



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI**  
**Estado de São Paulo**

**EDITAL RESUMO - CONCURSO PÚBLICO - PMB 01/2013**

A Prefeitura Municipal de Barueri faz saber que, em vista do disposto no art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica do Município de Barueri e Leis Municipais vigentes, realizará Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos, para o provimento dos cargos públicos descritos no Anexo 01 deste Edital, vagos, que se vagarem ou que forem criados durante o prazo de validade deste. Os referidos cargos públicos serão providos pelo regime jurídico da Lei Complementar nº 277, de 07 de outubro de 2011 (Estatuto dos Servidores do Município de Barueri).

**1. Dos cargos, vagas, escolaridade/exigências, vencimento, jornada de trabalho:**

**QUADRO DE CARGOS – ENSINO MÉDIO COMPLETO**

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Escolaridade/Exigências</b>	<b>Jornada de Trabalho</b>	<b>Vencimento</b>
Guarda Municipal	30	Ensino Médio Completo, Idade mínima de 20 (vinte) anos e máxima de 30 (trinta) anos, altura mínima de 1,65m (um metro e sessenta e cinco centímetros) e ser do gênero masculino.	40 (1)	R\$ 1.647,97(**)
Instrutor Musical	01	Ensino Médio Completo com Habilitação em Conservatório Musical	Hora aula	R\$ 13,25 por hora aula (*)

**QUADRO DE CARGOS – ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Escolaridade/Exigências</b>	<b>Jornada de Trabalho</b>	<b>Vencimento</b>
Fonoaudiólogo	01	Ensino Superior Completo com Curso de Graduação em Fonoaudiologia com Registro no respectivo Conselho de Classe	30 (1)	R\$ 3.122,79 (*)
Médico Cardiologista	01	Ensino Superior Completo com Curso de Graduação em Medicina com Especialização em Cardiologia e Registro no respectivo Conselho de Classe	20 (1) e (2)	R\$ 5.517,51(*)
Médico Clínico Geral	15	Ensino Superior Completo com Curso de Graduação em Medicina e Registro no respectivo Conselho de Classe	20 (1) e (2)	R\$ 5.517,51(*)
Médico Ginecologista/Obstetra	01	Ensino Superior Completo com Curso de Graduação em Medicina com Especialização em Ginecologia e Obstetrícia e Registro no respectivo Conselho de Classe	20 (1) e (2)	R\$ 5.517,51(*)
Médico Hematologista	01	Ensino Superior Completo com Curso de Graduação em Medicina com Especialização em Hematologia e Registro no respectivo Conselho de Classe	20 (1) e (2)	R\$ 5.517,51(*)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI**  
**Estado de São Paulo**

Médico Ortopedista	01	Ensino Superior Completo com Curso de Graduação em Medicina com Especialização em Ortopedia e Registro no respectivo Conselho de Classe	20 (1) e (2)	R\$ 5.517,51(*)
Médico Pediatra	10	Ensino Superior Completo com Curso de Graduação em Medicina com Especialização em Pediatria e Registro no respectivo Conselho de Classe	20 (1) e (2)	R\$ 5.517,51(*)
Médico Proctologista	01	Ensino Superior Completo com Curso de Graduação em Medicina com Especialização em Proctologia e Registro no respectivo Conselho de Classe	20 (1) e (2)	R\$ 5.517,51(*)
Médico Psiquiatra	01	Ensino Superior Completo com Curso de Graduação em Medicina com Especialização em Psiquiatria e Registro no respectivo Conselho de Classe	20 (1) e (2)	R\$ 5.517,51(*)
Médico Psiquiatra Infantil	01	Ensino Superior Completo com Curso de Graduação em Medicina com Especialização em Psiquiatria e Registro no respectivo Conselho de Classe	20 (1) e (2)	R\$ 5.517,51(*)
Médico Ultrassonografista	01	Ensino Superior Completo com Curso de Graduação em Medicina com Especialização em Ultrassonografia e Registro no respectivo Conselho de Classe	20 (1) e (2)	R\$ 5.517,51(*)
Médico Reumatologista	01	Ensino Superior Completo com Curso de Graduação em Medicina com Especialização em Reumatologia e Registro no respectivo Conselho de Classe	20 (1) e (2)	R\$ 5.517,51(*)
Professor de Educação Básica I	10	Ensino Médio Completo Com Curso Normal em Nível de 2º Grau ou Curso Normal de Nível Médio ou Antigo Curso de 2º grau com Habilitação em Magistério ou Ensino Superior com Curso de Graduação Licenciatura Plena ou Curso Superior de Formação de Professor de 1ª a 4ª Séries do Ensino Fundamental	Hora aula	R\$ 13,25 por hora aula (*)
Professor de Educação Básica II – Arte	01	Ensino Superior Completo com Curso de Graduação de Licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou Curso de Formação Superior em área correspondente e Complementação nos termos da Legislação vigente	Hora aula	R\$ 14,60 por hora aula (*)
Professor de Educação Básica II – Ciências	01	Ensino Superior Completo com Curso de Graduação de Licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou Curso de Formação Superior em área correspondente e Complementação nos termos da Legislação vigente	Hora aula	R\$ 14,60 por hora aula (*)
Professor de Educação Básica II – Educação Física	01	Ensino Superior Completo com Curso de Graduação de Licenciatura Plena com	Hora aula	R\$ 14,60 por hora aula (*)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI**  
**Estado de São Paulo**

		Habilitação Específica em área própria ou Curso de Formação Superior em área correspondente e Complementação nos termos da Legislação vigente		
Professor de Educação Básica II – Educação Musical	01	Ensino Superior Completo com Curso de Graduação de Licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou Curso de Formação Superior em área correspondente e Complementação nos termos da Legislação vigente	Hora aula	R\$ 14,60 por hora aula (*)
Professor de Educação Básica II – Filosofia	01	Ensino Superior Completo com Curso de Graduação de Licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou Curso de Formação Superior em área correspondente e Complementação nos termos da Legislação vigente	Hora aula	R\$ 14,60 por hora aula (*)
Professor de Educação Básica II – Geografia	01	Ensino Superior Completo com Curso de Graduação de Licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou Curso de Formação Superior em área correspondente e Complementação nos termos da Legislação vigente	Hora aula	R\$ 14,60 por hora aula (*)
Professor de Educação Básica II – História	01	Ensino Superior Completo com Curso de Graduação de Licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou Curso de Formação Superior em área correspondente e Complementação nos termos da Legislação vigente	Hora aula	R\$ 14,60 por hora aula (*)
Professor de Educação Básica II – Informática	01	Ensino Superior Completo com Curso de Graduação de Licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou Curso de Formação Superior em área correspondente e Complementação nos termos da Legislação vigente	Hora aula	R\$ 14,60 por hora aula (*)
Professor de Educação Básica II – Inglês	01	Ensino Superior Completo com Curso de Graduação de Licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou Curso de Formação Superior em área correspondente e Complementação nos termos da Legislação vigente	Hora aula	R\$ 14,60 por hora aula (*)
Professor de Educação Básica II – Matemática	01	Ensino Superior Completo com Curso de Graduação de Licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou Curso de Formação Superior em área correspondente e Complementação nos termos da Legislação vigente	Hora aula	R\$ 14,60 por hora aula (*)
Professor de Educação Básica II – Português	01	Ensino Superior Completo com Curso de Graduação de Licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou Curso de Formação Superior em área	Hora aula	R\$ 14,60 por hora aula (*)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI**  
**Estado de São Paulo**

		correspondente e Complementação nos termos da Legislação vigente		
Psicólogo Educacional	01	Ensino Superior Completo com Graduação em Psicologia e Registro no respectivo Conselho de Classe	30 (1)	R\$ 3.122,79 (*)
Psicopedagogo	01	Ensino Superior Completo com Graduação em Pedagogia ou Psicologia com Especialização em Psicopedagogia e Diploma devidamente reconhecido pelo MEC	30 (1)	R\$ 3.122,79 (*)

