa. **A Política Curricular no Município de Diadema/SP: Um jeito freireano de fazer escola. São Paulo:** Espaço do Currículo, 2012

Lei Orgânica do Município de Diadema – SP. Lei Complementar nº 8/91 – Institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema e dá Outras Providências

A Educação na Constituição Federal de 1988; LEI FEDERAL Nº 9394/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; e suas Alterações; LEI FEDERAL nº 8069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; e suas alterações;

Plano Nacional de Educação: Avaliações e Análise Crítica; Metas propostas e realidade atingida-análise de dados oficiais. BRASIL, Ministério da Educação. Diretrizes nacionais para a educação especial na educação básica / Secretaria de Educação Especial. MEC; SEESP, 2001. BRASIL.

Ministério da Educação. Parecer CNE/CEB nº 11/2000 E RESOLUÇÃO CNE/CEB nº 01/2000 -Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

BRASIL. DECRETO Nº 7.611, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2011, Dispõe sobre educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

Ministério da Educação. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. MEC. Brasília, 2008.

LEI FEDERAL nº 11.274/06 - Amplia a duração do Ensino Fundamental para nove anos.

LEI FEDERAL nº 10.639/03 - Estabelece Diretrizes e Bases da Educação Nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura AfroBrasileira". BRASIL.

LEI Nº 10.172, DE 9 DE JANEIRO DE 2001. Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências.

Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. - PARÂMETROS NACIONAIS DE QUALIDADE PARA EDUCAÇÃO INFANTIL. 2006.

Referenciais curriculares nacionais para a educação infantil.

Volumes 1, 2 e 3.

BRASIL. Ministério da Educação. **Temas transversais na educação.** Brasília: MEC/SEF, 1998.

BRASIL. Ministério da Educação. **Ensino Fundamental de nove anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade.** Brasília: Secretaria de Educação Básica, 2007.

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais: (1a a 4a série) Ensino Fundamental, vol. 1 ao 10.** Brasília; MEC/SEF, 1997.

PCN –1º a 4º série. volumes 1 ao 10.

Diadema. Lei nº 3584, de 12 de abril de 2016. **Dispõe sobre a aprovação do Plano Municipal de Educação – PME.**

57. Professor de Educação Básica II – Geografia:

Conteúdo: Geografia geral e do Brasil: Recursos naturais; Linguagem cartográfica. Geoecologia (clima, solo, biota); Erosão dos solos; Bacias hidrográficas; População e urbanização brasileira e mundial; Nova ordem econômica e geopolítica mundial no fim do século XX; Mercosul, Bloco Sub-regional; Inserção do Brasil no capitalismo monopolista mundial; Espaço industrial brasileiro; Agricultura brasileira; Globalização. Educação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

de Jovens e Adultos: processo histórico e concepções; Organização curricular na EJA; Ensinar na diversidade etária (jovens, adultos e idosos na mesma sala); Noções de empreendedorismo; Protagonismo juvenil.

Referências Bibliográficas:

AGUIAR, Denise Regina da Costa. **A Política Curricular no Município de Diadema/SP: Um jeito freireano de fazer escola.** São Paulo: Espaço do Currículo, 2012

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais -5ª a 8ª séries do Ensino Fundamental: vol.: 01 introdução aos Parâmetros e vol. 05. Geografia.** Brasília: MEC/SEF, 1997.

COSTA, Carlos Antonio. **Encontros e travessias: O adolescente diante de si mesmo e do mundo.** São Paulo: Instituto Ayrton Senna, 2001.

COSTA, Carlos Antonio Gomes. **O mundo, o trabalho e você.** São Paulo: Instituto Ayrton Senna, 2002.

GUSTSACK, F., VIEGAS, M. F. & BARCELOS, V. **Educação de Jovens e Adultos: saberes e fazeres.** Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2007.

HARVEY, David. **O Novo Imperialismo.** São Paulo: Loyola, 2005.

LUCCI, Elian Alabi. **Pedagogia do encontro, globalização e criatividade (com novos ensaios; “a Globalização e o poder dos “M s “e “A Globalização e a Educação para o amor e a Solidariedade”).** São Paulo: Moderna/Salamanca, 2009.

MORIN, Edgar. **As duas globalizações. Coleção comunicação. 13.** Porto Alegre: Editora EDIPUCRS, 2002.

ROSS, Jurandir L. Sanches. **Geografia do Brasil. 2.ed.** São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 1998.

