



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001-34

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-000 – Ipaussu / SP

## **EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2011**

A Prefeitura Municipal de IPAUSSU, Estado de São Paulo, torna público na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO Nº.01/2011**, para preenchimento de vagas existentes no Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Ipaussu, pelo Regime Celetista para os empregos públicos abaixo elencados. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigente e pertinente.

<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>JORNADA</b>	<b>SALARIO</b>	<b>Taxa inscrição</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>
Agente Administrativo I	01	40 H/S	R\$ 721,00	R\$ 30,00	Médio completo e conhecimentos em informática
Agente Sanitário	02	40 H/S	R\$ 665,00	R\$ 20,00	Fundamental completo e treinamento na função
Auxiliar de Consult. Odontológico	02	40 H/S	R\$ 795,00	R\$ 20,00	Fundamental completo
Auxiliar de Enfermagem	02	40 H/S	R\$ 795,00	R\$ 30,00	Curso específico de auxiliar de enfermagem, com inscrição no COREN
Auxiliar de Serviços Gerais	03	40 H/S	R\$ 665,00	R\$ 20,00	Fundamental incompleto
Contador	01	40 H/S	R\$ 2.027,00	R\$ 60,00	Superior em ciências contábeis ou técnico em contabilidade, com registro no CRC.
Encanador	01	40 H/S	R\$ 841,00	R\$ 20,00	Ensino fundamental completo
Enfermeiro Pacs/Pss	01	40 H/S	R\$ 2.118,00	R\$ 60,00	Superior em enfermagem, com inscrição no COREN
Farmacêutico	01	30 H/S	R\$ 1.509,00	R\$ 40,00	Superior em farmácia, com inscrição no CRF
Fisioterapeuta	01	30 H/S	R\$ 1.509,00	R\$ 40,00	Superior com inscrição no CREFITO
Instrutor de Informática	01	30 H/S	R\$ 995,00	R\$ 30,00	Médio completo e conhecimentos em informática
Jardineiro	02	40 H/S	R\$ 665,00	R\$ 20,00	Fundamental incompleto
Medico Pediatra	01	20 H/S	R\$ 2.118,00	R\$ 60,00	Superior com registro no CRM
Medico Ortopedista	02	20 H/S	R\$ 2.118,00	R\$ 60,00	Superior com registro no CRM
Medico Psiquiatra	01	20 H/S	R\$ 2.118,00	R\$ 60,00	Superior com registro no CRM
Medico Clinico	01	20 H/S	R\$ 2.118,00	R\$ 60,00	Superior com registro no CRM
Nutricionista	01	30 H/S	R\$ 1.509,00	R\$ 40,00	Superior em nutrição com inscrição no CRN
Padeiro	01	40 H/S	R\$ 912,00	R\$ 20,00	Fundamental Incompleto
Pedreiro	02	40 H/S	R\$ 795,00	R\$ 20,00	Ensino fundamental incompleto
Procurador Jurídico	01	20 H/S	R\$ 2.118,00	R\$ 60,00	Superior com registro na OAB
PEB II - Musica	01	20 h/aula	R\$ 1.075,00	R\$ 40,00	Licenc. em artes com Habilit. em música ou técnico em música com licenc. em pedagogia ou artes .
Servente - DAE	01	40 H/S	R\$ 665,00	R\$ 20,00	Fundamental incompleto
Servente Pedreiro	02	40 H/S	R\$ 665,00	R\$ 20,00	Fundamental incompleto
Tratorista	02	40 H/S	R\$ 912,00	R\$ 20,00	Fundamental incompleto, CNH D ou E.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001-34