**Observações:**

(\*) A gratificação de escolaridade de que trata a Lei Complementar nº 277/11, já se encontra inserida no vencimento.

(\*\*) Sobre o salário base incidirá a gratificação de escolaridade de 20% (vinte por cento) para o ensino médio e de 30% (trinta por cento) para o curso de nível superior na área de atuação, conforme determina a Lei Complementar nº 277/11.

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

(2) A Jornada semanal de trabalho poderá ser alterada nos termos da Lei Complementar nº 250/10.

**02. DAS INSCRIÇÕES:**

**02.01. Documento necessário para a inscrição:** Documento original de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo art. 179 da Lei nº 9503, de 23 de setembro de 1997), ou documento equivalente com foto.

**02.02 Das condições necessárias à inscrição:**

Ao inscrever-se, o candidato estará declarando em ficha própria, sob pena de responsabilidade civil e criminal, satisfazer as seguintes condições:

- a) Preencher a ficha de requerimento de inscrição (na modalidade PRESENCIAL ou INTERNET) e efetuar o pagamento do valor da inscrição;
- b) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal n.º 70.436/72;
- c) Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- d) Estar em dia com seus direitos políticos;
- e) Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Departamento Técnico de Medicina e Segurança do Trabalho da Administração Municipal;
- f) Possuir, no ato da convocação, os requisitos mínimos exigidos para o provimento do cargo, conforme constante no Anexo I;
- g) Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, a Administração e a Fé Pública, os Costumes e os previstos na Lei 6368, de 21/10/1976;
- h) Ter idade mínima de 18 anos completos na data de convocação quando não se tratar do cargo de **Guarda Municipal**;
- i) Ter idade mínima de 20 anos completos e máxima de 30 anos na data de convocação para o cargo de **Guarda Municipal**;
- j) Ter altura mínima de 1,65 metros para o cargo de **Guarda Municipal**;
- k) Ser do gênero masculino para o cargo de **Guarda Municipal**;
- l) Não estar com idade para aposentadoria compulsória;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI**  
**Estado de São Paulo**

- j) Não estar, no ato da nomeação, incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo público;
- k) Especificar na ficha de inscrição se for portador de deficiência, se necessitar, o portador de deficiência deverá requerer condições diferenciadas para realização da prova explicitando os motivos e as condições necessárias exclusivamente até o último dia da inscrição. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro das possibilidades descritas na Ficha de Inscrição;

**02.02.01.** Os candidatos que se inscreverem tanto na MODALIDADE PRESENCIAL quanto na MODALIDADE INTERNET, terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição e o pagamento do boleto bancário dentro do prazo de vencimento do mesmo.

**02.03. Inscrição Presencial :**

**PERÍODO:** de 25 de março de 2013 à 15 de abril de 2013. (Exceto Sábado, Domingo e Feriado)

**LOCAL: (GANHA TEMPO) -** Avenida Henriqueta Mendes Guerra, nº 550, Centro -Barueri/SP

**HORÁRIO:** Das 8:00 às 17:00 horas.

**DO VALOR DA INSCRIÇÃO:** R\$ 15,00 (quinze reais)

**PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO:** deverá ser paga através do Boleto Bancário (retirado no local da inscrição), em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, impreterivelmente até o dia **16 de abril de 2013**.

**02.04. Inscrição Via Internet:** para formalizar a inscrição, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico [www.institutosoler.com.br](http://www.institutosoler.com.br), da seguinte forma:

- Acesse o site [www.institutosoler.com.br](http://www.institutosoler.com.br);
- Clique sobre o item *Inscrições abertas*;
- Clique em Concurso Público - PMB 01/2013 – Prefeitura Municipal de Barueri – SP;
- Preencha todos os campos do formulário de inscrição;
- Clique em Finalizar;
- Na seqüência o sistema irá gerar o comprovante de inscrição e o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição, que deverão ser impressos;

**PERÍODO:** a partir das 08:00h do dia 25 de março de 2013 até às 24h (via Internet) do dia 15 de abril de 2013.

**02.04.01.** O candidato fica responsável pelo correto preenchimento do formulário de inscrição e correta impressão do Boleto Bancário/Comprovante de Inscrição, conforme as instruções constantes no site [www.institutosoler.com.br](http://www.institutosoler.com.br).

**02.04.02.** Caso a inscrição seja feita pela Internet ainda no dia 15/04/2013, independente de horário, o candidato poderá pagar sua inscrição impreterivelmente até o dia 16/04/2013.

**02.04.03.** O descumprimento das instruções para a inscrição na MODALIDADE INTERNET implicará na não efetivação da inscrição.

**02.05. Informações gerais quanto às inscrições:**

**02.05.01.** Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste edital para as inscrições.

**02.05.02.** Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos.

**02.05.03.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, verifique atentamente a opção de cargo a ser escolhida, lendo atentamente as informações relativas aos cargos, principalmente a escolaridade mínima exigida.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI**  
**Estado de São Paulo**

**02.05.04.** As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a **Prefeitura Municipal de Barueri** excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

**02.05.05.** O candidato poderá consultar a confirmação do pagamento bancário e efetivação de sua inscrição pelo site [www.institutosoler.com.br](http://www.institutosoler.com.br) em até 03 (três) dias úteis após a realização do pagamento.

**02.06. Condições para a Inscrição de Pessoas Deficientes:**

**02.06.01.** Às pessoas deficientes é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência apresentada, conforme estabelecido na Lei Municipal n° 1571, de 14/12/05 e no Decreto Federal n° 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal n° 5.296, de 02/12/2004.