SABER, Ab Aziz. **Domínios da Natureza no Brasil: Potencialidades paisagísticas.** Editora Ateliê, Cotia, 2003.

SANTOS, Milton. **Por uma economia política da cidade.** Hucitec, 1994. **Por uma nova Geografia: da Crítica da Geografia a uma Geografia Crítica. 2.ed.** São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 2004;

Diadema. Lei nº 3584, de 12 de abril de 2016. **Dispõe sobre a aprovação do Plano Municipal de Educação – PME.**

58. Professor de Educação Básica II – Inglês:

AGUIAR, Denise Regina da Costa. **A Política Curricular no Município de Diadema/SP: Um jeito freireano de fazer escola.** São Paulo: Espaço do Currículo, 2012

BARBARA, Leila; RAMOS, Rosinda de Castro Guerra. **Reflexão e ações no ensino aprendizagem de línguas.** Campinas: Mercado de Letras, 2003.

BROWN, Douglas. **Principles of Language Learning and Teaching.** Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall Regents, 1994.

BROWN, Douglas, **Teaching by Principles: an Interactive Approach to Language Pedagogy.** Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall Regents, 1994.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

Diadema. Lei nº 3584, de 12 de abril de 2016. **Dispõe sobre a aprovação do Plano Municipal de Educação – PME.**

59. Conhecimentos em legislação sobre educação, aos cargos de Professores, conforme tabela de questões constante no Edital de Abertura:

Legislação sobre educação:

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais. Introdução aos Parâmetros Curriculares Nacionais.** Brasília: MEC/SEF. 1997. Primeiro e Segundo ciclos do Ensino Fundamental.

BRASIL. Ministério da Educação. **Parâmetros Curriculares Nacionais: apresentação dos temas transversais.** MEC/SEF. 1997. Primeiro e Segundo ciclos do Ensino Fundamental.

Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – **Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.**

Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.**

Decreto nº 6.571/2008 – **Educação Inclusiva e as Políticas Públicas.**

Decreto 7611/2011 – **Dispõe sobre a Educação Especial, o AEE e dá outras providências.**

Resolução nº 4/2010 - CNE/CEB – **Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica.**

Decreto nº 7.083, de 27 de janeiro de 2010. **Dispõe sobre o Programa Mais Educação.**

Lei Federal nº 11.494, de 20/06/07 **que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação-FUNDEB.**

MEC. **Ensino fundamental de nove anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade.** Organização Jeanete Beauchamp, Sandra Denise Pagel, Aricélia Ribeiro do Nascimento. –Brasília : Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007. 135 p. : il.

<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/ensifund9anobasefinal.pdf>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

ANEXO III – DO CRONOGRAMA PREVISTO

ETAPA	DATA
Período de Inscrições	de 27 de abril de 2020 a 30 de maio de 2020
Período de Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição	De 27 a 29 de abril de 2020
Resultado das solicitações de isenção de taxa de inscrição	08 de maio de 2020
Prazo para recursos em face do resultado das solicitações de isenção de taxa de inscrição	De 11 de maio de 2020 a 12 de maio de 2020
Resultado final das solicitações de isenção de taxa de inscrição e resultado dos recursos.	22 de maio de 2020
Período de solicitação de ingresso ao certame como Portador de Necessidades Especiais, nome social e demais condições de acesso	de 27 de abril de 2020 a 30 de maio de 2020
Prazo para entrega de títulos	De 27 de abril de 2020 a 30 de maio de 2020

*Datas sujeitas à alteração, devendo o candidato acompanhar as publicações no site www.zambini.org.br e no Diário Regional

1. Demais datas a respeito do edital de abertura serão disponibilizadas oportunamente, tendo em vista as medidas de flexibilização de prevenção de contágio do novo Coronavírus (COVID-19) adotadas pelo 2. Governo do Estado de São Paulo.
2. No momento de divulgação das datas, todos os candidatos efetivamente inscritos serão notificados por meio de e-mail cadastrado em sua ficha de inscrição, além de publicação no Diário Oficial.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