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-000 – Ipaussu / SP

## **2- Das Inscrições**

- 2.1- As inscrições serão feitas na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, localizada a Rua Washington Luiz, 1204, Centro, no período **de 02 a 06 de janeiro de 2012**, devendo para tanto o interessado preencher requerimento fornecido pela administração municipal, e apresentar cópia do CPF, RG, e Certidão de Casamento (se casado).
- 2.2 - São condições para inscrição:
  - 2.2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal.
  - 2.2.2 - Ter até a data da contratação idade mínima de 18 anos; gozar de boa saúde física e mental; estar no gozo dos direitos políticos e civis e, se do sexo masculino, estar quite com o serviço militar.
  - 2.2.3 - Estar ciente que se aprovado, quando da convocação deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.
  - 2.2.4 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.
  - 2.2.5 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de funções, seja qual for o motivo alegado.
- 2.3 - Se aprovado e contratado, o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido à justificação na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, C.P.F., Prova de Escolaridade e Habilitação Legal, uma foto 3X4 atual, declaração de não ocupar função pública e remunerada, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

## **3- Dos Portadores de Necessidades Especiais – PNE**

- 3.1 - As pessoas PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei N.º. 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
  - 3.1.1- Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.
  - 3.1.2- Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para o PNE. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.
  - 3.1.3 - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
  - 3.1.4 - O candidato deverá apresentar no setor de Recursos Humanos da PM até o último dia de inscrição, uma via original ou cópia reprográfica autenticada:
    - a- Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova
    - b- Solicitação de prova especial, se necessário.
    - c- A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência.
  - 3.1.5 - Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo previsto no presente Edital o respectivo laudo médico.
  - 3.1.6- A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PNE, e a segunda somente a pontuação destes últimos.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001-34

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-000 – Ipaussu / SP

- 3.1.7 - Ao ser convocado para investidura no emprego público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.1.8- Após o ingresso do candidato portador de necessidades especiais, esta não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

## **4 – Dos Princípios**

- 4.1 - O Concurso Público será de provas com valoração de títulos.
- 4.1.1 - A duração da prova será de 3h (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.
- 4.1.2 - O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e munido da Cédula de Identidade - RG;
- 4.1.3 - As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.
- 4.1.4 - Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 4.1.5 - Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie; utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, “WALKMAN” ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos “celulares” deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.
- 4.1.6 - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Comissão do Concurso.
- 4.1.7 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 hora do horário previsto para o início das mesmas e constantes do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.
- 4.1.8 - Por razões de segurança e direitos autorais, não será fornecido exemplar do caderno de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público, no entanto, se necessário, será dada vista do caderno de provas.

## **5- Das Provas e Número de Questões**

### **TABELA I – Cargos de Nível Superior de Escolaridade**

**A – CARGOS – Nível Superior na Área de Saúde:** Enfermeiro PACS/PSS, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Pediatra, Médico Ortopedista, Médico Psiquiátrico, Médico Clínico, Nutricionista. **Nível Superior nas demais Áreas:** Contador e Procurador Jurídico.

### **DISCIPLINA NÚMERO DE QUESTÕES PONTOS POR QUESTÃO**

Língua Portuguesa 15 questões valendo 2,5 pontos cada uma.

Conhecimentos Específicos 25 questões valendo 2,5 pontos cada uma.

TOTAL DE QUESTÕES 40 questões

PONTUAÇÃO MÁXIMA 100 (cem) pontos



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001-34

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-000 – Ipaussu / SP

## **TABELA II – Cargos de Nível Médio e Fundamental Completo**

**CARGOS – Nível Médio:** Agente Administrativo I, Instrutor de Informática. **Nível Fundamental Completo:** Agente Sanitário, Auxiliar de Consultório Odontológico, Auxiliar de Enfermagem, Encanador e PEB II – Música.

### **DISCIPLINA NÚMERO DE QUESTÕES PONTOS POR QUESTÃO**

Língua Portuguesa 20 questões valendo 2,5 pontos cada uma.

Raciocínio Lógico 05 questões valendo 2,5 pontos cada uma.

Informática 10 questões valendo 2,5 pontos cada uma.

Conhecimentos Gerais 05 questões valendo 2,5 pontos cada uma.

TOTAL DE QUESTÕES 40 questões

PONTUAÇÃO MÁXIMA 100 pontos

### **DISCIPLINA NÚMERO DE QUESTÕES PONTOS POR QUESTÃO PARA PEB II - MÚSICA**

Língua Portuguesa 15 questões valendo 2,5 pontos cada uma.