**02.06.02. A pessoa deficiente** deverá indicar obrigatoriamente na ficha de inscrição tal condição nos termos da Lei Municipal n.º 1571, de 14/12/05 e no Decreto Federal n° 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal n° 5.296, de 02/12/2004. O candidato deficiente deverá, obrigatoriamente, apresentar no local da inscrição **até o último dia de inscrições ou postar no correio até no máximo 1 (um) dias útil após o encerramento das inscrições o competente laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID.**

**ATENÇÃO:** CASO NECESSITE DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA, O CANDIDATO DEFICIENTE DEVERÁ, ALÉM DO LAUDO, APRESENTAR UM PEDIDO DETALHANDO AS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE QUE NECESSITA, COMO POR EXEMPLO: PROVA AMPLIADA; AUXILIO DE FISCAL PARA LEITURA DA PROVA; AUXILIO DE FISCAL PARA TRANSCRIÇÃO DA PROVA NO GABARITO; SALA DE FÁCIL ACESSO, OU OUTRAS CONDIÇÕES AS QUAIS DEVERÃO ESTAR CLARAMENTE DESCRITAS NO PEDIDO DO CANDIDATO.

**02.06.03.** No caso do candidato deficiente que fizer a inscrição via Internet, deverá enviar o laudo e o pedido de prova especial (se for o caso) via Correios utilizando o serviço de Carta Registrada com A.R. (Aviso de Recebimento) para a **Prefeitura Municipal de Barueri - Comissão de Concurso Público - LAUDO MÉDICO - INSCRIÇÃO CONCURSO PÚBLICO PMB 01/2013** no endereço: Rua Prof. João da Mata e Luz, 84 Centro - Barueri/SP - CEP: 06401-120; até no máximo 1 (um) dia após o término das inscrições. O pedido de condições especiais para a prova será analisado pela Comissão de Concurso Público que se pronunciará pelo deferimento ou indeferimento;

**02.06.04.** A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à deficiência será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo.

**02.06.05.** Em obediência ao disposto no Decreto Federal n° 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal n° 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos deficientes habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.

**02.06.06.** Consideram-se pessoas deficientes aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal n° 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal n° 5.296, de 02/12/2004, conforme segue:

**Decreto Federal n° 3.298, de 20/12/1999 - Art. 4º** É considerada pessoa deficiente 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI**  
**Estado de São Paulo**

adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto n° 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 n° 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 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto n° 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 n° 5.296, de 2004)
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer; e
- h) trabalho;

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

**02.06.07.** Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

**02.06.08** O candidato deficiente que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

**02.06.09.** Os candidatos que não atenderem os dispositivos, dentro do prazo do período das inscrições, serão considerados como não deficientes e não terão a condição especial para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado, podendo realizar a prova nas mesmas condições que os demais candidatos.

**02.06.10.** As pessoas deficientes participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local de realização das provas.

**02.06.11.** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes, essas serão providas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

**02.06.12.** Serão publicadas duas listagens de candidatos aprovados: uma com todos os candidatos que lograram êxito no Concurso Público e outra apenas com os candidatos deficientes.

**02.06.13.** Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

**02.06.14.** Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica do Departamento Técnico de Medicina e Segurança do Trabalho da Administração Municipal, que terá a assistência de equipe multiprofissional que definirá terminativamente o enquadramento de sua situação como deficiente e a compatibilidade com o cargo pretendido.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI**  
**Estado de São Paulo**

**02.06.15.** A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44.

**02.06.16.** Não havendo a confirmação da deficiência registrada na ficha de inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados.

**03. DAS EXIGÊNCIAS PARA A NOMEAÇÃO DO CARGO:**

Ao ser convocado para nomeação o candidato se submeterá as seguintes exigências abaixo, sendo que a não comprovação das exigências no ato da nomeação implicará na exclusão do candidato:

- a) Apresentar todos os documentos pessoais originais (RG, CPF e Título de Eleitor com comprovante de votação para os eleitores que já votaram). Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos acima, mais o certificado de regularidade no serviço militar;
- b) Comprovar a escolaridade exigida, através de documento original;
- c) Quando da nomeação, os documentos de escolaridade obtidos no exterior serão aceitos, se revalidados de acordo com as normas legais vigentes. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.
- d) Comprovar aptidão física e mental para o cargo através de exame médico;
- e) Apresentar no ato da nomeação declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- f) Não serão nomeados ex-servidores públicos demitidos por justa causa, e/ou exonerados a bem do serviço público, em qualquer área da administração pública; bem como os candidatos que tenham sido condenados por crimes contra a Administração Pública;
- g) Os candidatos aprovados somente serão nomeados por ato explícito da Administração da **Prefeitura Municipal de Barueri** e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração.
- h) A **Prefeitura Municipal de Barueri** a seu exclusivo critério poderá solicitar atestado de antecedentes criminais ao candidato como exigência à nomeação.
- i) O candidato convocado será submetido a exame médico pré-nomeação. Se considerado inapto para exercer o cargo, não será nomeado perdendo automaticamente a vaga.
- j) Os candidatos deficientes, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- k) O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura Municipal de Barueri**, sob pena de sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

**04. DA PROVA ESCRITA:**

**04.01.** A prova escrita será realizada no dia **19 de maio de 2013**, e o Termo de Convocação para a Prova Escrita contendo o local e o horário para a realização das Provas será publicado no **Jornal Oficial de Barueri** e em caráter informativo, estará disponível no site [www.institutosoler.com.br](http://www.institutosoler.com.br) em **27 de abril de 2013**. Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista de escolas para a realização das provas, estas serão realizadas em dois ou três domingos a serem definidos.

**04.02.** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público Edital PMB 01/2013.

**04.03.** A Comissão do Concurso Público não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas e ou quaisquer outras atividades ou eventos realizados por outras instituições.

**05. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO**

**05.01.** O presente Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da **Prefeitura Municipal de Barueri**, por igual período.

**6. DA CONVOCAÇÃO PARA A NOMEAÇÃO**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI**  
**Estado de São Paulo**

**06.01.** A convocação para a nomeação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final, **não gerando ao candidato aprovado o direito à nomeação.** Os classificados no presente Concurso Público, somente serão convocados por ato discricionário vinculado à conveniência e oportunidade por parte da administração pública.

**06.02.** O processo de convocação para nomeação dos candidatos aprovados aos cargos constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal de Barueri.

**06.03.** A convocação para nomeação dos classificados no presente Concurso Público, será publicada no **Jornal Oficial de Barueri** e disponibilizada em caráter informativo no site da Prefeitura Municipal de Barueri - [www.barueri.sp.gov.br](http://www.barueri.sp.gov.br) no menu de Concursos Públicos.

**7. DAS INFORMAÇÕES NO EDITAL DO CARGO:**

**07.01.** Todas as demais informações sobre as condições do presente Concurso Público como: Critérios para Deficientes Físicos, Programa de Prova, Critérios para Realização e Avaliação das Provas, Títulos, Classificação, Critérios de Desempate, Exclusão, Critérios para Nomeação e outros serão disponibilizados no respectivo Edital do Cargo, que estará afixado no local de inscrição, na **Prefeitura Municipal de Barueri** - no endereço: Rua Prof. João da Mata e Luz, 84 - Centro - Barueri/SP - CEP: 06401-120 e disponível no site [www.institutosoler.com.br](http://www.institutosoler.com.br) a partir da data de abertura das inscrições.

**07.02.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento do Edital do Cargo e aceitação tácita de todas as condições do presente Concurso Público.

