



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311  
E-mail: [suprimentos@juquitiba.sp.gov.br](mailto:suprimentos@juquitiba.sp.gov.br) Site: [www.juquitiba.sp.gov.br](http://www.juquitiba.sp.gov.br)



## ANEXO II CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

### ENSINO SUPERIOR

Para os Cargos de: 01. - Bibliotecário, 02. - Contador e 03. Psicólogo.

#### 01. - Bibliotecário

**Funções Específicas:** Tratar a informação e a tornar acessível ao usuário final, independente do suporte informacional. Gerenciamento de redes e sistemas de informação, de recursos informacionais e trabalhar com tecnologia de ponta. Executar outras funções correlatas à área.

**Conhecimentos Específicos:** **BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO** (Conceitos e definições básicas. Planejamento bibliotecário. Legislação Ética, organização de classe. Organização e administração de Bibliotecas). **PROCESSAMENTO TÉCNICO DA INFORMAÇÃO** (Representação temática e descritiva dos registros de coleções. CDD. Código de Catalogação Anglo-Americano. 2. ed. (AACR2). Normas da ABNT - Referências Bibliográficas (2000) e Resumos. Indexação pré e pós - coordenada: linguagem documentária (vocabulário controlado, cabeçalho de assunto e *thesaurus*). **SERVIÇO DE REFERÊNCIA E INFORMAÇÃO** (Princípios e fundamentos. Estudos de usuários. Disseminação da informação. Comutação bibliográfica. Serviços e produtos de informação (tradicional e automatizados)). **BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS** (Objetivos, características e avaliação. Novas tecnologias. Informatização. *Marketing*).

#### 02. - Contador

**Funções Específicas:** avaliação de acervos patrimoniais e verificação de haveres e obrigações, para quaisquer finalidades, inclusive de natureza fiscal; reavaliações e medição dos efeitos das variações do poder aquisitivo da moeda sobre o patrimônio e o resultado periódico do Poder Público; apuração de haveres e avaliação de direitos e obrigações, do acervo patrimonial, em vista de liquidação, fusão, cisão, expropriação no interesse público, transformação ou incorporação; concepção dos planos de determinação das taxas de depreciação e exaustão dos bens materiais e dos de amortização dos valores imateriais inclusive de valores diferidos; implantação e aplicação dos planos de depreciação, amortização e diferimento, bem como de correções monetárias e reavaliações; regulações judiciais ou extrajudiciais; escrituração regular, oficial ou não, de todos os fatos relativos aos patrimônios e às variações patrimoniais, por quaisquer métodos, técnicos ou processo; classificação dos fatos para registro contábeis, por qualquer processo, inclusive computação eletrônica, e respectiva validação dos registros e demonstrações; abertura e encerramento de escritas contábeis; execução dos serviços de escrituração na modalidade contabilidade pública, controle de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábeis, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; elaboração de balancetes e de demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética; levantamento de balanços de qualquer tipo ou natureza e para quaisquer finalidades, como balanços patrimoniais, balanços de resultados, balanços acumulados, balanços de origens de recursos, balanços de fundos, balanços financeiros, balanços de capitais, e outros; tradução, em moeda nacional, das demonstrações contábeis originalmente em moeda estrangeira e vice-versa; integração de balanços, inclusive consolidações, também de subsidiárias do exterior; apuração, cálculo e registro de custos, em qualquer sistema ou concepção: custeio por absorção ou global, total ou parcial; custeio direto, marginal ou variável; custeio por centro de responsabilidade com valores reais, normalizados ou padronizados, históricos ou projetados, com registros em partidas dobrados ou simples, fichas, mapas, planilhas, folhas simples ou formulários contínuos, com manual, mecânico, computadorizado ou outro qualquer, para todas as finalidades; análise de custos e despesas, em qualquer modalidade, em relação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

E-mail: [suprimentos@juquitiba.sp.gov.br](mailto:suprimentos@juquitiba.sp.gov.br)

Site: [www.juquitiba.sp.gov.br](http://www.juquitiba.sp.gov.br)



a quaisquer funções como a produção, administração, distribuição, transportes, comercialização, exportação, publicidade, e outras, bem como análise com vistas à racionalização das operações e do uso de equipamentos e materiais, e ainda a otimização do resultado diante do grau de ocupação ou volume de operações; controle, avaliação e estudo da gestão econômica, financeira e patrimonial das empresa e demais entidades; análise de custos com vistas ao estabelecimento dos preços de venda de mercadorias, produtos ou serviços, bem como de tarifas nos serviços públicos, e a comprovação dos reflexos dos aumentos de custos nos preços de venda, diante de órgãos governamentais; análise de balanços; análise do comportamento das receitas; avaliação do desempenho e exame das causas de insolvência ou incapacidade de geração de resultado.