Raciocínio Lógico 05 questões valendo 2,5 pontos cada uma.

Informática 05 questões valendo 2,5 pontos cada uma.

Conhecimentos Gerais 05 questões valendo 2,5 pontos cada uma.

Conhecimentos Específicos 10 questões, valendo 2,5 pontos cada uma

TOTAL DE QUESTÕES 40 questões

PONTUAÇÃO MÁXIMA 100 pontos

## **TABELA III – Cargos de Nível Fundamental Incompleto (Nível 5º ano, antiga 4ª série)**

**CARGOS – Nível Fundamental Incompleto:** Auxiliar de Serviços Gerais, Jardineiro, Padeiro, Pedreiro, Servente – DAE, Servente de Pedreiro e Tratorista.

### **DISCIPLINA NÚMERO DE QUESTÕES PONTOS POR QUESTÃO**

Língua Portuguesa 15 questões valendo 2,5 pontos cada uma

Raciocínio Lógico 10 questões valendo 2,5 pontos cada uma

Conhecimentos Gerais 15 questões valendo 2,5 pontos cada uma

TOTAL DE QUESTÕES 40 questões

PONTUAÇÃO MÁXIMA 100 pontos

## **6 – A classificação final obedecerá à ordem decrescente de notas**

### **7 – Das Normas**

- 7.1 - LOCAL – DIA - HORÁRIO - As provas serão realizadas em dia, local e horário a serem publicados pela Prefeitura Municipal no seu site oficial, na Secretaria da PM e na imprensa escrita.
- 7.2 - COMPORTAMENTO - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares.
- 7.3 - Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.
- 7.4 - Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e os candidatos deverão comparecer, no mínimo, 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, após os portões serão fechados não sendo permitido a entrada de candidatos retardatários.
- 7.5 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo ainda manter atualizado seu endereço.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001-34

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-000 – Ipaussu / SP

## **8 – Do Conteúdo Programático**

### **LINGUA PORTUGUESA: (COMUM A TODOS OS CASOS)**

**Nível Superior na Área de Saúde:** Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Clínico, Médico Ortopedista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Nutricionista. Nível Superior nas demais Áreas: Contador e Procurador Jurídico.

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística.

**Nível Médio:** Agente Administrativo I e Instrutor de Informática

Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia-accentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto.

**Nível Fundamental Completo:** Agente Administrativo I, Auxiliar de Consultório Odontológico, Auxiliar de Enfermagem, Agente Sanitário, Encanador.

Leitura e compreensão de textos. A significação das palavras no texto. Emprego das classes de palavras. Pontuação. Acentuação gráfica. Ortografia. Fonética e fonologia. Termos essenciais da oração.

**Nível Fundamental Incompleto:** Auxiliar de Serviços Gerais, Jardineiro, Pedreiro, Servente-DAE, Servente de Pedreiro, Tratorista.

Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; Conhecimento da língua: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, masculino e feminino, antônimo e sinônimo, diminutivo e aumentativo.

### **RACIOCÍNIO LÓGICO (EXCETO NÍVEL SUPERIOR)**

**Nível Superior na Área de Saúde:** Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Clínico, Médico Ortopedista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Nutricionista. Nível Superior nas demais Áreas: Contador e Procurador Jurídico.

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

**Nível Médio:** Agente Administrativo I e Instrutor de Informática

Os conectivos “e”, “ou”, “não”, “se... então...”, “se e somente se”; os quantificadores “para todo”, “existe” e suas variações; as negações. As relações de “igual”, “maior”, “menor”, “maior ou igual”, “menor ou igual” e suas variações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Os principais conjuntos numéricos; intervalos e semi-retas; faixas e margens numéricas (de renda, etária, de



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001-34

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-000 – Ipaussu / SP

erro e outras); prazos (de validade, tolerância e outros); limites (de carga, velocidade e outros); comparações (de custos, duração, outras); contagem, medição, avaliação e quantificação; índices e taxas (percentuais, por mil, outras).