**07.03.** Todos os atos administrativos referentes a este Concurso Público Edital PMB 01/2013, tais como: inscrições, convocações para as provas, classificação final, gabaritos e demais informações serão publicadas no **Jornal Oficial de Barueri** e disponibilizadas no site [www.institutosoler.com.br](http://www.institutosoler.com.br).

**07.04.** O candidato é totalmente responsável pelo acompanhamento das publicações referentes ao Concurso Público Edital PMB 01/2013, não havendo responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Barueri** quanto às informações divulgadas por outros meios que não seja o **Jornal Oficial de Barueri** e em caráter meramente informativo no site [www.institutosoler.com.br](http://www.institutosoler.com.br).

**8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**08.01.** Não serão fornecidas informações por telefone ou FAX, somente através do contato via e-mail no site [www.institutosoler.com.br](http://www.institutosoler.com.br).

**08.02.** O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação bancária, sendo a inscrição cancelada, caso haja devolução do mesmo.

**08.03.** Serão indeferidos os recursos previstos no Edital do Cargo, interpostos fora do prazo estabelecido.

**08.04. A PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI NÃO RECOMENDA NENHUMA APOSTILA PREPARATÓRIA PARA O PRESENTE CONCURSO PÚBLICO, BEM COMO NÃO APROVA A COMERCIALIZAÇÃO E NÃO FORNECERÁ NENHUMA APOSTILA DESTE GÊNERO, NÃO SE RESPONSABILIZANDO PELO CONTEÚDO DE QUALQUER UMA DELAS ADQUIRIDA PELO CANDIDATO.**

**08.05.** Os casos não previstos no Edital do Cargo serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público, devidamente nomeada para tal fim, de acordo com as normas pertinentes.

**08.06.** O Edital na íntegra será publicado no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de BARUERI e nos endereços eletrônicos: [www.barueri.sp.gov.br](http://www.barueri.sp.gov.br) e [www.institutosoler.com.br](http://www.institutosoler.com.br).

BARUERI - SP, 22 de março de 2013.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI**  
**Estado de São Paulo**

**Gilberto Macedo Gil Arantes**  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI**  
**Estado de São Paulo**

**ANEXO I - ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS**

(Conforme LC n.º 267/2011)

**Fonoaudiólogo:** Favorecer, orientar e/ou intervir nos processos comunicativos orais e/ou gráficos dos alunos ou usuários com prejuízos nestes, incluindo os aspectos vocais e de audição, visando à funcionalidade linguística, possibilitando o melhor aprendizado e desempenho comunicativo dos escolares ou usuários; esforçar-se para obter eficiência máxima em seus serviços, mantendo-se atualizado quanto aos conhecimentos científicos e técnicos; elaborar sempre que possíveis campanhas educacionais que visem difundir princípios fonoaudiológicos úteis ao bem estar da comunidade escolar e em geral; informar ao usuário ou ao educando, e/ou seu responsável, sobre os resultados obtidos em avaliação fonoaudiológica, objetivos do acompanhamento e orientações necessárias; reavaliar, sistematicamente, o serviço prestado para verificar sua funcionalidade e eficiência; desenvolver trabalho preventivo no que se refere à área da linguagem, comunicação escrita e oral, voz, audição e motricidade oral e de deglutição; participar da equipe de diagnóstico, realizando a avaliação de aspectos linguísticos da comunicação oral e escrita, voz, audição e motricidade oral; realizar acompanhamento fonoaudiológico quanto às alterações de linguagem, comunicação oral e escrita, voz, audição e motricidade oral, individualmente ou em grupo, conforme a necessidade; participar da equipe de orientação e planejamento, inserindo aspectos preventivos e facilitadores aos aspectos fonoaudiológicos; participar de discussões de casos junto aos demais profissionais envolvidos no processo de triagem para a definição de conduta e encaminhamentos que se fizerem necessários; elaborar relatórios de acompanhamento fonoaudiológico; orientar os profissionais afins quanto aos recursos comunicativos que poderão ser utilizados para auxiliar o desenvolvimento da programação; realizar outras atividades inerentes a sua formação universitária, como orientação vocal aos professores, dentre outros aspectos; realizar exame audiológico; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**Guarda Municipal:** Atuar na proteção aos serviços, instalações e bens municipais, prioritariamente; na vigilância patrimonial diurna e noturna dos bens de uso comum do povo, assim entendidos as escolas e unidades de saúde municipais, as vias públicas, parques, jardins e quaisquer locais abertos à utilização pública em geral; na vigilância permanente dos bens de uso especial do Município; exerce as atribuições previstas no artigo 23, incisos III, IV e VII da Constituição Federal, no âmbito do Município, quando convocado; dá suporte às atividades desempenhadas pelo Conselho de Segurança do Município – CONSEM, Conselho Municipal de Defesa Civil – COMDEC e pelo Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – COMDEMA; apoiar os serviços municipais afetos ao exercício do poder de polícia administrativa; presta colaboração, quando esta se justifica, a outras entidades públicas, como Polícia Militar e Civil do Estado de São Paulo e a órgãos de Defesa Civil ou social atuantes no Município; dirigir e operar viaturas, veículos especiais náuticos, quando devidamente habilitado e designado para esta atividade; atuar nas aplicações de primeiros socorros quando devidamente treinado para estes fins; atuar na fiscalização de trânsito, quando convocado; atuar no monitoramento de sistema eletrônico de alarmes; desempenhar outras atividades correlatas.

**Instrutor Musical:** Programar e ministrar aulas de educação musical; participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola, Plano de Desenvolvimento da Escola e Plano de Ensino; executar atividades de classe e extraclasse envolvendo a seleção de conteúdo e de técnicas e procedimentos para a avaliação dos alunos; realizar atividades destinadas a recuperação de alunos; desenvolver atividades relacionadas com o processo de orientação pedagógica e de orientação educacional, na forma do regimento escolar; desempenhar tarefas diretamente ligadas a regência de educação musical, mantendo atualizados os registros e organizando a rotina diária; participar da elaboração de planos de ações, envolvendo a seleção de conteúdo e de técnicas e procedimentos para avaliação dos usuários; ministrar aulas em cursos de música, transmitindo técnicas adequadas para o desenvolvimento de aptidões musicais e criar condições para interpretação correta de peças musicais; executar outras tarefas correlatas da profissão que lhe forem atribuídas por superior imediato.