ANEXO IV – DOS EXAMES LABORATORIAIS

Cargo	Exames Requeridos
Agente Administrativo II	Anti - HBs e HCV. Validade de 90 dias.
Agente de Biblioteca	Clínico ocupacional
Agente de Comunicação - Ag. Cultura	Clínico ocupacional
Agente Comunitário de Saúde	Vacina antirrábica. Anti - HBs e HCV. Validade de 90 dias.
Agente de Combate às Endemias - ACE	Vacina antirrábica. Anti - HBs e HCV. Validade de 90 dias.
Agente de Controle de Zoonozes	Vacina antirrábica. Sorologia para índice de imunidade + acetil colinesterase + anti - HBs. Validade de 90 dias.
Agente de Lazer	Clínico ocupacional
Agente Serviço Cozinha I	Protoparasitológico + coprocultura + vdrl + micológico direto de unha. Validade de 90 dias.
Agente Serviço Cozinha II - Cozinheiro	Protoparasitológico + coprocultura + vdrl + micológico direto de unha. Validade de 90 dias.
Agente Serviço Funerário I - Coveiro	Anti - HBs + HCV + vdrl + audiometria tonal e vocal + raio - x de coluna panorâmica + eletroencefalograma + TGO + TGP + gama GT + fosfatase alcalina + eletrocardiograma + raio - x de tórax PA + acuidade visual + hemograma + glicemia em jejum. Validade de 180 dias para Exames de Imagem e 90 dias para os demais exames.
Agente Serviço Funerário III - Aux. Necrópsia	Anti - HBs + HCV + vdrl + audiometria tonal e vocal + raio - x de coluna panorâmica + eletroencefalograma + TGO + TGP + gama GT + fosfatase alcalina + eletrocardiograma + raio - x de tórax PA + acuidade visual + hemograma + glicemia em jejum. Validade de 180 dias para Exames de Imagem e 90 dias para os demais exames.
Agente Serviços Gerais	Anti - HBs + HCV + vdrl + audiometria tonal e vocal + raio - x de coluna panorâmica + eletroencefalograma + TGO + TGP + gama GT + fosfatase alcalina + eletrocardiograma + raio - x de tórax PA + acuidade visual + hemograma + glicemia em jejum. Validade de 180 dias para Exames de Imagem e 90 dias para os demais exames.
Agente Serviços II - Borracheiro	Anti - HBs + HCV + vdrl + audiometria tonal e vocal + raio - x de coluna panorâmica + eletroencefalograma + TGO + TGP + gama GT + fosfatase alcalina + eletrocardiograma + raio - x de tórax PA + acuidade visual + hemograma + glicemia em jejum. Validade de 180 dias para Exames de Imagem e 90 dias para os demais exames.
Agente Fiscal II - Fiscal Municipal	Audiometria tonal e vocal para quem realiza serviços externos. Validade de 90 dias.
Agente Fiscal III - Fiscal de Tributos	Audiometria tonal e vocal para quem realiza serviços externos. Validade de 90 dias.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

Cargo	Exames Requeridos
Almoxarife	Clínico ocupacional
Analista de Recursos Humanos	Clínico ocupacional
Analista de Sistemas	Clínico ocupacional
Armador	Anti - HBs + HCV + vdrl + audiometria tonal e vocal + raio - x de coluna panorâmica + eletroencefalograma + TGO + TGP + gama GT + fosfatase alcalina + eletrocardiograma + raio - x de tórax PA + acuidade visual + hemograma + glicemia em jejum. Validade de 180 dias para Exames de Imagem e 90 dias para os demais exames.
Arquiteto	Anti - HBs + HCV + vdrl + audiometria tonal e vocal + raio - x de coluna panorâmica + eletroencefalograma + TGO + TGP + gama GT + fosfatase alcalina + eletrocardiograma + raio - x de tórax PA + acuidade visual + hemograma + glicemia em jejum. Validade de 180 dias para Exames de Imagem e 90 dias para os demais exames.
Assist. em Enfermagem Nível II - Téc. em Enfermagem	Anti - HBs e HCV. Validade de 90 dias.
Assistente Social *	Anti - HBs e HCV * (Saúde). Validade de 90 dias.
Atendente de Consultório Dentário	Anti - HBs e HCV. Validade de 90 dias.
Bibliotecário	Clínico ocupacional
Biólogo	Vdrl + protoparasitológico + coprocultura + acetilcolinesterase. Validade de 90 dias.
Carpinteiro	Anti - HBs + HCV + vdrl + audiometria tonal e vocal + raio - x de coluna panorâmica + eletroencefalograma + TGO + TGP + gama GT + fosfatase alcalina + eletrocardiograma + raio - x de tórax PA + acuidade visual + hemograma + glicemia em jejum. Validade de 180 dias para Exames de Imagem e 90 dias para os demais exames.
Cirurgião Dentista - Programa Saúde da Família	Anti - HBs e HCV. Validade de 90 dias.
Contador	Clínico ocupacional
Desenhista Projetista	Clínico ocupacional
Economista	Clínico ocupacional
Educador Social	Audiometria tonal e vocal + laringoscopia indireta. Validade de 180 dias para Exames de Imagem e 90 dias para os demais exames.
Eletricista	Anti - HBs + HCV + vdrl + audiometria tonal e vocal + raio - x de coluna panorâmica + eletroencefalograma + TGO + TGP + gama GT + fosfatase alcalina + eletrocardiograma + raio - x de tórax PA + acuidade visual + hemograma + glicemia em jejum. Validade de 180 dias para Exames de Imagem e 90 dias para os demais exames.
Encanador	Anti - HBs + HCV + vdrl + audiometria tonal e vocal + raio - x de coluna panorâmica + eletroencefalograma + TGO + TGP + gama GT + fosfatase alcalina + eletrocardiograma +