**Nível Fundamental Completo:** Agente Administrativo I, Auxiliar de Consultório Odontológico, Auxiliar de Enfermagem, Agente Sanitário, Encanador. **Nível Fundamental Incompleto:** Auxiliar de Serviços Gerais, Jardineiro, Pedreiro, Servente-DAE, Servente de Pedreiro, Tratorista.

Os conectivos “e”, “ou”, “não”, “se... então...”, “se e somente se”; os quantificadores “para todo”, “existe” e suas variações; as negações. As relações de “igual”, “maior”, “menor”, “maior ou igual”, “menor ou igual” e suas variações.

## **CONHECIMENTOS GERAIS (EXCETO NÍVEL SUPERIOR)**

Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível nacional e internacional.

## **INFORMÁTICA (EXCETO PARA OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E PARA O NÍVEL SUPERIOR)**

Conceito de Internet e Intranet. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. BR Office. Principais navegadores para Internet. Correio eletrônico. Procedimento para a realização de cópia de segurança. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DA SAÚDE**

#### **1.1. MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO ORTOPEDISTA, MÉDICO CLÍNICA GERAL, MÉDICO PSIQUIATRA, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, NUTRICIONISTA E FISIOTERAPEUTA.**

##### **1.1.2 – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**MEDICO PEDIATRA:** Epidemiologia em saúde da criança. Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade. Organização do sistema de saúde/modelo de assistência à saúde população. Assistência farmacêutica. Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD, IRA, Diarréia/TRO, Imunização, Aleitamento materno). Relação médico-família-criança. Problemas comuns do ambulatório de cuidados primários em pediatria: alimentação da criança. Crescimento e desenvolvimento neuropsicomotor. Dificuldades escolares, distúrbios da nutrição e metabolismo. Saúde bucal. Aspectos da gestação, parto e cuidados com o recém-nascido. Patologias do aparelho digestivo. Doenças infecto-contagiosas e parasitárias em pediatria. Doenças respiratórias agudas e crônicas. Patologias do trato urinário. Anemias. Patologias cardíacas. Afecções cirúrgicas comuns da infância. Problemas dermatológicos na infância. Problemas ortopédicos mais comuns na infância. Medicina do adolescente. Urgências em pediatria.

**MÉDICO ORTOPEDISTA:** Traumatologia: fraturas e luxações da coluna cervical, dorsal e lombar, fratura da pélvis, fratura do acetábulo, fratura e luxação dos ossos dos pés, tornozelo, joelho, lesões meniscais e ligamentares, fratura diafisária do fêmur, fratura transtocantária, fratura do colo do fêmur, fratura do ombro, fratura de clavícula e extremidade superior e diáfise do úmero, fratura da extremidade distal do úmero, luxação do



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001-34

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-000 – Ipaussu / SP

cotovelo e fratura da cabeça do rádio, fratura e luxação da monteggia, fratura diafisária dos ossos do antebraço; fratura de Colles e Smith, luxação do carpo, fratura do escafóide capal. Traumatologia da mão: fratura metacarpiana e falangiana, ferimentos da mão, lesões dos tendões flexores e extensores dos dedos. Anatomia e radiologia em ortopedia e traumatologia, anatomia do sistema osteoarticular. Radiologia. Tomografia. Ressonância magnética.

**MÉDICO CLÍNICO GERAL:** Doenças infecciosas e parasitárias; Epidemiologia especial; Doenças da Nutrição e metabolismo; Aparelho Digestivo; Doenças respiratórias; Hipertensão Arterial Sistêmica e Miocardiopatia; Sistema Único de Saúde.

**MEDICO PSIQUIATRA:** Saúde Mental Comunitária: Definição; Diferenciação em relação à psiquiatria convencional. Saúde Mental no Brasil; recursos extra hospitalares e seus objetivos. Esquizofrenia e transtornos delirantes; Transtornos do humor; Transtornos alimentares; Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes; Transtornos mentais de comportamentos associados ao puerpério, não classificados em outros locais; Transtornos de personalidade e de comportamentos em adultos; Transtornos de conduta (infância e adolescência); Transtornos mistos de conduta e emoção (infância e adolescência). Ética profissional.