**Médico Cardiologista:** Realizar consultas, assistir o paciente nas fases de diagnósticos e tratamento em seguimento ambulatorial, no âmbito de sua especialidade; atender aos pacientes atentos a sua especialidade; atender ao paciente em nível de ambulatório para diagnóstico e tratamento; autorizar a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI**  
**Estado de São Paulo**

realização de exames complementares e ditar a conduta terapêutica; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**Médico Clínico Geral:** Para labor em Ambulatório; Assistir globalmente os pacientes em regime ambulatorial, com consultas previamente agendadas e aquelas eventuais de acordo com a necessidade da demanda espontânea; indicar e se necessário acompanhar eventuais remoções aos serviços de referência; indicar medicamentos para composição da lista de padronização; solicitar exames laboratoriais, medicação e exames de imagem; assinar transferências, altas e óbitos; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato. Para labor em Pronto Atendimento Adulto: Assistir globalmente os pacientes em regime de urgência, emergência, inclusive com consultas, observação da emergência e leitos de retaguarda; saírem remoções quando necessário; indicar medicamentos para composição da lista de padronização; fazer evolução dos pacientes da emergência e/ou leitos de observação e retaguarda; assinar transferências, altas e óbitos; realizar resumo de alta; solicitar exames laboratoriais, medicação e exames de imagem; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**Médico Ginecologista/Obstetra:** Para labor em Ambulatório: assistir globalmente os pacientes em regime ambulatorial, com consultas previamente agendadas e aquelas eventuais de acordo com a necessidade da demanda espontânea; indicar e se necessário acompanhar eventuais remoções aos serviços de referência; indicar medicamentos para composição da lista de padronização; solicitar exames laboratoriais, medicação e exames de imagem; assinar transferências, altas e óbitos; realizar procedimentos inerentes a Especialidades; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato. Para labor em Pronto Atendimento Adulto: assistir globalmente os pacientes em regime de urgência, emergência, observação da emergência e leitos de retaguarda; indicar e se necessário acompanhar eventuais remoções aos serviços de referência; indicar medicamentos para composição da lista de padronização; fazer evolução dos pacientes da emergência e/ou leitos de observação e retaguarda; assinar transferências, altas e óbitos; realizar resumo de alta; solicitar exames laboratoriais, medicação e exames de imagem; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**Médico Hematologista:** Realizar consultas, assistir o paciente nas fases de diagnósticos e tratamento em seguimento ambulatorial, no âmbito de sua especialidade; atender aos pacientes atentos a sua especialidade; atender ao paciente em nível de ambulatório para diagnóstico e tratamento; autorizar a realização de exames complementares e ditar a conduta terapêutica; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**Médico Ortopedista:** Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinar pacientes, solicitar e interpretar exames complementares, formular diagnósticos e orientar no tratamento; efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Ortopedia e Clínica Geral, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento de urgência em Ortopedia e Clínica Geral; prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção prevenção e recuperação da saúde da coletividade; coordenar atividades médicas institucionais a nível local ;coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando dar assistência integral ao munícipe; delegar funções à equipe auxiliar, participando da capacitação de pessoal, bem como de supervisão dos demais recursos envolvidos na prestação de cuidados de saúde; grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função; efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior; executar outras tarefas afins.

**Médico Pediatra:** Para labor em Pronto Atendimento Infantil: assistir globalmente às crianças em regime de urgência, emergência, inclusive com consultas, observação da emergência e leitos de retaguarda e internação; indicar medicamentos para composição da lista de padronização; fazer evolução dos pacientes da emergência e/ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI**  
**Estado de São Paulo**

leitos de observação e retaguarda; assinar transferências, altas e óbitos; realizar resumo de alta; solicitar exames laboratoriais, medicação e exames de imagem; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato; Para labor em ambulatório: assistir globalmente às crianças em regime ambulatorial, com consultas previamente agendadas e aquelas eventuais de acordo com a necessidade da demanda espontânea; indicar e se necessário acompanhar eventuais remoções aos serviços de referência; indicar medicamentos para composição da lista de padronização; assinar transferências, altas e óbitos; solicitar exames laboratoriais, medicação e exames de imagem; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**Médico Proctologista:** Realizar consultas, assistir o paciente nas fases de diagnósticos e tratamento em seguimento ambulatorial, no âmbito de sua especialidade; atender aos pacientes atentos a sua especialidade; atender ao paciente em nível de ambulatório para diagnóstico e tratamento; autorizar a realização de exames complementares e ditar a conduta terapêutica; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**Médico Psiquiatra:** Para labor em Ambulatório: realizar atendimento individual, grupal, sessões clínicas; implementar ações para promoção da saúde; efetuar perícias; desempenhar as atividades de assistência, promoção recuperação da saúde e habilitação social de modo interdisciplinar; desempenhar atividades relativas à supervisão, planejamento, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da saúde individual e coletiva; prestar assistência em saúde mental ambulatorial e/ou hospitalar nos diversos níveis primário, secundário e terciário ;executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato. Para labor em Pronto Atendimento: assistir globalmente os pacientes em regime de urgência, emergência, observação da emergência e leitos de retaguarda; sair em remoções quando necessário; indicar medicamentos para composição da lista de padronização; fazer evolução dos pacientes da emergência e/ou leitos de observação e retaguarda; assinar transferências, altas e óbitos; realizar resumo de alta; solicitar exames laboratoriais, medicação e exames de imagem; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**Médico Psiquiatra Infantil:** Realizar atendimento psiquiátrico ambulatorial de crianças/adolescentes, avaliando o quadro sintomático por meio de entrevista e instrumentos que se fizerem necessários para diagnóstico; registrar diagnóstico em prontuário, bem como apontamentos relativos às consultas para acompanhamento do tratamento; prescrever medicação psiquiátrica, considerando o diagnóstico, realizando o acompanhamento do paciente e reavaliando sempre que necessário; participar de reuniões de equipe; desenvolver trabalhos e/ou projetos de prevenção em saúde mental para a faixa etária de 0 a 12 anos; atender ao público sempre que necessário, prestando informações; outras atividades afins.

**Médico Ultrassonografista:** Realizar, diagnosticar e emitir laudos de exames ultrassonográficos, abrangendo a ecografia geral e/ou específica (pélvico obstétrico abdominal, pediátrico, peq. partes etc.) empregando técnicas específicas da medicina preventiva e terapêutica, a fim de promover a proteção, recuperação ou reabilitação da saúde; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**Médico Reumatologista:** Realizar consultas, assistir o paciente nas fases de diagnósticos e tratamento em seguimento ambulatorial, no âmbito de sua especialidade; atender aos pacientes atentos a sua especialidade; atender ao paciente em nível de ambulatório para diagnóstico e tratamento; autorizar a realização de exames complementares e ditar a conduta terapêutica; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**Professor de Educação Básica I :** Programar e planejar aulas objetivando, prioritariamente, a alfabetização de seus alunos, seguindo a orientação pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, obedecendo a organização curricular de sua escola e o regimento escolar, aproveitando, ao máximo, os conteúdos constantes nos Cadernos de Apoio oferecidos a todos os alunos da rede municipal; participar, efetivamente, da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Plano de Desenvolvimento da Escola e a construção/reconstrução da Proposta



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI**  
**Estado de São Paulo**