**Conhecimentos Específicos:** Atividade Contábil - Campo de atuação e finalidades da contabilidade. Os fatos contábeis. Planejamento contábil. Lançamentos nos livros contábeis. Apuração de resultados. As Demonstrações Financeiras. Balancetes de verificação. Balanço patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados. Demonstração do fluxo de recursos. A Gestão Contábil. A dinâmica patrimonial: variações quantitativas e qualitativas. Aquisições e alienações de bens e valores. Operações com mercadorias. Resgates e amortizações de direitos e obrigações. Rendas, despesas, superveniências, insubsistência, lucros e prejuízos. Ajustes contábeis. Provisões, reservas, depreciação, exaustão e amortização de ativos, correção monetária e reavaliação de bens. Lei Federal nº. 4.320, 17 de março de 1964; Lei Federal nº. 8.666 e atualizações posteriores, 21 de junho de 1993; Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Complementar Federal nº. 101, 04 de maio de 2000; Decreto Estadual nº. 689, 04 de novembro de 1999; Decreto Estadual nº. 754, 29 de dezembro de 1999; Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988.

## 03. - Psicólogo

**Funções Específicas:** Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos. Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais. Realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico. Realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógicos. Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo. Preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos. Trabalhar em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares. Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela. Criar, coordenar e acompanhar, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes. Participar e acompanhar a elaboração de Programas Educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas e etc. Colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microssistemas. Coordenar e supervisionar as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades. Realizar pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental. Atuar junto à Equipes Multiprofissionais no sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311  
E-mail: [suprimentos@juquitiba.sp.gov.br](mailto:suprimentos@juquitiba.sp.gov.br) Site: [www.juquitiba.sp.gov.br](http://www.juquitiba.sp.gov.br)



especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições. Atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição. Orientação e acompanhamento a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos. Participar dos planejamentos e realizar atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições. Participar de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico. Realizar triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário. Participar da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio.

**Conhecimentos Específicos: 01. - TEORIA DA PERSONALIDADE. 01.1. - Teoria psicanalítica clássica - Freud. 01.2. - Teoria centrada na pessoa - Carl Rogers. 01.3. - Abordagem comportamental. 01.4. - Teorias cognitivas e cognitivo-comportamentais. 01.5. - Outras teorias da personalidade. 02. - TEORIAS E TÉCNICAS PSICOTERÁPICAS. 02.1. - Definição de Psicoterapia 02.2. - Modelo básico de condução. 02.3. - Tipos de Psicoterapia - *Abordagens comportamental e cognitiva, e Abordagens psicanalíticas.* 03 PSICOPATOLOGIA. 03.1. - Termos classificatórios ou descritivos importantes. 03.2. - Classificação e descrição das Psicopatologias. 03.3. - *Transtornos geralmente diagnosticados pela primeira vez na infância ou adolescência. Delirium, demência, transtorno amnésico e outros transtornos cognitivos. Transtornos relacionados a substâncias.* 04 AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA. 04.1. - Psicodiagnóstico. 04.2. - Técnicas de entrevista. 04.3. - *Anamnese.* 04.4. - Testes Psicológicos. 04.5. - Testes Psicomotores. 05. - APRESENTAÇÃO DE RESULTADOS, LAUDOS E RELATÓRIOS. 06. - PSICOTERAPIA EM CONTEXTOS E PROBLEMAS ESPECÍFICOS. 06.1. - As várias aplicações da Psicoterapia. 06.2. - Variação dos prazos conforme os objetivos e as diferenças individuais. 06.3. - Tipos de psicoterapia e alguns problemas específicos. 06.4. - Psicoterapia breve: Diagnóstico, Técnicas e Tratamento. 06.5. - Tratamento de dependências químicas. 07. - TRABALHO EM EQUIPE MULTIDISCIPLINAR. 08. - ÉTICA PROFISSIONAL. 09. - RESOLUÇÕES DO CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA.**

\*\*\*\*\*

## Ensino Técnico

**Para os Cargos de: 04. - Instrutor de Artes Cênicas e 05. Instrutor de Música.**

### 04. - Instrutor de Artes Cênicas

**Funções Específicas:** I - organizar, coordenar e executar oficinas específicas de Teatro desenvolvendo o potencial interpretativo dos alunos, promovendo a inserção social e cultural através da história e das teorias sobre o teatro no mundo. II - interpretar textos teatrais e literários.