**ENFERMEIRO:** Cuidado da Enfermagem na administração de medicamentos; Princípios básicos aplicados à prática da enfermagem; Vigilância Epidemiológica; Ética em Saúde, Código de Ética na Enfermagem e Legislação profissional; Políticas de Saúde e Sistema Único de Saúde; Abordagem em situações de urgências; Traumatismos; Crise Hipertensiva.

**FARMACÊUTICO:** Dispensação, receituário, manipulação, instalações, padronização de medicamentos, controle sanitário, legislação pertinente. Medicamento: droga, farmacologia, propriedades, peculiaridades, indicações, genéricos, formas farmacêuticas, alimentação parenteral. Farmacologia: administração de medicamentos, efeitos colaterais, incompatibilidades, farmacocinética, biodisponibilidade, antibioticoterapia. Doenças infectocontagiosas: DST, esquema de vacinações, imunologia, profilaxia. Ética profissional.

**FISIOTERAPEUTA:** Fundamentos nas ciências: Conhecimentos básicos: anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia, patologia. Conhecimentos em anatomofisiopatologia das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mental, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas. Fundamentos de Fisioterapia. Técnicas básicas em: cinesioterapia motora, manipulações, cinesioterapia respiratória, fisioterapia respiratória em UTI. Técnicas de treinamento em locomoção e de ambulatório: treinamento com muletas e andadores, treinamento com cadeiras de rodas e outros. Técnicas específicas para a área ambulatorial: conhecimentos básicos em eletro, foto e termoterapia. Fisioterapia nos diferentes aspectos clínicos e cirúrgicos (fase hospitalar ou ambulatorial). Atendimento nas fases pré e pós-operatórias nas diversas patologias. Ortopedia e traumatologia.

**NUTRICIONISTA:** Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação escolar. Critérios para elaboração de cardápios escolares. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico- sanitário dos alimentos. Ética profissional.

## **NÍVEL SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS:**

### **CONTADOR:**

**CONTABILIDADE PÚBLICA:** Fundamentos legais e técnicos de Contabilidade Pública: conceito, objetivos, princípios; Planejamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001-34

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-000 – Ipaussu / SP

Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA; Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais: classificação; Princípios Orçamentários; Sistemas Contábeis aplicados ao setor público e o plano de contas; Escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações posteriores; Classificações Orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica; Receita e Despesa extra orçamentária; Execução Orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento; Restos a pagar; Dívida Pública e Dívida Ativa; Controle Interno e Externo da Administração Pública: conceito de controladoria e sua missão, controle externo pelo Tribunal de Contas e pelo Poder Legislativo. LEGISLAÇÃO: Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores – Lei de Licitações. Ética profissional.

**PROCURADOR JURÍDICO:** Descrição sintética: Atender, no âmbito administrativo, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelas autoridades respectivas; emitir pareceres e interpretações de textos legais; confeccionar minutas; manter a legislação local atualizada; representar o Município em juízo ou fora dele, quando investido do competente mandato.

Descrição analítica: Atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas a exame pelas autoridades respectivas, emitindo parecer, quando for o caso, revisar, atualizar e consolidar toda a legislação municipal; observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas, e providenciar na adaptação desta, estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênio e outros atos que se fizerem necessários a sua legalização, estudar, redigir ou minutar desapropriações, doações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como elaborar os respectivos anteprojetos de leis e decretos; proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supramencionados; proceder à pesquisas pendentes a instruir processos administrativos que versem sobre assuntos jurídicos; assessorar a comissão ou servidor responsável pela realização de sindicância e processos administrativos; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais seja expressamente designado; relatar pareceres e informações, em questões jurídicas de interesse da administração; representar o Município, como Procurador, quando investido do necessário mandato; efetivar a cobrança amigável ou judicial da Dívida Ativa; executar outras tarefas correlatas.

## **NÍVEL MÉDIO**

**AGENTE ADMINISTRATIVO I:** Descrição sintética: Executar atividades de complexidade administrativa, o assessoramento de dirigentes municipais e a realização de atividades que envolvam a interpretação de Leis e Normas municipais, especialmente com vistas a fundamentar informações. Descrição analítica: Examinar processos relacionados a assuntos gerais da administração municipal que exijam interpretação de textos legais, especialmente a legislação básica do Município, elaborar pareceres instrutivos, qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decretos, ordens de serviço, projetos de leis; executar ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa; organizar e orientar a organização de fichários, arquivos de documentação e legislação; secretariar reuniões e comissões; integrar grupos operacionais; receber e transmitir mensagens; executar outras tarefas correlatas com a natureza do cargo.

**INSTRUTOR DE INFORMÁTICA:** Descrição sintética: Acompanhar, orientar e supervisionar as atividades no laboratório de informática usado para crianças, adolescentes,

pelos alunos, professores, e pessoas da comunidade afins.

Descrição analítica: Preparar e executar o trabalho de monitoria das aulas de informática, seguindo o material e a metodologia adotados para ministrar as aulas do projeto, tendo noções gerais de informática, de textos, planilha eletrônicas; propor atividades práticas e avaliativas; estabelecer mecanismos de controle de presenças dos alunos e de avaliação do processo, organizando registros de observação; executar atividades correlatas e afins.

## **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:**

**AGENTE SANITÁRIO:** Descrição sintética: Executar trabalhos em sintonia com o Programa PACS e PSF. Especialmente de campo, com ações junto aos domicílios de suas áreas de responsabilidade, coletando informações, prestando orientações e repassando dados às equipes profissionais da Secretaria Municipal da Saúde para a programação de atividades.

Descrição analítica: Realizar mapeamento de sua área de atuação; cadastrar e atualizar as famílias de sua área; realizar através de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; coletar dados para análise da situação das famílias acompanhadas; desenvolver ações básicas de saúde nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças; promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente; incentivar a formação dos conselhos locais de saúde; orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde; informar os demais membros da equipe de saúde acerca da dinâmica social da comunidade, suas disponibilidades e necessidades; participação no processo de programação e planejamento local das ações relativas ao território de abrangência da unidade de saúde da família, com vistas a superação dos problemas identificados.

**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO:** Descrição sintética: Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico sempre sob a supervisão do Cirurgião-Dentista ou do Técnico em Saúde Bucal. Descrição analítica: Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza; assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidade em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; outras tarefas correlatas.

**AUXILIAR DE ENFERMAGEM:** Descrição sintética: Atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a assistência complementar a pacientes e o desenvolvimento de ações de enfermagem, sob supervisão e orientação de Enfermeiro. Descrição analítica: participar da equipe de enfermagem, auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades hospitalares e da saúde pública, sob supervisão; orientar e revisar o cuidado do cliente em relação à alimentação e higiene pessoal, executar a higienização ou preparação dos pacientes para exames ou atos cirúrgicos, cumprir as prescrições relativas aos clientes, zelar pela limpeza e assepsia do material e do instrumental, executar e providenciar a esterilidade de salas e do prontuário de clientes, observar e registrar sinais de sintomas e informar a chefia imediata o comportamento de clientes, verificar temperatura, pulso e respiração e registrar os resultados, ministrar medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos, aplicar injeções, administrar soluções, alimentar mediante sonda gástrica, ministrar oxigênio por sonda nasal, com prescrição; realizar sondagem vesical, enema ou outras prescrições de rotina, fazer orientação sanitária a indivíduos em unidades de saúde, colaborar com enfermeiros no



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001-34

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-000 – Ipaussu / SP

tratamento do pessoal auxiliar, colaborar com enfermeiros nas atividades de promoção e proteção específica da saúde, executar tarefas correlatas com a natureza do cargo.

**ENCANADOR:** Fazer instalações de encanamento em geral; torneira, eixo, joelhos, desviar encanamento, assentar manilhas, instalar condutores de água e esgoto, efetuar consertos em aparelhos sanitários, em certos casos, reparar cabos e confeccionar juntas em canos, manilhas e tubos de ferro fundido, desobstruir entupimentos, executar outras atividades afins relacionadas à atividade profissional do encanador.

## **PEB II - MÚSICA.**

**Conteúdos:** 1) Educação Musical Contemporânea. 2) Avaliação em Música. 3) Saberes Formais e Informais Musicais. 4) Educação Básica e Música. 5) História da Música. 6) Teoria Musical. 7) Cidadania. 8) Parâmetros Curriculares Nacionais.

## **9 – Critérios de Desempate**

9.1 - Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes: a- maior idade, b- casado e c-número de filhos.

## **10- Da Forma de Julgamento da Prova Objetiva**

- 10.1 - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos para os cargos de Nível Superior e de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos para os demais cargos e, terá caráter eliminatório e classificatório.
- 10.1.2 Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 20 (vinte) pontos, para os cargos de Nível Superior, e de 15 (quinze) pontos para os demais cargos.
- 10.1.3 O candidato que não auferir a nota mínima de 20 (vinte) pontos para os cargos de Nível Superior e de 15 (quinze) pontos para os demais cargos, será desclassificado do Concurso Público..
- 10.1.4 O resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.

## **11 – Disposições Finais**

- 11.1 - A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 11.2 - A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.
- 11.3 - Considerando que convivemos com dupla ortografia pelo prazo de 3 (três) anos de transição, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.
- 11.4 - Caberá recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação oficial do resultado de classificação em jornal com circulação local, excluído-se o dia da publicação para efeito de contagem do prazo, mediante requerimento a ser protocolado no setor competente da Prefeitura, que deverá conter o nome do candidato, RG, número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu e as razões recursais, inclusive sobre a necessidade de vista do gabarito e caderno de provas.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001-34

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-000 – Ipaussu / SP

- 11.5 - Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por via eletrônica, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
- 11.6 - Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.
- 11.7 - Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as Folhas de Respostas serão digitalizadas, podendo após serem incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 11.8 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 11.9 - A validade do presente Concurso Público será de 2 (dois) anos;
- 11.10 - A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração.
- 11.11 - Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.
- 11.12 - Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos em comum pelo Prefeito Municipal e a Comissão Fiscalizadora nomeada pelo Prefeito.
- 11.13 - A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por função, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.
- 11.14 - A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.
- 11.15 - Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

Registre-se. Publique-se e Cumpra-se.

Ipaussu, 21 de dezembro de 2011.

**LUIZ CARLOS SOUTO**  
**Prefeito Municipal**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001-34

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-000 – Ipaussu / SP

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

### **CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2011**

#### **FICHA DE INSCRIÇÃO**

Inscrição nº: .....Valor Taxa : .....

Cargo de: .....

Nome Completo: .....

Nacionalidade: ..... Naturalidade: .....

Data do Nascimento: ...../...../.....Estado Civil: .....

Nº de filhos:.....

CPF/MF: ..... RG: .....

Sexo: ( ) Masculino ( ) Feminino

Endereço Completo: .....

Telefone: ..... Título eleitoral nº: .....

Deficiente Físico: ( ) Sim ( ) Não Qual: .....

Local de Inscrição e Data : **Ipaussu**, ...../...../.....

Responsável pela Inscrição: .....

Assinatura do Candidato: .....

**Declaro ser verdadeiras todas as informações prestadas nesta, e ter conhecimento das exigências mínimas prevista no Edital que regulamenta o referido Concurso Público.**

Obs: O preenchimento desta ficha não garante o deferimento da inscrição do candidato, a qual será homologada posteriormente por uma comissão, conforme plano do concurso.

1ª via – Org. Concurso    2ª via – Candidato



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001-34

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-000 – Ipaussu / SP

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

**CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2011**

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

**2ª  
VIA**

Inscrição nº. : ..... Valor Taxa : ..... Pagamento: ( ) Sim ( ) Não

Cargo de: .....

Nome Completo do Candidato: .....

Obs: O preenchimento desta ficha não garante o deferimento da inscrição do candidato, a qual será homologada posteriormente por uma comissão, conforme plano do concurso.

Local da Inscrição e Data: **Ipaussu**, ...../...../.....

Assinatura do Responsável pela Inscrição:

.....