Pedagógica da Escola; auxiliar na elaboração e executar, acompanhar e avaliar os planos de ensino; realizar seu trabalho pedagógico articulado com os membros do setor pedagógico da escola e da equipe de apoio da escola; respeitar o educando como razão principal do processo educativo, comprometendo-se com o seu desenvolvimento, alfabetização e aprendizagem; escolher materiais e procedimentos didáticos coerentes com a orientação pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e Unidade Escolar; participar de todas as atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; participar dos Conselhos de Classes; participar de associações ligadas à sua Escola que congreguem pais e docentes, conforme o estatuto e regimento escolares; pautar-se pela pontualidade e assiduidade, realizando seu trabalho educativo com competência e seriedade; manter a escrituração dos dados dos seus alunos atualizados e em ordem nos diários de classe e em outros registros exigidos por lei, regimento ou norma da escola; participar de reuniões com os pais ou responsáveis pelos alunos para discutir rendimento escolar, procedimentos didáticos e metodológicos, sistema de avaliação e de disciplina, incentivando a participação dos mesmos no processo educacional e nas atividades escolares; comunicar à direção da escola, toda e qualquer irregularidade da qual tiver conhecimento na sua área de atuação; fornecer elementos para permanente atualização de seus assentamentos junto à Direção da Escola; atender os deveres e obrigações estabelecidas no Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Barueri (Lei Municipal nº 1549/05); executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**Professor de Educação Básica II – Arte:** Programar e ministrar aulas de uma disciplina, matéria ou área de estudo, de acordo com a organização curricular da escola; elaborar, executar, acompanhar e avaliar os planos de ensino, Plano de Desenvolvimento da Escola e construção/reconstrução da Proposta Pedagógica da Escola; realizar o trabalho pedagógico articulando com os membros do setor pedagógico e de apoio técnico-educacional, atendendo aos princípios norteadores da unidade escolar; respeitar o educando como sujeito histórico do processo educativo, comprometendo-se com seu desenvolvimento e aprendizagem; considerar os princípios psicopedagógicos e as diretrizes da unidade escolar na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; participar de todas as atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; participar dos conselhos de série e classe, conforme seu campo de atuação; participar das associações ligadas à escola, que congregam pais e docentes, conforme estatuto; comparecer à escola com assiduidade e pontualidade, realizando seu trabalho educativo com competências e compromisso; manter devida e normalmente escriturados os diários de classe e outros registros exigidos, relativos às suas atividades e fornecer informações solicitadas, sempre observando as normas e prazos estabelecidos; participar de entrevistas solicitadas, sempre observando as normas e prazos estabelecidos; participar de entrevistas com pais de alunos ou responsáveis para discutir sobre currículo, procedimentos metodológicos, avaliação, desempenho escolar e questões disciplinares; incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre os educandos, educadores e a comunidade escolar em geral; comunicar à direção irregularidades de que tiver conhecimento em sua área de atuação; fornecer elementos para permanente atualização de seus assentamentos junto à direção da unidade escolar; atender os deveres e obrigações estabelecidos no Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Barueri (Lei Municipal nº 1549/05); executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**Professor de Educação Básica II – Ciências:** Programar e ministrar aulas de uma disciplina, matéria ou área de estudo, de acordo com a organização curricular da escola; elaborar, executar, acompanhar e avaliar os planos de ensino, Plano de Desenvolvimento da Escola e construção/reconstrução da Proposta Pedagógica da Escola; realizar o trabalho pedagógico articulando com os membros do setor pedagógico e de apoio técnico-educacional, atendendo aos princípios norteadores da unidade escolar; respeitar o educando como sujeito histórico do processo educativo, comprometendo-se com seu desenvolvimento e aprendizagem; considerar os princípios psicopedagógicos e as diretrizes da unidade escolar na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; participar de todas as atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; participar dos conselhos de série e classe, conforme seu campo de atuação; participar das associações ligadas a escola, que congregam pais e docentes, conforme estatuto; comparecer à escola com assiduidade e pontualidade, realizando seu trabalho educativo com competências e compromisso; manter devida e normalmente escriturados os diários de classe e outros registros exigidos, relativos às suas atividades e fornecer informações solicitadas, sempre observando as normas e prazos estabelecidos; participar de entrevistas solicitadas,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI**  
**Estado de São Paulo**

sempre observando as normas e prazos estabelecidos; participar de entrevistas com pais de alunos ou responsáveis para discutir sobre currículo, procedimentos metodológicos, avaliação, desempenho escolar e questões disciplinares; incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre os educandos, educadores e a comunidade escolar em geral; comunicar à direção irregularidades de que tiver conhecimento em sua área de atuação; fornecer elementos para permanente atualização de seus assentamentos junto à direção da unidade escolar; atender os deveres e obrigações estabelecidos no Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Barueri (Lei Municipal nº 1549/05); executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**Professor de Educação Básica II – Educação Física:** Programar e ministrar aulas de uma disciplina, matéria ou área de estudo, de acordo com a organização curricular da escola; elaborar, executar, acompanhar e avaliar os planos de ensino, Plano de Desenvolvimento da Escola e construção/reconstrução da Proposta Pedagógica da Escola; realizar o trabalho pedagógico articulando com os membros do setor pedagógico e de apoio técnico-educacional, atendendo aos princípios norteadores da unidade escolar; respeitar o educando como sujeito histórico do processo educativo, comprometendo-se com seu desenvolvimento e aprendizagem; considerar os princípios psicopedagógicos e as diretrizes da unidade escolar na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; participar de todas as atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; participar dos conselhos de série e classe, conforme seu campo de atuação; participar das associações ligadas a escola, que congregam pais e docentes, conforme estatuto; comparecer à escola com assiduidade e pontualidade, realizando seu trabalho educativo com competências e compromisso; manter devida e normalmente escriturados os diários de classe e outros registros exigidos, relativos às suas atividades e fornecer informações solicitadas, sempre observando as normas e prazos estabelecidos; participar de entrevistas solicitadas, sempre observando as normas e prazos estabelecidos; participar de entrevistas com pais de alunos ou responsáveis para discutir sobre currículo, procedimentos metodológicos, avaliação, desempenho escolar e questões disciplinares; incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre os educandos, educadores e a comunidade escolar em geral; comunicar à direção irregularidades de que tiver conhecimento em sua área de atuação; fornecer elementos para permanente atualização de seus assentamentos junto à direção da unidade escolar; atender os deveres e obrigações estabelecidos no Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Barueri (Lei Municipal nº 1549/05); executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**Professor de Educação Básica II – Educação Musical:** Programar e ministrar aulas de uma disciplina, matéria ou área de estudo, de acordo com a organização curricular da escola; elaborar, executar, acompanhar e avaliar os planos de ensino, Plano de Desenvolvimento da Escola e construção/reconstrução da Proposta Pedagógica da Escola; realizar o trabalho pedagógico articulando com os membros do setor pedagógico e de apoio técnico-educacional, atendendo aos princípios norteadores da unidade escolar; respeitar o educando como sujeito histórico do processo educativo, comprometendo-se com seu desenvolvimento e aprendizagem; considerar os princípios psicopedagógicos e as diretrizes da unidade escolar na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; participar de todas as atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; participar dos conselhos de série e classe, conforme seu campo de atuação; participar das associações ligadas a escola, que congregam pais e docentes, conforme estatuto; comparecer à escola com assiduidade e pontualidade, realizando seu trabalho educativo com competências e compromisso; manter devida e normalmente escriturados os diários de classe e outros registros exigidos, relativos às suas atividades e fornecer informações solicitadas, sempre observando as normas e prazos estabelecidos; participar de entrevistas solicitadas, sempre observando as normas e prazos estabelecidos; participar de entrevistas com pais de alunos ou responsáveis para discutir sobre currículo, procedimentos metodológicos, avaliação, desempenho escolar e questões disciplinares; incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre os educandos, educadores e a comunidade escolar em geral; comunicar à direção irregularidades de que tiver conhecimento em sua área de atuação; fornecer elementos para permanente atualização de seus assentamentos junto à direção da unidade escolar; atender os deveres e obrigações estabelecidos no Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Barueri (Lei Municipal nº 1549/05); executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI**  
**Estado de São Paulo**

**Professor de Educação Básica II – Filosofia:** Programar e ministrar aulas de uma disciplina, matéria ou área de estudo, de acordo com a organização curricular da escola; elaborar, executar, acompanhar e avaliar os planos de ensino, Plano de Desenvolvimento da Escola e construção/reconstrução da Proposta Pedagógica da Escola; realizar o trabalho pedagógico articulando com os membros do setor pedagógico e de apoio técnico-educacional, atendendo aos princípios norteadores da unidade escolar; respeitar o educando como sujeito histórico do processo educativo, comprometendo-se com seu desenvolvimento e aprendizagem; considerar os princípios psicopedagógicos e as diretrizes da unidade escolar na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; participar de todas as atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; participar dos conselhos de série e classe, conforme seu campo de atuação; participar das associações ligadas a escola, que congregam pais e docentes, conforme estatuto; comparecer à escola com assiduidade e pontualidade, realizando seu trabalho educativo com competências e compromisso; manter devida e normalmente escriturados os diários de classe e outros registros exigidos, relativos às suas atividades e fornecer informações solicitadas, sempre observando as normas e prazos estabelecidos; participar de entrevistas solicitadas, sempre observando as normas e prazos estabelecidos; participar de entrevistas com pais de alunos ou responsáveis para discutir sobre currículo, procedimentos metodológicos, avaliação, desempenho escolar e questões disciplinares; incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre os educandos, educadores e a comunidade escolar em geral; comunicar à direção irregularidades de que tiver conhecimento em sua área de atuação; fornecer elementos para permanente atualização de seus assentamentos junto à direção da unidade escolar; atender os deveres e obrigações estabelecidos no Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Barueri (Lei Municipal nº 1549/05); executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**Professor de Educação Básica II – Geografia:** Programar e ministrar aulas de uma disciplina, matéria ou área de estudo, de acordo com a organização curricular da escola; elaborar, executar, acompanhar e avaliar os planos de ensino, Plano de Desenvolvimento da Escola e construção/reconstrução da Proposta Pedagógica da Escola; realizar o trabalho pedagógico articulando com os membros do setor pedagógico e de apoio técnico-educacional, atendendo aos princípios norteadores da unidade escolar; respeitar o educando como sujeito histórico do processo educativo, comprometendo-se com seu desenvolvimento e aprendizagem; considerar os princípios psicopedagógicos e as diretrizes da unidade escolar na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; participar de todas as atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; participar dos conselhos de série e classe, conforme seu campo de atuação; participar das associações ligadas a escola, que congregam pais e docentes, conforme estatuto; comparecer à escola com assiduidade e pontualidade, realizando seu trabalho educativo com competências e compromisso; manter devida e normalmente escriturados os diários de classe e outros registros exigidos, relativos às suas atividades e fornecer informações solicitadas, sempre observando as normas e prazos estabelecidos; participar de entrevistas solicitadas, sempre observando as normas e prazos estabelecidos; participar de entrevistas com pais de alunos ou responsáveis para discutir sobre currículo, procedimentos metodológicos, avaliação, desempenho escolar e questões disciplinares; incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre os educandos, educadores e a comunidade escolar em geral; comunicar à direção irregularidades de que tiver conhecimento em sua área de atuação; fornecer elementos para permanente atualização de seus assentamentos junto à direção da unidade escolar; atender os deveres e obrigações estabelecidos no Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Barueri (Lei Municipal nº 1549/05); executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**Professor de Educação Básica II – História:** Programar e ministrar aulas de uma disciplina, matéria ou área de estudo, de acordo com a organização curricular da escola; elaborar, executar, acompanhar e avaliar os planos de ensino, Plano de Desenvolvimento da Escola e construção/reconstrução da Proposta Pedagógica da Escola; realizar o trabalho pedagógico articulando com os membros do setor pedagógico e de apoio técnico-educacional, atendendo aos princípios norteadores da unidade escolar; respeitar o educando como sujeito histórico do processo educativo, comprometendo-se com seu desenvolvimento e aprendizagem; considerar os princípios psicopedagógicos e as diretrizes da unidade escolar na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; participar de todas as atividades educacionais que lhe forem atribuídas





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI**  
**Estado de São Paulo**

por força de suas funções; participar dos conselhos de série e classe, conforme seu campo de atuação; participar das associações ligadas a escola, que congregam pais e docentes, conforme estatuto; comparecer à escola com assiduidade e pontualidade, realizando seu trabalho educativo com competências e compromisso; manter devida e normalmente escriturados os diários de classe e outros registros exigidos, relativos às suas atividades e fornecer informações solicitadas, sempre observando as normas e prazos estabelecidos; participar de entrevistas solicitadas, sempre observando as normas e prazos estabelecidos; participar de entrevistas com pais de alunos ou responsáveis para discutir sobre currículo, procedimentos metodológicos, avaliação, desempenho escolar e questões disciplinares; incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre os educandos, educadores e a comunidade escolar em geral; comunicar à direção irregularidades de que tiver conhecimento em sua área de atuação; fornecer elementos para permanente atualização de seus assentamentos junto à direção da unidade escolar; atender os deveres e obrigações estabelecidos no Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Barueri (Lei Municipal nº 1549/05); executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**Professor de Educação Básica II – Informática:** Programar e ministrar aulas de uma disciplina, matéria ou área de estudo, de acordo com a organização curricular da escola; elaborar, executar, acompanhar e avaliar os planos de ensino, Plano de Desenvolvimento da Escola e construção/reconstrução da Proposta Pedagógica da Escola; realizar o trabalho pedagógico articulando com os membros do setor pedagógico e de apoio técnico-educacional, atendendo aos princípios norteadores da unidade escolar; respeitar o educando como sujeito histórico do processo educativo, comprometendo-se com seu desenvolvimento e aprendizagem; considerar os princípios psicopedagógicos e as diretrizes da unidade escolar na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; participar de todas as atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; participar dos conselhos de série e classe, conforme seu campo de atuação; participar das associações ligadas a escola, que congregam pais e docentes, conforme estatuto; comparecer à escola com assiduidade e pontualidade, realizando seu trabalho educativo com competências e compromisso; manter devida e normalmente escriturados os diários de classe e outros registros exigidos, relativos às suas atividades e fornecer informações solicitadas, sempre observando as normas e prazos estabelecidos; participar de entrevistas solicitadas, sempre observando as normas e prazos estabelecidos; participar de entrevistas com pais de alunos ou responsáveis para discutir sobre currículo, procedimentos metodológicos, avaliação, desempenho escolar e questões disciplinares; incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre os educandos, educadores e a comunidade escolar em geral; comunicar à direção irregularidades de que tiver conhecimento em sua área de atuação; fornecer elementos para permanente atualização de seus assentamentos junto à direção da unidade escolar; atender os deveres e obrigações estabelecidos no Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Barueri (Lei Municipal nº 1549/05); executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**Professor de Educação Básica II – Inglês:** Programar e ministrar aulas de uma disciplina, matéria ou área de estudo, de acordo com a organização curricular da escola; elaborar, executar, acompanhar e avaliar os planos de ensino, Plano de Desenvolvimento da Escola e construção/reconstrução da Proposta Pedagógica da Escola; realizar o trabalho pedagógico articulando com os membros do setor pedagógico e de apoio técnico-educacional, atendendo aos princípios norteadores da unidade escolar; respeitar o educando como sujeito histórico do processo educativo, comprometendo-se com seu desenvolvimento e aprendizagem; considerar os princípios psicopedagógicos e as diretrizes da unidade escolar na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; participar de todas as atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; participar dos conselhos de série e classe, conforme seu campo de atuação; participar das associações ligadas a escola, que congregam pais e docentes, conforme estatuto; comparecer à escola com assiduidade e pontualidade, realizando seu trabalho educativo com competências e compromisso; manter devida e normalmente escriturados os diários de classe e outros registros exigidos, relativos às suas atividades e fornecer informações solicitadas, sempre observando as normas e prazos estabelecidos; participar de entrevistas solicitadas, sempre observando as normas e prazos estabelecidos; participar de entrevistas com pais de alunos ou responsáveis para discutir sobre currículo, procedimentos metodológicos, avaliação, desempenho escolar e questões



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI**  
**Estado de São Paulo**

disciplinares; incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre os educandos, educadores e a comunidade escolar em geral; comunicar à direção irregularidades de que tiver conhecimento em sua área de atuação; fornecer elementos para permanente atualização de seus assentamentos junto à direção da unidade escolar; atender os deveres e obrigações estabelecidos no Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Barueri (Lei Municipal nº 1549/05); executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**Professor de Educação Básica II – Matemática:** Programar e ministrar aulas de uma disciplina, matéria ou área de estudo, de acordo com a organização curricular da escola; elaborar, executar, acompanhar e avaliar os planos de ensino, Plano de Desenvolvimento da Escola e construção/reconstrução da Proposta Pedagógica da Escola; realizar o trabalho pedagógico articulando com os membros do setor pedagógico e de apoio técnico-educacional, atendendo aos princípios norteadores da unidade escolar; respeitar o educando como sujeito histórico do processo educativo, comprometendo-se com seu desenvolvimento e aprendizagem; considerar os princípios psicopedagógicos e as diretrizes da unidade escolar na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; participar de todas as atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; participar dos conselhos de série e classe, conforme seu campo de atuação; participar das associações ligadas a escola, que congregam pais e docentes, conforme estatuto; comparecer à escola com assiduidade e pontualidade, realizando seu trabalho educativo com competências e compromisso; manter devida e normalmente escriturados os diários de classe e outros registros exigidos, relativos às suas atividades e fornecer informações solicitadas, sempre observando as normas e prazos estabelecidos; participar de entrevistas solicitadas, sempre observando as normas e prazos estabelecidos; participar de entrevistas com pais de alunos ou responsáveis para discutir sobre currículo, procedimentos metodológicos, avaliação, desempenho escolar e questões disciplinares; incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre os educandos, educadores e a comunidade escolar em geral; comunicar à direção irregularidades de que tiver conhecimento em sua área de atuação; fornecer elementos para permanente atualização de seus assentamentos junto à direção da unidade escolar; atender os deveres e obrigações estabelecidos no Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Barueri (Lei Municipal nº 1549/05); executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**Professor de Educação Básica II – Português:** Programar e ministrar aulas de uma disciplina, matéria ou área de estudo, de acordo com a organização curricular da escola; elaborar, executar, acompanhar e avaliar os planos de ensino, Plano de Desenvolvimento da Escola e construção/reconstrução da Proposta Pedagógica da Escola; realizar o trabalho pedagógico articulando com os membros do setor pedagógico e de apoio técnico-educacional, atendendo aos princípios norteadores da unidade escolar; respeitar o educando como sujeito histórico do processo educativo, comprometendo-se com seu desenvolvimento e aprendizagem; considerar os princípios psicopedagógicos e as diretrizes da unidade escolar na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; participar de todas as atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; participar dos conselhos de série e classe, conforme seu campo de atuação; participar das associações ligadas a escola, que congregam pais e docentes, conforme estatuto; comparecer à escola com assiduidade e pontualidade, realizando seu trabalho educativo com competências e compromisso; manter devida e normalmente escriturados os diários de classe e outros registros exigidos, relativos às suas atividades e fornecer informações solicitadas, sempre observando as normas e prazos estabelecidos; participar de entrevistas solicitadas, sempre observando as normas e prazos estabelecidos; participar de entrevistas com pais de alunos ou responsáveis para discutir sobre currículo, procedimentos metodológicos, avaliação, desempenho escolar e questões disciplinares; incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre os educandos, educadores e a comunidade escolar em geral; comunicar à direção irregularidades de que tiver conhecimento em sua área de atuação; fornecer elementos para permanente atualização de seus assentamentos junto à direção da unidade escolar; atender os deveres e obrigações estabelecidos no Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Barueri (Lei Municipal nº 1549/05); executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI**  
**Estado de São Paulo**

**Psicólogo Educacional:** Prestar assistência à saúde mental; atender e orientar a área educacional; elaborar e aplicar técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico; prestar atendimento psicológico na área educacional; visar ao desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento; executar junto a sua equipe técnica pedagógica os fatores culturais, socioeconômicos de sua comunidade escolar; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**Psicopedagogo:** Facilitar a aprendizagem, no sentido de desencadear um processo ativo, de acordo com o ritmo de desenvolvimento da criança ou jovem; acompanhar e controlar a execução de programações relacionadas às atividades escolares diferenciadas em atendimento às necessidades específicas do alunado; prestar assistência técnica à equipe de gestão e aos docentes; participar da elaboração de programas de recuperação de alunos; assegurar a reintegração da criança/jovem com dificuldades específicas a vida escolar normal; avaliar junto à equipe de gestão os resultados do processo ensino-aprendizagem na instituição escolar; colaborar nas decisões referentes a agrupamentos de alunos; assessorar o trabalho dos conselhos de séries e classes; orientar alunos com necessidades específicas em seções grupais e se for o caso individualmente; organizar e manter atualizado o perfil individual dos alunos bem como as respectivas provas psicopedagógicas; fazer encaminhamento a especialistas quando for o caso; desenvolver e incentivar o processo de ensino-aprendizagem, criando condições ambientais capazes de motivar o aluno para aquisição de certas aprendizagens como a leitura e escrita; elaborar relatórios psicopedagógicos de acompanhamento do aluno; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.