**Conhecimentos Específicos:** 1. - Elementos teóricos de Teatro-Educação. 2. - Exercícios de teatro: corpo, voz, improvisação e interpretação. 3. - Planejamento de Ensino de Teatro. 4. - Conteúdos de teatro aplicados ao Ensino Fundamental e/ou Médio, abordados em aulas ministradas em situação de estágio. 5. - Montagem de espetáculo didático. 6. - Ética profissional e papel social do Professor.

### 05. Instrutor de Música

**Funções Específicas:** Planejar e ministrar aulas da área de música; Analisar dados referentes à recuperação, aprovação e evasão de alunos; Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; Participar da promoção e coordenação de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311  
E-mail: [suprimentos@juquitiba.sp.gov.br](mailto:suprimentos@juquitiba.sp.gov.br) Site: [www.juquitiba.sp.gov.br](http://www.juquitiba.sp.gov.br)



reunião, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlata; Supervisionar a utilização de equipamentos de laboratórios e salas - ambiente; Executar outras atividades correlatas.

**Conhecimentos Específicos:** Acústica musical e organologia: geração e propriedades do som; série harmônica; propagação do som, velocidade do som; cordas, tubos e lâminas sonoras; classificação dos instrumentos musicais. Teoria da música: compasso: definição, classificação; regras de grafia; articulação e sinais de repetição; intervalos, elementos de harmonia, escalas - modos eclesiásticos; tonalidade; ornamentos, graus tonais e modais; acordes de 3, 4 e 5 sons; cadências; funções tonais e modais; sistema anglo-americano de representação gráfica utilizado na música popular (cifras). Estética, história da música e análise musical: características estético-musicais dos diferentes períodos da história da música, por meio da análise musical: antiga, medieval, renascentista, do século XVII ao século XX, Contemporânea; fraseologia musical. Músicas populares e folclóricas: correntes da produção musical popular brasileira; cultura popular e contextos sócio antropológicos que a geraram.

**Sugestões Bibliográficas:** PRIOLLI, Maria Luiza de Mattos. *Princípios Básicos da Música para a Juventude* - 2 vols. Casa Oliveira de Música. PEREIRA, Sérgio. *Música: do Nascimento à Eternidade (História, Formas, Escrita e Harmonia)*. 155 ps. \_\_\_\_\_ *Organização para equipes de louvor (desenvolvendo a prática musical)*. 58 ps. \_\_\_\_\_ *Harmonia*. 30 ps. \_\_\_\_\_ *Harmonia & Baixo (estudos práticos)*. 93 ps. LOBO, Marivone. *Técnica Vocal (para iniciantes)*. 31ps.

\*\*\*\*\*

## ENSINO MÉDIO

**Para os Cargos de: 06. - Instrutor de Corte e Costura e 07. - Técnico de Enfermagem Socorrista.**

### Português:

01. Classes de palavras e seu emprego. 02. Concordância nominal e verbal. 03. Crase. 04. Estruturação do texto e dos parágrafos. 05. Estruturação do texto: recursos de coesão. 06. Equivalência e transformação de estruturas. 07. Flexão nominal e verbal. 08. Informações literais e inferências. 09. Interpretação de textos: Variedade de textos e adequação de linguagem. 10. Morfologia: Estrutura e formação de palavras. 11. Ortografia. 12. Ponto de vista do autor. 13. Pontuação. 14. Regência verbal e nominal. 15. Relações entre fonemas e grafias. 16. Significação contextual de palavras e expressões. 17. Sintaxe: Processos de coordenação e subordinação.