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

Cargo	Exames Requeridos
	raio - x de tórax PA + acuidade visual + hemograma + glicemia em jejum. Validade de 180 dias para Exames de Imagem e 90 dias para os demais exames.
Engenheiro	Anti - HBs + HCV + vdrl + audiometria tonal e vocal + raio - x de coluna panorâmica + eletroencefalograma + TGO + TGP + gama GT + fosfatase alcalina + eletrocardiograma + raio - x de tórax PA + acuidade visual + hemograma + glicemia em jejum. Validade de 180 dias para Exames de Imagem e 90 dias para os demais exames.
Farmacêutico	Clínico ocupacional
Fisioterapeuta	Anti - HBs e HCV. Validade de 90 dias.
Fonoaudiólogo	Anti - HBs e HCV. Validade de 90 dias.
Jardineiro	Anti - HBs + HCV + vdrl + audiometria tonal e vocal + raio - x de coluna panorâmica + eletroencefalograma + TGO + TGP + gama GT + fosfatase alcalina + eletrocardiograma + raio - x de tórax PA + acuidade visual + hemograma + glicemia em jejum. Validade de 180 dias para Exames de Imagem e 90 dias para os demais exames.
Jornalista I e II	Clínico ocupacional
Marceneiro	Anti - HBs + HCV + vdrl + audiometria tonal e vocal + raio - x de coluna panorâmica + eletroencefalograma + TGO + TGP + gama GT + fosfatase alcalina + eletrocardiograma + raio - x de tórax PA + acuidade visual + hemograma + glicemia em jejum. Validade de 180 dias para Exames de Imagem e 90 dias para os demais exames.
Mecânico I - Mecânico de Veículos	Audiometria tonal e vocal + ácido hipúrico + ácido metil - hipúrico + TGO + TGP + gama GT + fosfatase alcalina + hemograma + glicemia em jejum + raio - x de tórax PA + raio - x de coluna panorâmica. Validade de 180 dias para Exames de Imagem e 90 dias para os demais exames.
Motorista I, II e III	Anti - HBs + HCV + vdrl + audiometria tonal e vocal + raio - x de coluna panorâmica + eletroencefalograma + TGO + TGP + gama GT + fosfatase alcalina + eletrocardiograma + raio - x de tórax PA + acuidade visual + hemograma + glicemia em jejum. Validade de 180 dias para Exames de Imagem e 90 dias para os demais exames.
Motorista Socorrista - Ambulância	Anti - HBs + HCV + vdrl + audiometria tonal e vocal + raio - x de coluna panorâmica + eletroencefalograma + TGO + TGP + gama GT + fosfatase alcalina + eletrocardiograma + raio - x de tórax PA + acuidade visual + hemograma + glicemia em jejum. Validade de 180 dias para Exames de Imagem e 90 dias para os demais exames.
Nutricionista	Protoparasitológico + coprocultura + vdrl + micológico direto de unha. Validade de 90 dias.
Operador Equip. de Comunicação III	Audiometria tonal e vocal para quem realiza serviços