### Matemática:

01. Definição da Função. 02. Divisão em partes proporcionais. 03. Estudos das Relações. 04. Equações de 1º e 2º graus. 05. Expressões numéricas. 06. Forma Algébrica e trigonométrica. 07. Frações ordinárias e decimais. 08. Função Composta. 09. Função Injetora, Sobrejetora e Bijetora. 10. Função Inversa. 11. Função Polinomial do 1º Grau. 12. Funções. 13. Funções crescentes e decrescentes. 14. Funções definidas por fórmulas: Domínio, Imagem e Contradomínio. 15. Funções par e ímpar. 16. Fundamentos da Teoria dos Conjuntos; Conjuntos Numéricos: Números Naturais e Inteiros (divisibilidade, números primos, fatoração, Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum), Números Racionais e Irracionais (reta numérica, valor absoluto e representação decimal), Números Reais (relação de ordem e intervalos). 17. Geometria Analítica: Estudo Analítico do Ponto, da Reta e da Circunferência (elementos e equações). 18. Geometria Espacial: retas e planos no espaço (paralelismo e perpendicularismo), poliedros regulares, pirâmides, prismas, cilindro, cone, e esfera (elementos e equações). 19. Geometria Plana: Ângulos: Definição, Classificação, Unidades e Operações, Feixes de paralelas cortadas por transversais, Polígonos, Áreas: Polígonos, e suas partes. 20. Gráficos. 21. Inequações e Sistemas. 22. Juros simples: capital, tempo, taxas e montantes. 23. Múltiplos e divisores: Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum. 24. Números Complexos: Operações. 25. Números decimais: propriedades e operações. 26. Números inteiros e fracionários:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311  
E-mail: [suprimentos@juquitiba.sp.gov.br](mailto:suprimentos@juquitiba.sp.gov.br) Site: [www.juquitiba.sp.gov.br](http://www.juquitiba.sp.gov.br)



Operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). 27. Operações. 28. Porcentagem. 29. Problemas, números e grandezas proporcionais: razões e proporções. 30. Regra de três simples e composta. 31. Resoluções de Equações. 32. Sequência: Progressão Aritmética e Geométrica. 33. Sistemas de Medida de Tempo. 34. Sistema Métrico Decimal. 35. Sistema Monetário Brasileiro.

## 06. – Instrutor de Corte e Costura

**Funções Específicas:** Planejar e desenvolver situações de ensino e aprendizagem voltadas para a qualificação profissional de jovens e adultos orientando-os nas técnicas específicas da área em questão. Avaliar o processo ensino-aprendizagem; elaborar material pedagógico; sistematizar estudos, informações e experiências sobre a área ensinada; garantir segurança, higiene e proteção ambiental nas situações de ensino-aprendizagem; fazer registros de documentação escolar, de oficinas e de laboratórios.

**I. – Português (de acordo com o Programa acima).**

**II. – Matemática (de acordo com o Programa acima).**

**III. – Conhecimentos Específicos:** Técnicas de Traçar Moldes - Instrumentos de Medidas; - Metodologia adequada para tirar e anotar medidas; Traçado básico de blusas, saias, calças e camisas; Cálculo da metragem do tecido; Preparo do tecido; Disposição de moldes sobre o tecido; Características do tecido; Formas diversas de acabamentos: (ziper-casas-bainhas).

## 07. – Técnico de Enfermagem Socorrista

**Funções Específicas:** Realizar procedimentos de enfermagem dentro da sua competência técnica e legal. Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, USF e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe. No nível de sua competência, executar assistência básica. Descartar adequadamente o lixo da Unidade, separando o lixo especial. Instruir e controlar serviços executados por auxiliares, juntamente com o enfermeiro. Realizar procedimentos de enfermagem dentro do planejamento de ações traçadas pela secretaria e órgãos afins. Auxiliar o médico-cirurgião durante a realização de pequenas cirurgias e na assistência a pronto atendimento de emergência.

**I. – Português (de acordo com o Programa acima).**

**II. – Matemática (de acordo com o Programa acima).**

**III. – Conhecimentos Específicos:** Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Puerpério: Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde. Noções sobre Malária, febre amarela e dengue; Biologia do vetor. Cuidado higiênico do corpo e alimentos; Cuidados com o meio ambiente e saneamento básico; Epidemias e endemias; Noções de ética; Noções de prevenções e recuperação da saúde. Biossegurança; controle de infecção. Infecções respiratórias agudas/ verminoses/ diarreia / desidratação. Aleitamento materno. Programa Nacional de Imunizações. Doenças preveníveis por imunização (Rubéola, Sarampo, Poliomielite, Coqueluche, Tuberculose, Difteria, Tétano, hepatites, meningites, caxumba, varicela). SAÚDE DA MULHER: Assistência ao Pré-natal. Planejamento Familiar. Sistema Único de saúde-SUS: Objetivos, atribuições; doutrinas e competências.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311  
E-mail: [suprimentos@juquitiba.sp.gov.br](mailto:suprimentos@juquitiba.sp.gov.br) Site: [www.juquitiba.sp.gov.br](http://www.juquitiba.sp.gov.br)



Aleitamento Materno. Doenças Sexualmente transmissíveis. SAÚDE DO ADULTO: Programa de Assistência Diabetes Mellitus. Programa de Assistência Hipertensão Arterial. DST/AIDS. Doenças mais frequentes na rede de Atenção Primária. Doenças Infectocontagiosas. EPIDEMIOLOGIA: Indicadores de Saúde (Indicadores de Morbidade e de Mortalidade). Vigilância Epidemiológica e Doença de Notificação Obrigatória. Campanhas sanitárias. Sistema de Informações em Saúde. PROGRAMAÇÃO E PLANEJAMENTO EM SAÚDE. Imunização: Princípios Básicos em Imunologia. Calendário nacional de imunização. Objetivos da saúde pública.

\*\*\*\*\*

## ENSINO FUNDAMENTAL

Para os Cargos de: 08. – Técnico de Vigilância Sanitária, 09. – Escrivário, 10. – Necropsista de Cemitério, 11. – Recepcionista, 12. – Servente de Saúde e 13. – Agente Comunitário de Saúde.

**Português:** 01. – Interpretação de texto. 02. – Ortografia: emprego de letras, divisão silábica. 03. – Reconhecimento das classes das palavras; flexão de gênero, número e grau dos substantivos e dos adjetivos; coletivos; flexão e emprego dos pronomes de tratamento; flexão e emprego de verbos de uso frequente. 04. – Regência e concordância nominal e verbal. 05. – Sinônimos e antônimos.

**Sugestões Bibliográficas:** ANDRÉ, Hildebrando. *Gramática ilustrada*. SP: Moderna. NICOLA, José de. *Gramática contemporânea da língua portuguesa*. SP: Scipione.

**Matemática:** 01. – Sistema de numeração. 02. – Conjuntos numéricos: n.º. naturais, inteiros, racionais. 03. – Números racionais: frações, representação decimal de um racional. 04. – Números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação. 05. – Porcentagem. 06. – Juros simples, desconto e lucro. 07. – Regra de três simples e composta. 08. – Gráficos e tabelas (tratamento de informações). 09. – Medidas de comprimento. 10. – Medidas de área. 11. – Medidas de volume. 12. – Medidas de massa. 13. – Sistema métrico. 14. – Problemas.

**Sugestões Bibliográficas:** CENTURIÓN, M., JAKUBOVIC, J., e LELLISS, M.. *Matemática na Medida Certa*. SP: Scipione. GIOVANNI, J.R., CASTRUCCI, B., e GIOVANNI Jr., J. R. *Conquista da Matemática: a + nova*, vols. 1, 2, 3 e 4. SP: FTD. IEZZI, G., DOLCE, O., e MACHADO, A. *Matemática e Realidade*. SP: Atual.

### 08. – Técnico de Vigilância Sanitária

**FUNÇÕES ESPECÍFICAS:** Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da Legislação Ambiental e Sanitária; promover a educação sanitária e ambiental. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao Cargo respectivo.

**I. – Português (de acordo com o Programa acima).**

**II. – Matemática (de acordo com o Programa acima).**

**III. – CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA - CONCEITOS BÁSICOS:** 1. Definição de informática. 2. Noção de *hardware*. 3. Noção de *software*. 4. Computador: Evolução histórica e suas gerações. 5. Informação: definição, tipos e respectiva quantificação. 6. Processamento de informação: Constituintes e conceitos gerais. 7. Componentes de um Sistema Informático.

**IV. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 01. Água: principais características da água potável. tratamento público e doméstico. 02. Conceito e tipos de imunidade. 03. Defesas do organismo. 04. Destino final. 05. Doenças de veiculação hídrica. 06. Doenças relacionadas com os dejetos. 07. Esgoto: Importância sanitária do sistema de coleta de esgoto seleções individuais para destino



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311  
E-mail: [suprimentos@juquitiba.sp.gov.br](mailto:suprimentos@juquitiba.sp.gov.br) Site: [www.juquitiba.sp.gov.br](http://www.juquitiba.sp.gov.br)



dos dejetos. 08. Importância sanitária dos sistemas de abastecimento de água. 09. Lixo: Importância sanitária da remoção e destino do lixo. 10. Poluição ambiental da água, do ar e do solo. 11. Remoção do lixo. 12. Saneamento.

## 09. – Escriturário

**FUNÇÕES ESPECÍFICAS:** Atendimento ao público e telefônico, opera máquinas como: calculadoras, *xerox*, micro computadores e outras, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos, bem como obtenção de cópias de documentos; examina a correspondência que lhe é encaminhada, analisando-a e reunindo informações necessárias para redigir e enviar respostas; efetua registros em documentos próprios para possibilitar as atividades de controle; expede sumários de atividades e outros relatórios, preparando-os de acordo com as normas exigidas, para apresentá-los aos superiores; arquiva documentos e disponibiliza-os em ordem para facilitar o controle e consulta dos mesmos. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao Cargo respectivo.

**I. – Português (de acordo com o Programa acima).**

**II. – Matemática (de acordo com o Programa acima).**

**III. – CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA:** 1. Impressoras *Deskjet/laser*, *scanners*, *CD-ROM*, *DVD*, Multimídia e *Modems*. 2. Noções Básicas e Gerais de informática. 3. *onboard*. 4. Operacionalização de computadores. 5. *Plug-and-play*. 6. Proteção: Princípios básicos, alimentação *AC/DC*, aterramento, proteção de Equipamentos e de Sistemas de Informática.

**IV. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. Boas maneiras. 2. Comportamento no trabalho e relações humanas. 3. Constituição Federal DE 1988. 4. Lei Federal nº. 101/2000 – Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal. 5. Lei Orgânica do Município. 6. Noções básicas de Portaria, Decreto, Ofício, Arquivo, Edital, Comunicação Interna, Protocolo, Arquivos, Elaborar e Datilografar/digitar Cartas, Atas, Circulares, Tabelas, Gráficos e Memorandos. 7. Noções básicas de atendimento ao público.

## 10. – Necropsista de Cemitério

**FUNÇÕES ESPECÍFICAS:** Efetuar necropsia, fazendo a preparação e manutenção do material colhido, para subsidiar as atividades que serão desenvolvidas. Executar tarefas técnicas de necropsia, preparando todas as fases de abertura, com vistas à análise dos elementos. Auxiliar na preparação de relatórios do registro de atividades. Orientar usuários e auxiliares no que se refere à atividade do serviço de verificação de óbitos. Efetuar a conservação, limpeza e descontaminação da sala de necropsia e equipamentos utilizados. Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Efetuar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu Superior.

**I. – Português (de acordo com o Programa acima).**

**II. – Matemática (de acordo com o Programa acima).**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311  
E-mail: [suprimentos@juquitiba.sp.gov.br](mailto:suprimentos@juquitiba.sp.gov.br) Site: [www.juquitiba.sp.gov.br](http://www.juquitiba.sp.gov.br)



III. - **CONHECIMENTOS GERAIS:** 1. Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado de São Paulo e seus Municípios. 2. História e Geografia do País, Estado de São Paulo e seus Municípios.

IV. - **Conhecimentos Específicos: DE ANATOMIA E FISILOGIA HUMANAS A - PARTE GERAL: CORPO HUMANO** - Órgãos e Sistemas. **A CÉLULA** - Célula Procariota e Célula Eucariota. Reprodução Celular, Mitose e Meiose. **TECIDOS E PELE** - Classificação dos Tecidos. Pele e anexos. **SISTEMA ESQUELÉTICO** - Esqueleto Axial. Esqueleto Apendicular. Articulações. **SISTEMA MUSCULAR** - Estrutura dos Músculos Esqueléticos. **SISTEMA NERVOSO** - Encéfalo e Nervos Cranianos. Medula Espinhal e Nervos Espinhais. **SISTEMA CIRCULATORIO** - Sangue. Anatomia do Coração e dos Vasos Sanguíneos. **SISTEMA RESPIRATÓRIO** - Parede Torácica e Pulmões. Mediastino. **OUTROS SISTEMAS** - Anatomia do Sistema Digestivo. Anatomia do Sistema Urinário. Anatomia do Sistema Reprodutor. **B - PARTE ESPECIAL: CABEÇA E PESCOÇO** - Cavidade Craniana. Face e Couro Cabeludo. Órbita e Olhos. Estrutura do Pescoço. Cavidade Nasal. Cavidade Oral. Laringe e Faringe. **TÓRAX** - Cavidades Pleurais. Pulmões. Traqueia. Brônquios. Coração. Vasos Sanguíneos. Mediastino Anterior, Médio e Posterior. **ABDOME** - Cavidade Abdominal. Estômago e Intestinos. Fígado. Pâncreas. Baço. Rins. Adrenal e Retroperitônio. Visceras Pélvicas. Perineo.

## 11. - Recepcionista

**FUNÇÕES ESPECÍFICAS:** Recepcionar o público, procurando identificá-lo, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, encaminhá-lo às pessoas e/ou setores procurados, receber recados e/ou correspondência.

I. - **Português (de acordo com o Programa acima).**

II. - **Matemática (de acordo com o Programa acima).**

III. - **CONHECIMENTOS GERAIS:** 1. Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado de São Paulo e seus Municípios. 2. História e Geografia do País, Estado de São Paulo e seus Municípios.

IV. - **Conhecimentos Específicos:** Controle de Operação de microcomputadores e de Processadores de Texto; Conhecimentos básicos de Arquivos e/ou fichários de documentos; Conhecimentos básicos de organização e administração; Regras de atendimentos e de recepção ao Público em geral; Atendimento telefônico (formas de tratamento, linguagem, tom de voz e domínio da informação solicitada); Equipamentos de Segurança; Regras de Comunicação e Segurança no Trabalho.

## 12. - Servente de saúde

**FUNÇÕES ESPECÍFICAS:** Executar as ações básicas de Servente na área de saúde. Cuidar da limpeza e conservação geral de todas as dependências, instalações, móveis e utensílios; zelar pela manutenção das instalações elétricas e hidráulicas; manter vigilância nas áreas de propriedade do Município, conforme determinar a autoridade superior; executar outras tarefas, relacionadas com sua função, que lhe forem atribuídas pela Direção; conservar os Equipamentos e Materiais que utiliza; supervisionar os trabalhos de conservação e limpeza das partes de propriedade comum dos prédios municipais; zelar pela segurança do prédios municipais, de seus ocupantes e demais pessoas que frequentam o mesmo; zelar pelo perfeito funcionamento dos sistemas elétricos, hidráulicos dos prédios públicos; distribuir correspondências; acompanhar mudanças que chegam ou saírem dos prédios, de modo a preservar as instalações do mesmo; acompanhar e fiscalizar serviços de reparo e manutenção das partes de propriedade comum dos prédios públicos, suspendendo o trabalho dos mesmos em caso de irregularidades; comunicar aos setores competentes, quaisquer irregularidades que ocorram próximo aos prédios públicos que, eventualmente, possam ocasionar prejuízos ou danos ao imóvel ou moradores; manter o local de trabalho limpo e arrumado; executar outras tarefas afins.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311  
E-mail: [suprimentos@juquitiba.sp.gov.br](mailto:suprimentos@juquitiba.sp.gov.br) Site: [www.juquitiba.sp.gov.br](http://www.juquitiba.sp.gov.br)



**I. - Português (de acordo com o Programa acima).**

**II. - Matemática (de acordo com o Programa acima).**

**III. - CONHECIMENTOS GERAIS:** 1. Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado de São Paulo e seus Municípios. 2. História e Geografia do País, Estado de São Paulo e seus Municípios.

**IV. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo; 2. Conhecimentos sobre limpeza pública, coleta de lixo, jardinagem, plantio, poda, formação de mudas e noções de meio ambiente; 3. Ética no trabalho; 4. Noções básicas de prevenção e combate ao incêndio, acidente de trabalho e primeiros socorros; 5. Noções básicas de proteção ao meio ambiente; 6. Noções básicas de relações humanas no trabalho e atendimento ao público; 7. Noções básicas de serviços: limpeza, qualidade e higiene no trabalho; 8. Noções básicas de utilização, manutenção e conservação de utensílios, ferramentas e materiais; 9. Noções básicas sobre segurança e cuidados elementares com o patrimônio público.

## 13. - Agente Comunitário de Saúde

**FUNÇÕES ESPECÍFICAS:** Promover e apoiar a saúde, visitar domicílios periodicamente, orientar a comunidade para promoção da saúde, assistir pacientes dispensando-lhes cuidados simples de saúde sobre orientação e supervisão de profissional da saúde, rastrear focos de doenças específicas; promover educação sanitária e ambiental, participar de campanhas preventivas, incentivar atividades comunitárias e promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidades e executar tarefas administrativas.

**I. - Português (de acordo com o Programa acima).**

**II. - Matemática (de acordo com o Programa acima).**

**III. - CONHECIMENTOS GERAIS:** 1. Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado de São Paulo e seus Municípios. 2. História e Geografia do País, Estado de São Paulo e seus Municípios.

**IV. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Princípios e diretrizes do SUS; Lei orgânica do município; · Ética e cidadania; · Aspectos epidemiológicos do município de Juquitiba: casos e notificações; · Noções de reconhecimento geográfico: tipos de marcações e elaboração de mapas e croquis; · Vigilância em saúde; Noções de microbiologia, vírus, bactérias e protozoários, noções de sistema imunológico; · Dengue: aspectos clínicos, tipos e respectivos tratamentos; · Dengue: teoria do trabalho de campo no combate ao mosquito; · Doença de chagas: aspectos clínicos, tratamento e profilaxia; · Leishmaniose: aspectos clínicos e tratamento; · Leishmaniose: visceral e tegumentar, aspectos técnicos de combate ao vetor e coleta de material; · Doenças endêmicas: aspectos clínicos, tratamento, região endêmicas; · Peixamento: processo e vantagens do uso de alevinos; · Dengue: situação geral no país, estado e município; · Doença de chagas: aspectos técnicos do trabalho de combate do barbeiro; · Situação da doença de chagas e leishmaniose no estado de SP.

\*\*\*\*\*

## Alfabetizado

**Para os Cargos de 14. - Motorista Socorrista, 15. - Servidor Braçal (Feminino) e 16. - Servidor Braçal (Masculino).**

**I. - Português:**

1. Consoantes. 2. Encontros Vocálicos. 3. Maiúsculas e Minúsculas. 4. Processo de Comunicação. 5. Sílabas. 6. Vogais.

**II. - MATEMÁTICA:**

1. Cores. 2. Figuras Geométricas. 3. Números e Numerais. 4. Operações simples (Divisão, Multiplicação, Soma e Subtração). 5. Posições e tamanhos. 6. Sinais.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311  
E-mail: [suprimentos@juquitiba.sp.gov.br](mailto:suprimentos@juquitiba.sp.gov.br) Site: [www.juquitiba.sp.gov.br](http://www.juquitiba.sp.gov.br)



**III. - CONHECIMENTOS GERAIS:** 1. Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado de São Paulo e seus Municípios. 2. História e Geografia do País, Estado de São Paulo e seus Municípios.

## 14. - Motorista Socorrista

**FUNÇÕES ESPECÍFICAS:** Dirigir ambulâncias e demais veículos da área de pronto socorro. Verificar diariamente as condições de funcionamento de veículos, antes da sua utilização: pneus, água do radiador, baterias, nível do óleo, amperímetro, sinaleira, freios, faróis, combustível, etc. Transportar pessoas que necessitam de atendimento imediato. Zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança. Fazer pequenos reparos de urgência no veículo. Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o a manutenção, sempre que necessário. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo. Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e ocorrências. Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Executar outras tarefas correlatas.

**I. - Português (de acordo com o Programa acima).**

**II. - Matemática (de acordo com o Programa acima).**

**III. - CONHECIMENTOS GERAIS:** 1. Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado de São Paulo e seus Municípios. 2. História e Geografia do País, Estado de São Paulo e seus Municípios.

**IV. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; 2. Legislação de trânsito: regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; deveres e proibições; 3. Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; 4. Principais crimes e contravenções de trânsito; 5. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; 6. Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; 7. Conhecimento de defeitos simples do motor; 8. Procedimentos corretos para economizar combustível; 9. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; 10. Conhecimento básico sobre sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; 11. Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; 12. Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 13. Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio.

## 15. - Servidor Braçal (Feminino) e 16. - Servidor Braçal (Masculino)

**FUNÇÕES ESPECÍFICAS:** Executa serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas e manutenção dos próprios municipais e outras atividades. Auxilia nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, acondicionando-os em prateleiras ou no pátio do almoxarifado. Auxilia nos serviços de jardinagens, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral. Efetua limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, varrendo e transportando entulhos. Auxilia nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos. Auxilia nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações. Auxilia no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação. Zela pela



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

E-mail: [suprimentos@juquitiba.sp.gov.br](mailto:suprimentos@juquitiba.sp.gov.br)

Site: [www.juquitiba.sp.gov.br](http://www.juquitiba.sp.gov.br)



conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**I. – Português** (Conforme Programa acima).

**II. – Matemática** (conforme Programa acima).

**III. – Conhecimentos Gerais** (conforme Programa acima).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 01. – Conhecimento das Ferramentas da área. 02.- Conhecimento da Função. 03. – Conhecimento dos Materiais. 04. Juros simples. 05. Operações com números inteiros, fracionários e decimais. 06. – Normas de Segurança. 07. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. 08. Porcentagem e juros simples. 09. Regra de três simples. 10. Sistema legal de unidades de medidas brasileiras.