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

Cargo	Exames Requeridos
	externos. Validade de 90 dias.
Pedreiro	Anti - HBs + HCV + vdrl + audiometria tonal e vocal + raio - x de coluna panorâmica + eletroencefalograma + TGO + TGP + gama GT + fosfatase alcalina + eletrocardiograma + raio - x de tórax PA + acuidade visual + hemograma + glicemia em jejum. Validade de 180 dias para Exames de Imagem e 90 dias para os demais exames.
Pintor de Obras	Audiometria tonal e vocal + ácido hipúrico + ácido metil - hipúrico + TGO + TGP + gama GT + fosfatase alcalina + hemograma + glicemia em jejum + raio - x de tórax PA + raio - x de coluna panorâmica. Validade de 180 dias para Exames de Imagem e 90 dias para os demais exames.
Procurador	Clínico ocupacional
Professor de Educação Básica I, II e Especial	Audiometria tonal e vocal + laringoscopia indireta. Validade de 180 dias para Exames de Imagem e 90 dias para os demais exames.
Professor de Educação Física	Audiometria tonal e vocal + laringoscopia indireta + raio - x de coluna panorâmica + teste ergométrico. Validade de 180 dias para Exames de Imagem e 90 dias para os demais exames.
Psicólogo	Anti - HBs + HCV. Validade de 90 dias.
Técnico em Laboratório	Anti - HBs e HCV. Validade de 90 dias.
Técnico em Prótese Dentária	Anti - HBs e HCV. Validade de 90 dias.
Técnico em Telefonia	Audiometria tonal e vocal para quem realiza serviços externos. Validade de 90 dias.
Técnico em Transporte/Trânsito	Audiometria tonal e vocal para quem realiza serviços externos. Validade de 90 dias.
Terapeuta Ocupacional	Anti - HBs e HCV. Validade de 90 dias.
Vidraceiro	Anti - HBs + HCV + vdrl + audiometria tonal e vocal + raio - x de coluna panorâmica + eletroencefalograma + TGO + TGP + gama GT + fosfatase alcalina + eletrocardiograma + raio - x de tórax PA + acuidade visual + hemograma + glicemia em jejum. Validade de 180 dias para Exames de Imagem e 90 dias para os demais exames.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

ANEXO V – REQUERIMENTO DE NOME SOCIAL

Eu,, portador da Cédula de Identidade nº, inscrito no CPF/MF sob o nº, venho, à presença desta Banca Examinadora, nos termos do artigo 2º, “caput”, do Decreto Federal nº 55.588, de 17 de março de 2010, solicitar a inclusão e uso do meu nome social, para todos os fins de tratamento relacionados ao Concurso Público 03/2020 da Prefeitura do Município de Diadema.

Nome social:

.....

Nestes Termos,

Pede deferimento.

Diadema, de de 2020.

.....

Assinatura do Requerente

Obs.: O requerimento e os documentos deverão ser encaminhados ou postados até o último dia de inscrição.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

Anexo VI – REQUERIMENTO DE INCLUSÃO DE TÍTULOS

REQUERIMENTO DA PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

- 1) Nome do Candidato:
- 2) N° de Inscrição:
- 3) Cargo:

INDIQUE O TÍTULO QUE ESTÁ ENTREGANDO	TÍTULOS	V.UNIT. (pontos)	VALOR PLEITEADO (pontos)	V.MÁX. (pontos)
	STRICTO SENSU TÍTULO DE DOUTOR CONCLUÍDO, NA ÁREA DA EDUCAÇÃO , desde que aprovados pela CAPES, relacionada à função, cuja graduação exigida pelo cargo seja pré-requisito do Título apresentado.	10,0		10,0
	STRICTO SENSU TÍTULO DE MESTRE CONCLUÍDO, NA ÁREA DA EDUCAÇÃO , desde que aprovados pela CAPES, relacionada à função, cuja graduação exigida pelo cargo seja pré-requisito do Título apresentado. (Desde que não seja pontuado o título de Doutor).	5,0		10,0

Comprovantes: Cópia(s) autenticada(s) do(s) Diploma(s) devidamente registrado(s) ou declaração(ões)/certificado(s) de conclusão de curso, devendo este(s) comprovante(s) estar(em) acompanhado(s) do(s) seu(s) respectivo(s) Histórico(s) Escolar(es) e grade(s) da(s) matéria(s) e cópia simples do diploma de graduação.

Declaro que li e entendi as regras referentes à forma de apresentação, prazo e modalidade de pontuação dos Títulos constantes no Edital de Concurso Público nº 03/2020 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIADEMA.

Local, dia, mês e ano:, de de 2020

Assinatura do candidato:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA