



## Prefeitura Municipal de Barra do Turvo - SP

Concurso Público – Edital 001/2012



### CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2012

A Prefeitura Municipal de Barra do Turvo, Estado de São Paulo, através de sua Prefeita Municipal, nos termos da legislação vigente, torna pública a abertura de inscrições do **CONCURSO PÚBLICO** de Provas e Títulos, regido de acordo com as Instruções Especiais que ficam fazendo parte integrante desse Edital, faz saber que realizará neste Município no período de **16 de janeiro a 31 de janeiro de 2012**, visando selecionar candidatos para provimento dos seguintes cargos: **Agente Comunitário de Saúde de ESF, Agente de Controle Interno, Ajudante de Obras e Serviços, Analista de Recursos Humanos, Arquivista, Assistente Administrativo, Assistente de Departamento Jurídico, Assistente Social, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Consultório Dentário de ESF, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Serviços Gerais, Carpinteiro, Cirurgião Dentista, Cirurgião Dentista de ESF, Contador, Coveiro, Cozinheiro, Cuidador de Idoso, Eletricista, Enfermeiro, Enfermeiro de ESF, Enfermeiro Psiquiátrico do NASF 3, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fiscal de Tributos, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Gestor de Planejamento e Desenvolvimento, Horticultor, Inspetor de Alunos, Médico, Médico de ESF, Monitor de Ações Culturais e de Turismo, Monitor de Informática, Motorista, Motorista do ESF, Nutricionista, Pedagogo, Pedreiro, Procurador, Professor de Ensino Básico I – Educação Infantil, Professor de Ensino Básico II – 1ª a 5ª séries do Ensino Fundamental, Professor de Ensino Básico II – 1ª a 5ª séries do Ensino Fundamental Especialista – Artes, Professor de Ensino Básico II – 1ª a 5ª séries do Ensino Fundamental Especialista - Educação Física, Professor de Ensino Básico II – 1ª a 5ª séries do Ensino Fundamental Especialista – Inglês, Psicólogo, Psicólogo do NASF 3, Psicopedagogo, Secretário de Escola, Técnico de Raio X, Técnico em Contabilidade, Técnico em Enfermagem, Técnico em Enfermagem de ESF, Técnico em Meio Ambiente, Telefonista, Terapeuta Ocupacional - NASF 3, Tesoureiro, Veterinário, Vigia, Viveirista, Zelador.**

A realização do Concurso Público foi autorizada pela Senhora Prefeita Municipal, conforme despacho exarado em processo próprio.

O Concurso Público será regido pelas instruções a seguir:

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 – O presente Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federal e Municipal vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.

1.2 – Os cargos e seus requisitos, a quantidade de vagas e o valor da inscrição encontram-se no Anexo I do presente Edital.

1.3 – As atribuições que caracterizam cada cargo estão descritas no Anexo II do presente Edital.

1.4 – O Concurso Público compreenderá a aplicação de Prova Escrita Objetiva de caráter classificatório e eliminatório, Prova Prática e somatória da Pontuação de Títulos.

1.5 – As provas serão realizadas na cidade de Barra do Turvo e/ou em outras cidades ao redor desta, caso seja necessário, por definição conjunta da Prefeitura Municipal de Barra do Turvo e da empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.

**1.6 – É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso e/ou a divulgação desses documentos no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Barra do Turvo, situada na Av. 21 de Março, 304 – Barra do Turvo/SP, em jornal com circulação no município e na Internet, nos endereços eletrônicos <http://www.barradoturvo.sp.gov.br> e [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br).**

1.7 – Todos os horários referenciados neste edital terão por base o horário oficial de Brasília/DF.

#### 2 - DAS INSCRIÇÕES:

2.1 - A inscrição implica no conhecimento e aceitação expressa de todo o disposto neste Edital.

2.2 - São condições para inscrição/nomeação:

2.2.1 - Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional nº. 19/98;

2.2.2 - Ter 18 (dezoito) anos completos, até a data da NOMEAÇÃO;



## Prefeitura Municipal de Barra do Turvo - SP

Concurso Público – Edital 001/2012



- 2.2.3 - Estar quite com o Serviço Militar para candidatos do sexo masculino, que deverá ser comprovado através de certidão emitida por órgão competente;
- 2.2.4 - Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;
- 2.2.5 - Estar quite com a Justiça Eleitoral, que deverá ser comprovado através de certidão emitida por órgão competente;
- 2.2.6 - Não registrar antecedentes criminais, que deverá ser comprovado através de certidão emitida pela Secretaria de Segurança Pública;
- 2.2.7 - Preencher as exigências da função segundo o que determinam as Leis Municipais e o item 1 do presente Edital; e,
- 2.2.8 - Não ter sido exonerado a bem do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público).
- 2.3 - A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita por ocasião da nomeação.
- 2.4 - A não apresentação da referida documentação é fator de cancelamento de todos os efeitos da inscrição.
- 2.5 - A inscrição será feita por meio da Internet no endereço eletrônico [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br), a partir do dia 16 de janeiro de 2012 até às 23h59min do dia 31 de janeiro de 2012.**
- 2.5.1 - Se o candidato optar em fazer sua inscrição presencial, deverá dirigir-se pessoalmente, ou por seu procurador, ao Posto de Inscrição, lotado na Prefeitura Municipal, localizado Av. 21 de Março nº 304, Barra do Turvo/SP, das 08h00min às 13h00min.
- 2.6 - O candidato portador de deficiência deverá, no ato da inscrição, proceder na forma estabelecida no item 3 deste Edital.
- 2.7 - Não serão aceitas inscrições por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea.
- 2.8 - Não haverá devolução do valor de inscrição, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público.
- 2.9 - O candidato que preencher incorretamente sua inscrição ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas no Edital, terá sua inscrição cancelada, tendo, em consequência, anulados os atos decorrentes dela, mesmo que aprovado nas provas e exames, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 2.10 - A Comissão do Concurso Público divulgará, juntamente com o Edital de Convocação para as provas, os números das inscrições indeferidas.
- 2.11 - Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos exigidos, será ela cancelada.
- 2.12 - O candidato e seu procurador respondem administrativa, civil e criminalmente, pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição.
- 2.13 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da função, seja qual for o motivo alegado.
- 2.14 - Os candidatos poderão se inscrever para mais de um cargo sob sua responsabilidade, cientes de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma prova no caso das mesmas serem aplicadas em dias e horários distintos.

### **3 - DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:**

- 3.1 - Às pessoas portadoras de deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em concurso público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 3.2 - Em obediência ao disposto nos §§ 1º e 2º do art. 37 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, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente concurso.
- 3.2.1 - Caso a aplicação do percentual que trata o subitem anterior resultar em número fracionado, adotar-se-á o seguinte procedimento:
- 3.2.2 - Se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas portadoras de deficiência;
- 3.2.3 - Se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será aproximado de modo que o número de vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.
- 3.3 - Não se aplica o disposto nos subitens acima nos casos de provimento de cargo que exija aptidão plena do candidato.
- 3.4 - As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº



**Prefeitura Municipal de Barra do Turvo - SP**  
Concurso Público – Edital 001/2012



3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**3.5 - O candidato deverá enviar por Sedex, para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda, localizada na Rua Itaipu nº 403, Bairro Praça da Árvore, São Paulo/SP, CEP 04052-010, até o último dia de inscrição, na via original ou cópia reprográfica:**

- 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, com data-base de 01 (um) ano;
- b) Formulário do Anexo VI devidamente preenchido;
- c) Solicitação de prova especial, se necessário;
- d) A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência.

3.6 - Serão indeferidas as inscrições, na condição especial de portador de deficiência, dos candidatos que não entregarem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

3.7 - Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braile e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

3.8 - Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não portadores de deficiência e não terão prova especial preparada seja quais forem os motivos alegados.

3.9 - O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.10 - Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

3.11 - A Prefeitura Municipal de Barra do Turvo terá a assistência de profissional indicado pela própria Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de portadores de deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral. Será emitido parecer observando:

- I - As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- II - A natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo ou da função a desempenhar;
- III - A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- IV - A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
- V - A CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

3.12 - A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será avaliada durante o período de experiência, pelo profissional indicado, na forma do disposto no § 2º do art. 43 do Decreto 3.298/99, comprometendo-se a Prefeitura Municipal de Barra do Turvo a fornecer apoios técnicos de que trata o art. 19, inciso VIII do Decreto nº 3.298/99, ainda que esses apoios exijam o auxílio de outro servidor, como no caso de ledor para o servidor com deficiência visual.

3.13 - A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, conforme o art. 42 do Decreto 3.298/99.

3.14 - No momento da nomeação serão chamados seqüencial e alternadamente os candidatos das duas listas de convocação. Os candidatos da lista especial serão chamados até esgotar-se o percentual da reserva legal, quando então as vagas serão destinadas apenas aos candidatos da lista geral.

3.14.1. Caso não haja nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, a cada 19/20 de candidatos sem deficiência o último vigésimo será nomeado oriundo da lista de candidato com deficiência aprovados, independentemente de sua classificação geral, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.

#### **4 - DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:**

4.1. - A avaliação será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo conforme indicação do Anexo I: Prova Escrita Objetiva de Conhecimentos Básicos (POCB) e/ou



## Prefeitura Municipal de Barra do Turvo - SP

Concurso Público – Edital 001/2012



de Conhecimentos Específicos (POCE)

4.1.1 - O programa relativo à prova de conhecimentos básicos e específicos é o estabelecido no Anexo III do presente Edital.

4.1.2 - Para todos os cargos a prova conterà 40 (quarenta) questões, sendo atribuídos 2,5 (dois e meio) pontos para cada questão, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

4.1.2.1 - As Provas Escritas Objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas para respostas, na forma estabelecida no presente Edital.

4.1.2.2 - Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.

4.1.3 - A duração das provas será de 3 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento da folha de resposta.

CARGO	POCB	POCE	AVALIAÇÃO
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DE ESF</b>	15 de Português 15 de Matemática	10 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE
<b>AGENTE DE CONTROLE INTERNO</b>	10 Português 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE + PTi
<b>AJUDANTE DE OBRAS E SERVIÇOS</b>	20 Português 20 Matemática	-	POCB
<b>ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS</b>	10 Português 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE + PTi
<b>ARQUIVISTA</b>	10 Português 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE + PTi
<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>	15 de Português 15 de Matemática	10 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE
<b>ASSISTENTE DE DEPARTAMENTO JURÍDICO</b>	10 Português 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE + PTi
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	10 Português 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE + PTi
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	15 de Português 15 de Matemática	10 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE
<b>AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO DE ESF</b>	15 Português 15 Matemática	10 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE
<b>AUXILIAR DE FARMÁCIA</b>	15 Português 15 Matemática	10 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	20 Português 20 Matemática	-	POCB
<b>CARPINTEIRO</b>	20 Português 20 Matemática	-	POCB
<b>CIRURGIÃO DENTISTA</b>	10 Português 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE + PTi
<b>CIRURGIÃO DENTISTA DE ESF</b>	10 Português 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE + PTi
<b>CONTADOR</b>	10 Português 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE + PTi
<b>COVEIRO</b>	20 Português 20 Matemática	-	POCB
<b>COZINHEIRO</b>	20 Português 20 Matemática	-	POCB
<b>CUIDADOR DE IDOSO</b>	15 de Português 15 de Matemática	10 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE
<b>ELETRICISTA</b>	20 Português 20 Matemática	-	POCB



## Prefeitura Municipal de Barra do Turvo - SP

Concurso Público – Edital 001/2012



CARGO	POCB	POCE	AVALIAÇÃO
ENFERMEIRO	10 Português 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE + PTi
ENFERMEIRO DE ESF	10 Português 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE + PTi
ENFERMEIRO PSIQUIÁTRICO DO NASF 3	10 Português 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE + PTi
ENGENHEIRO CIVIL	10 Português 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE + PTi
FARMACÊUTICO	10 Português 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE + PTi
FISCAL DE TRIBUTOS	15 de Português 15 de Matemática	10 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE
FISIOTERAPEUTA	10 Português 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE + PTi
FONOAUDIÓLOGO	10 Português 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE + PTi
GESTOR DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO	10 Português 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE + PTi
HORTICULTOR	20 Português 20 Matemática	-	POCB
INSPETOR DE ALUNOS	15 Português 15 Matemática	10 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE
MÉDICO	10 Português 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE + PTi
MÉDICO DE ESF	10 Português 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE + PTi
MONITOR DE AÇÕES CULTURAIS E DE TURISMO	15 de Português 15 de Matemática	10 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE
MONITOR DE INFORMÁTICA	15 Português 15 Matemática	10 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE
MOTORISTA	15 Português 15 Matemática	10 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE + PPr
MOTORISTA DO ESF	15 Português 15 Matemática	10 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE + PPr
NUTRICIONISTA	10 Português 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE + PTi
PEDAGOGO	15 Conhecimentos Pedagógicos e Legislação	25 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE + PTi
PEDREIRO	15 de Português 15 de Matemática	10 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE
PROCURADOR	10 Português 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE + PTi
PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO I – EDUCAÇÃO INFANTIL	15 Conhecimentos Pedagógicos e Legislação	25 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE + PTi
PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO II – 1ª A 5ª SÉRIES DO ENS. FUNDAMENTAL	15 Conhecimentos Pedagógicos e Legislação	25 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE + PTi
PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO II – 1ª A 4ª SÉRIES DO ENSINO FUNDAMENTAL ESPECIALISTA -	15 Conhecimentos Pedagógicos e Legislação	25 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE + PTi



## Prefeitura Municipal de Barra do Turvo - SP

Concurso Público – Edital 001/2012



CARGO	POCB	POCE	AVALIAÇÃO
<b>ARTES</b>			
<b>PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO II – 1ª A 4ª SÉRIES DO ENSINO FUNDAMENTAL ESPECIALISTA - EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	15 Conhecimentos Pedagógicos e Legislação	25 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE + PTi
<b>PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO II – 1ª A 4ª SÉRIES DO ENSINO FUNDAMENTAL ESPECIALISTA - INGLÊS</b>	15 Conhecimentos Pedagógicos e Legislação	25 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE + PTi
<b>PSICÓLOGO</b>	10 Português 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE + PTi
<b>PSICÓLOGO DO NASF 3</b>	10 Português 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE + PTi
<b>PSICOPEDAGOGO</b>	15 Conhecimentos Pedagógicos e Legislação	25 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE + PTi
<b>SECRETÁRIO DE ESCOLA</b>	15 Português 15 Matemática	10 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE
<b>TÉCNICO DE RAIOS X</b>	15 de Português 15 de Matemática	10 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE
<b>TÉCNICO EM CONTABILIDADE</b>	15 de Português 15 de Matemática	10 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE
<b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>	15 de Português 15 de Matemática	10 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE
<b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM DE ESF</b>	15 de Português 15 de Matemática	10 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE
<b>TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE</b>	15 de Português 15 de Matemática	10 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE
<b>TELEFONISTA</b>	15 de Português 15 de Matemática	10 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE
<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL - NASF 3</b>	10 Português 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE + PTi
<b>TESOUREIRO</b>	10 Português 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE + PTi
<b>VETERINÁRIO</b>	10 Português 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE + PTi
<b>VIGIA</b>	20 Português 20 Matemática	-	POCB
<b>VIVEIRISTA</b>	20 Português 20 Matemática	-	POCB
<b>ZELADOR</b>	20 Português 20 Matemática	-	POCB

### LEGENDA (FORMAS DE AVALIAÇÃO):

POCB - Prova Escrita Objetiva de Conhecimentos Básicos

POCE - Prova Escrita Objetiva Conhecimentos Específicos

PPr – Prova Prática

PTi – Pontuação de Títulos

### 5 - DA EXECUÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:

5.1. – A convocação para a Prova Escrita Objetiva será afixada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal,



## Prefeitura Municipal de Barra do Turvo - SP

Concurso Público – Edital 001/2012



e divulgada nos sites [www.barradoturvo.sp.gov.br](http://www.barradoturvo.sp.gov.br) e [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br) a partir do dia 10 de fevereiro de 2012, contendo informações quanto ao horário e local de realização da prova.

5.2 – Os candidatos deverão comparecer ao local de realização da prova, pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora designada para a abertura dos portões, munidos do protocolo de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto, borracha e um dos **documentos de identidade original com foto**:

**5.2.1 - Original de um dos seguintes documentos de identificação com foto, conforme o caso: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado de Alistamento Militar ou Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97 ou Passaporte.**

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

5.3 – Não será admitido na Sala de Prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões do prédio ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item 5.2.

5.4 – Durante a prova não será permitida comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, bem como consulta de nenhuma espécie a livros, revistas ou folhetos, nem uso de máquina calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.

5.5 – Os candidatos deverão manter seus celulares e outros aparelhos eletrônicos desligados, enquanto permanecerem no recinto de realização da prova.

5.6 – O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala.

5.7 – As instruções dadas pelos Fiscais, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.

5.8 – A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura e sua identificação digital.

5.9 – As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos com caneta esferográfica azul ou preta.

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

5.11 – Não haverá, em hipótese alguma, substituição das Folhas de Respostas.

5.12 – A duração da prova será de 3 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento da Folha de Resposta.

5.13 – O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 30 (trinta) minutos do início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal da Sala o Caderno de Questões e respectiva Folha de Respostas, e somente poderá levar o Caderno de Questões depois de 2 (duas) horas do início da prova. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.

5.14 – Será automaticamente excluído do concurso o candidato que não devolver a Folha de Respostas.

5.15 – Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, vista, revisão de provas, seja qual for o motivo alegado.

5.16 – As provas não serão aplicadas em outra data, local e/ou horário, senão aqueles previstos no Edital de Convocação.

5.17 – Havendo candidata lactante, esta poderá ausentar-se temporariamente, acompanhada por um fiscal, para amamentar durante a realização da prova, e permanecerá em sala reservada para esta finalidade.

5.17.1 – Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

5.17.2 – O lactente deverá ser acompanhado de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

5.17.3 – Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, o lactente e um fiscal, sendo vedada a permanência de babá ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

5.18 – Em casos de comportamentos inadequados, desobediência a qualquer regulamento constante deste Edital, persistência em comunicação entre os candidatos e consultas vedadas no subitem 5.4, deste Edital, o candidato será eliminado do concurso.

### 6 – DA PROVA PRÁTICA:

6.1 - A Prova Prática (Pp) será de caráter classificatório e eliminatório, e contra ela não caberá recurso.

6.2 - Serão convocados para a Prova Prática todos os candidatos presentes na Prova Escrita Objetiva para o cargo de **MOTORISTA e MOTORISTA DO ESF**.

6.3 - A Prova Prática consiste na realização de tarefa correlata sob orientação e fiscalização, onde será avaliada a



## Prefeitura Municipal de Barra do Turvo - SP

Concurso Público – Edital 001/2012



habilidade no manuseio de ferramentas e materiais, segurança e eficiência na execução da tarefa.

**6.4 - A convocação, horário e local da aplicação da Prova Prática será definido no *Edital de Convocação para Prova Prática*, e divulgado nos sites [www.barradoturvo.sp.gov.br](http://www.barradoturvo.sp.gov.br) e [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br) a partir do dia 10 de fevereiro de 2012.**

**6.5 - Para a realização do Exame Prático, os candidatos deverão apresentar-se munidos da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), no mínimo a categoria “D”, VÁLIDA E ORIGINAL, e fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.**

6.6 - O candidato que não apresentar o documento exigido ficará impedido de realizar a Prova Prática, implicando em reprovação automática.

6.7 - Não serão aceitos quaisquer declarações ou documento diferente do disposto no item 6.5, mesmo em troca de categoria.

6.8 - A avaliação do referido exame incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades da condução/operacionalização de veículos e máquinas, sendo observadas as regras estabelecidas na própria Legislação de Trânsito, de conhecimento obrigatório para quem pretende assumir um emprego em cujas atribuições encontram-se a de dirigir veículos e operar máquinas.

6.9 - Para todos os candidatos será dado o mesmo tempo, o mesmo tipo de tarefa, os mesmos veículos, máquinas e percurso.

### **6.10 - Critérios de Avaliação da Prova Prática:**

**MOTORISTA e MOTORISTA DO ESF:** A partir de um percurso a ser definido e de um veículo disponível no local, executar as seguintes tarefas:

TAREFA	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1 - Percorrer o trajeto, inicialmente definido, observando a legislação de trânsito, a segurança própria e dos acompanhantes, condução defensiva e também a que melhor conserve o veículo.	50 pontos	10min.
2 - Num espaço determinado realizar manobras a serem definidas.	25 pontos	05min
3 - Vistoria de um veículo o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.	25 pontos	05min
TOTAL DE PONTOS E TEMPO	100 pontos	20min

6.11 – A Prova Prática terá o valor máximo de 100 pontos considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos. O candidato que não obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos será desclassificado, independente da nota obtida na Prova Escrita Objetiva.

6.12 - Os pontos obtidos no Exame somam-se aos pontos obtidos pelo candidato na Prova Escrita Objetiva.

6.13 - O candidato que não comparecer ao Exame ou que não puder realizá-lo, por qualquer motivo, será automaticamente desclassificado, independente da nota obtida na Prova Escrita Objetiva.

6.14 - Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, alteração de data ou horário para realização do Exame, seja qual for o motivo alegado.

### **7 – DOS TÍTULOS:**

7.1 - Constituem Títulos somente os indicados na tabela a seguir, desde que devidamente comprovados e relacionados à área para a qual o candidato está concorrendo, limitando-se a pontuação ao máximo descrito na tabela sendo que os pontos excedentes serão desconsiderados.

7.2 - Os pontos dos Títulos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

7.2.1 - O total de pontos alcançados na Prova de Títulos será somado à nota obtida na Prova Escrita Objetiva.

7.2.2 - A somatória será feita somente para os candidatos que forem habilitados na Prova Escrita Objetiva, de



## Prefeitura Municipal de Barra do Turvo - SP

Concurso Público – Edital 001/2012



acordo com o presente Edital.

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Título de Doutor na área a que está concorrendo	7,5 pontos	7,5 pontos
Título de Mestre na área a que está concorrendo	5,0 pontos	5,0 pontos
Diploma ou Certificado de Conclusão de curso de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> (mínimo de 360 horas) na área a que está concorrendo.	2,5 pontos	5,0 pontos

**7.3 - No dia e no local de realização da Prova Escrita Objetiva será recebido pelos organizadores, logo após o término da prova e em sala especialmente designada, cópia reprográfica dos Títulos que o candidato venha possuir, assim como seus respectivos históricos escolares.**

7.4 - Não serão aceitos: Protocolos dos referidos Títulos, assim como nenhum outro Título além dos relacionados na tabela acima, e Títulos sem seu respectivo Histórico Escolar.

7.5 - Não serão considerados os Títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia, horário e local do determinado acima, ou em desacordo com o disposto neste Capítulo.

7.6 - Os Títulos deverão ser entregues devidamente relacionados no Formulário de Entrega de Títulos, conforme Anexo IV, sendo emitido ao candidato o comprovante de recebimento, após conferência.

7.6.1 - No Formulário de Entrega de Títulos o candidato deverá, além de relacionar os Títulos, informar o seu nome por extenso, número do documento de identidade e número de inscrição.

7.7 - Entregues os Títulos, não serão aceitos pedidos de juntada de documentos sob qualquer hipótese ou alegação.

7.8 - O(s) diploma(s) e/ou certificados dos Títulos mencionados deverá/deverão ser expedido(s) por instituição de ensino devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação.

7.9 - Somente serão pontuados documentos nos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação.

7.10 - Somente serão pontuados cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação, estando vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.

7.11 - Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constantes da Tabela apresentada acima, o candidato terá anulada a respectiva pontuação. Sendo comprovada a culpa do candidato, este será excluído do Concurso Público.

7.12 - No prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da divulgação das Notas e avaliação dos Títulos, o candidato poderá requerer à Comissão Organizadora revisão dos pontos atribuídos aos Títulos, utilizando-se para tanto o Anexo V.

### 8. DA CLASSIFICAÇÃO:

8.1 - A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final.

8.2 - Haverá 01 (uma) lista de classificação final para todos os candidatos aprovados, destacando-se, na mesma, os portadores de deficiência e 01 (uma) lista contendo a classificação desses últimos.

8.3 - Em caso de igualdade de classificação, na Lista de Classificação Final os critérios de desempate serão os seguintes sucessivamente:

8.3.1 - Que tiver maior idade, atendendo ao que dispõe a Lei 10.741/03;

8.3.2 - Sorteio feito em audiência pública;

8.4 - A RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. dará publicidade ao Edital, às convocações e resultados no Quadro de Avisos da Sede da Prefeitura, em jornal com circulação no município e no site da empresa – [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br).

### 9. DOS RECURSOS:

9.1 - Recursos quanto às questões aplicadas, ao gabarito e quanto às notas atribuídas deverão ser feitos por escrito e em formulário próprio para recursos, devendo ser entregues e protocolados pelo próprio candidato no Setor de



**Prefeitura Municipal de Barra do Turvo - SP**  
Concurso Público – Edital 001/2012



Protocolo da Prefeitura Municipal, situado na Av. 21 de Março nº 304, Barra do Turvo, das 08h00min às 13h00min; com a devida fundamentação, constando o nome do candidato, a opção da função, o número de inscrição e telefone.

9.1.1 - Os recursos deverão ser entregues em formulários próprios para recursos disponíveis no posto de atendimento para o Concurso Público.

9.2 - O prazo para interposição de recursos é de 02 (dois) dias após a ocorrência do fato.

9.3 - Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.

9.4 - Não serão aceitos recursos interpostos por fax, internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 9.1 deste Edital.

**9.5 – Em nenhuma hipótese será acatado pedido de revisão de recurso, recurso de recurso, e/ou de gabarito oficial definitivo, do resultado da Prova Escrita Objetiva, do resultado da Prova Prática, da pontuação final e da classificação final.**

9.6 - A Comissão de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **10. DA NOMEAÇÃO:**

10.1 - Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao estágio probatório nos termos constitucionais, com avaliação estabelecida em lei específica.

10.2 - A nomeação do candidato será feita respeitando-se a ordem da Lista de Classificação Final.

10.3 - Para efeito de nomeação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico, realizado pela Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Barra do Turvo, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício da função.

10.4 - É facultado à Administração exigir dos candidatos classificados, quando da nomeação, além da documentação prevista no item 2.2 deste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes criminais e administrativos.

10.5 - Identificado a qualquer tempo irregularidade na apresentação dos documentos acima mencionados, o candidato responsável será eliminado do Concurso Público.

10.6 - No ato de sua nomeação o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se é ou já foi funcionário público (municipal, estadual ou federal), seja como celetista, estatutário ou contratado. Em caso positivo, deverá o candidato juntar certidão comprovando que não foi punido anteriormente com pena de demissão.

10.7 - A não apresentação da declaração de que trata o item 10.6, ou da conseqüente certidão, culminará no indeferimento da nomeação.

10.8 - A convocação para nomeação será feita por meio de publicação em jornal local e por carta registrada, sendo de inteira responsabilidade do candidato a atualização dos dados fornecidos no ato da inscrição (endereço, telefone).

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

11.1 - A inscrição do candidato implica no conhecimento das presentes instruções e na tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

11.2 - Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.

11.3 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

11.4 - A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

11.5 - O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contado a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período segundo interesse da Administração.



## Prefeitura Municipal de Barra do Turvo - SP

Concurso Público – Edital 001/2012



11.6 - O Concurso Público será homologado pela Senhora Prefeita Municipal e nos termos da Legislação vigente.

11.7 - A Comissão de Concurso Público e a empresa organizadora não se responsabilizam pela comercialização de apostilas, bem como pelo teor das mesmas.

11.8 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público.

11.9 - É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública, ressalvados, os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, conforme determinam os incisos XVI e XVII e o § 10 do artigo 37 da Constituição Federal.

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

11.11 - Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis a qualquer tempo, a Comissão Organizadora poderá anular a inscrição, prova, ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade a prova.

11.12 - A Organização do presente Concurso Público, bem como a aplicação e correção das provas ficarão a cargo da RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.

Barra do Turvo, 06 de janeiro de 2012.

**ROSÂNGELA ROSARIA DA SILVA**  
PREFEITA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO



## Prefeitura Municipal de Barra do Turvo - SP

Concurso Público – Edital 001/2012



### ANEXO I – REQUISITOS

CARGO	VAGAS	REQUISITOS	JORNADA HORAS/SEMANAL E VENCIMENTO BASE		VALOR DA INSCRIÇÃO
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DE ESF	6	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$ 638,52	R\$ 20,00
AGENTE DE CONTROLE INTERNO	1	Nível Superior em Ciências Contábeis, registro no CRC, e experiência mínima de 04 (quatro) anos na área de Contabilidade Pública	40h	R\$ 3.220,97	R\$ 40,00
AJUDANTE DE OBRAS E SERVIÇOS	2	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R\$ 638,52	R\$ 15,00
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	1	Ensino Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos e experiência mínima de 04 (quatro) anos em R.H na área pública	40h	R\$ 1.781,50	R\$ 40,00
ARQUIVISTA	1	Ensino Superior Completo	40h	R\$ 1.791,24	R\$ 40,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	3	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 1.791,24	R\$ 30,00
ASSISTENTE DE DEPARTAMENTO JURÍDICO	1	Ensino Superior Completo	40h	R\$ 1.791,24	R\$ 40,00
ASSISTENTE SOCIAL	2	Nível Superior em Serviço Social e registro no conselho de classe	40h	R\$ 2.416,23	R\$ 40,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 739,98	R\$ 30,00
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO DE ESF	1	Ensino Fundamental Completo e Curso Auxiliar de Consultório Dentário, com carga mínima de 300 horas e registro no CRO	40h	R\$ 739,98	R\$ 20,00
AUXILIAR DE FARMÁCIA	1	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$ 739,98	R\$ 20,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	11	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R\$ 551,40	R\$ 15,00
CARPINTEIRO	1	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R\$ 739,98	R\$ 15,00
CIRURGIÃO DENTISTA	1	Nível Superior em Odontologia e registro no respectivo conselho de classe	40h	R\$ 4.962,60	R\$ 40,00
CIRURGIÃO DENTISTA DE ESF	1	Nível Superior em Odontologia e registro no respectivo conselho de classe	40h	R\$ 4.962,60	R\$ 40,00
CONTADOR	1	Nível Superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo conselho de classe, experiência mínima de 04 (quatro) anos na área pública	40h	R\$ 3.250,00	R\$ 40,00
COVEIRO	2	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R\$ 739,98	R\$ 15,00
COZINHEIRO	9	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R\$ 739,98	R\$ 15,00
CUIDADOR DE IDOSO	4	Ensino Médio + Curso de Cuidador de Idoso e/ou Auxiliar de Enfermagem e/ou Técnico de Enfermagem	40h	R\$ 995,83	R\$ 20,00



**Prefeitura Municipal de Barra do Turvo - SP**  
Concurso Público – Edital 001/2012



CARGO	VAGAS	REQUISITOS	JORNADA HORAS/SEMANAL E VENCIMENTO BASE		VALOR DA INSCRIÇÃO
ELETRICISTA	1	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R\$ 739,98	R\$ 15,00
ENFERMEIRO	2	Nível Superior em Enfermagem e registro no respectivo conselho de classe	40h	R\$ 2.416,23	R\$ 40,00
ENFERMEIRO DE ESF	4	Nível Superior em Enfermagem e registro regularizado junto ao Conselho de classe	40h	R\$ 2.416,23	R\$ 40,00
ENFERMEIRO PSQUIÁTRICO DO NASF 3	1	Curso Superior de Enfermagem; Especialização na área de Psiquiatria (concluída ou em curso); Registro regularizado junto ao Conselho de Classe	40h	R\$ 2.416,23	R\$ 40,00
ENGENHEIRO CIVIL	1	Nível Superior em Engenharia Civil e registro no CREA	40h	R\$ 3.705,00	R\$ 40,00
FARMACÊUTICO	1	Nível Superior em Farmácia e registro no respectivo conselho de classe	40h	R\$ 2.416,23	R\$ 40,00
FISCAL DE TRIBUTOS	1	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 1.153,53	R\$ 30,00
FISIOTERAPEUTA	1	Nível Superior em Fisioterapia e registro no respectivo Conselho de Classe	40h	R\$ 3.735,00	R\$ 40,00
FONOAUDIÓLOGO	1	Nível Superior em Fonoaudiologia e registro no respectivo conselho de classe	40h	R\$ 2.416,23	R\$ 40,00
GESTOR DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO	1	Nível Superior Ciências Contábeis e experiência no mínimo de 04 (quatro) anos na área contabilidade e planejamento público	40h	R\$ 3.001,63	R\$ 40,00
HORTICULTOR	2	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R\$ 739,98	R\$ 15,00
INSPEÇÃO DE ALUNOS	13	Ensino Médio completo	40h	R\$ 638,52	R\$ 30,00
MÉDICO	2	Nível Superior em Medicina, registro no CRM e certificado de conclusão de Residência Médica ou comprovação de especialidade médica na área	40h	R\$ 8.000,00	R\$ 40,00
MÉDICO DE ESF	4	Nível Superior em Medicina, registro no CRM e certificado de conclusão de Residência Médica ou comprovação de especialidade médica na área	40h	R\$ 8.000,00	R\$ 40,00
MONITOR DE AÇÕES CULTURAIS E DE TURISMO	1	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 995,83	R\$ 30,00
MONITOR DE INFORMÁTICA	3	Ensino Fundamental Completo e Curso na área de informática	40h	R\$ 551,40	R\$ 20,00
MOTORISTA	4	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R\$ 995,83	R\$ 15,00
MOTORISTA DO ESF	4	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R\$ 995,83	R\$ 15,00
NUTRICIONISTA	1	Nível Superior em Nutrição e registro no respectivo conselho de classe.	40h	R\$ 2.416,23	R\$ 40,00



# Prefeitura Municipal de Barra do Turvo - SP

Concurso Público – Edital 001/2012



CARGO	VAGAS	REQUISITOS	JORNADA HORAS/SEMANAL E VENCIMENTO BASE		VALOR DA INSCRIÇÃO
PEDAGOGO	1	Curso Superior de Pedagogia e especialização na área	40h	R\$ 2.416,23	R\$ 40,00
PEDREIRO	2	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R\$ 739,98	R\$ 15,00
PROCURADOR	1	Nível Superior em Direito e Registro na OAB.	40h	R\$ 3.200,00	R\$ 40,00
PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO I – EDUCAÇÃO INFANTIL	7	Curso Superior, Licenciatura de graduação plena em Pedagogia, ou curso normal em nível médio ou Superior e/ou Magistério	30h	R\$ 1.323,36	R\$ 40,00
PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO II – 1ª A 5ª SÉRIES DO ENSINO FUNDAMENTAL	10	Curso Superior, Licenciatura de graduação plena em Pedagogia, ou curso normal em nível Médio ou Superior e/ou Magistério	30h	R\$ 1.323,36	R\$ 40,00
PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO II – 1ª A 5ª SÉRIES DO ENSINO FUNDAMENTAL ESPECIALISTA – ARTES	1	Curso superior, Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação, e/ou Magistério, nos Termos da Legislação vigente	30h	R\$ 1.323,36	R\$ 40,00
PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO II – 1ª A 5ª SÉRIES DO ENSINO FUNDAMENTAL ESPECIALISTA - EDUCAÇÃO FÍSICA	1	Curso superior, Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação, e/ou Magistério, nos Termos da Legislação vigente	30h	R\$ 1.323,36	R\$ 40,00
PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO II – 1ª A 5ª SÉRIES DO ENSINO FUNDAMENTAL ESPECIALISTA – INGLÊS	1	Curso superior, Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação, e/ou Magistério, nos Termos da Legislação vigente	30h	R\$ 1.323,36	R\$ 40,00
PSICÓLOGO	2	Nível Superior em Psicologia e registro no respectivo conselho de classe	40h	R\$ 2.416,23	R\$ 40,00
PSICÓLOGO DO NASF 3	1	Nível Superior em Psicologia e registro no respectivo conselho de classe	40h	R\$ 2.416,23	R\$ 40,00
PSICOPEDAGOGO	1	Curso superior de preferência com formação em Psicologia e especialização em Psicopedagogia	40h	R\$ 2.416,23	R\$ 40,00
SECRETÁRIO DE ESCOLA	2	Ensino Médio completo	40h	R\$ 995,83	R\$ 30,00
TÉCNICO DE RAIOS X	1	Curso Técnico de Radiologia, acrescido de registro profissional	40h	R\$ 995,83	R\$ 30,00
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	1	Curso Técnico de Contabilidade e registro no CRC	40h	R\$ 2.401,99	R\$ 30,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	6	Curso de Técnico em Enfermagem e registro no	40h	R\$ 995,83	R\$ 30,00



**Prefeitura Municipal de Barra do Turvo - SP**  
Concurso Público – Edital 001/2012



CARGO	VAGAS	REQUISITOS	JORNADA HORAS/SEMANAL E VENCIMENTO BASE		VALOR DA INSCRIÇÃO
		COREN			
<b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM DE ESF</b>	5	Curso de Técnico em Enfermagem e registro no COREN	40h	R\$ 995,83	R\$ 30,00
<b>TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE</b>	1	Curso de Técnico em Meio Ambiente ou superior na área	40h	R\$ 1.546,84	R\$ 30,00
<b>TELEFONISTA</b>	2	Ensino Fundamental Completo e curso de Telefonista	40h	R\$ 739,98	R\$ 20,00
<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL - NASF 3</b>	1	Nível Superior em Terapia Ocupacional; Registro regularizado junto ao Conselho de Classe	30h	R\$ 2.416,23	R\$ 40,00
<b>TESOUREIRO</b>	1	Nível Superior em Cursos Administrativos / Contábeis / Finanças Públicas / Técnico de Contabilidade ou equivalente, e experiência no serviço público mínima de 03 (três) anos	40h	R\$ 2.781,50	R\$ 40,00
<b>VETERINÁRIO</b>	1	Nível superior em Medicina Veterinária e registro no respectivo conselho de classe	40h	R\$ 3.650,00	R\$ 40,00
<b>VIGIA</b>	5	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R\$ 638,52	R\$ 15,00
<b>VIVEIRISTA</b>	4	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$ 739,98	R\$ 20,00
<b>ZELADOR</b>	1	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R\$ 739,98	R\$ 15,00



**ANEXO II – ATRIBUIÇÕES**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DE ESF**

Realizar do cadastramento das famílias; Participar da realização do diagnóstico demográfico e na definição do perfil sócio econômico da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência; Realizar o acompanhamento das micro-áreas de risco; Realizar a programação das visitas domiciliares, elevando a sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial; Atualizar as fichas de cadastramento dos componentes das famílias; Executar a vigilância de crianças menores de 01 ano consideradas em situação de risco; Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos; Promover a imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhadas ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso; Promover o aleitamento materno exclusivo; Efetuar o monitoramento das diarreias e promoção da reidratação oral; Efetuar o monitoramento das infecções respiratórias agudas, com identificação de sinais de risco e encaminhamento dos casos suspeitos de pneumonia ao serviço de saúde de referência; Efetuar o monitoramento das dermatoses e parasitoses em crianças; Orientar os adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas; Efetuar a identificação e encaminhamento das gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde de referência; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção nos aspectos de desenvolvimento da gestação; Efetuar o seguimento do pré-natal; sinais e sintomas de risco na gestação; nutrição; Promover o incentivo e preparo para o aleitamento materno; preparo para o parto; Promover a atenção e cuidados ao recém nascido; cuidados no puerpério; Efetuar monitoramento dos recém nascidos e das puérperas; Realizar ações educativas para a prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama, encaminhando as mulheres em idade fértil para realização dos exames periódicos nas Unidades de Saúde de referência; Realizar ações educativas sobre métodos de planejamento familiar; Realizar ações educativas referentes ao climatério; Realizar atividades de educação nutricional nas famílias e na comunidade; Realizar de atividades de educação em saúde bucal na família, com ênfase no grupo infantil; Efetuar busca ativa das doenças infecto-contagiosas; Promover o apoio a inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória; Supervisionar dos eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; Realizar atividades de prevenção e promoção de saúde do idoso; Identificar os portadores de deficiência psicofísica com orientação aos familiares para o apoio necessário no próprio domicílio; Incentivar a comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica; Orientar as famílias e a comunidade para a prevenção e o controle das doenças endêmicas; Realizar ações educativas para preservação do meio ambiente; Realizar ações para a sensibilização das famílias e da comunidade para abordagem dos direitos humanos; Estimular a participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade; Efetuar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais; Estimular continuamente a organização comunitária; Promover a participação da vida da comunidade, principalmente através das organizações e finalidades humanitárias instaladas na micro-área estimulando a discussão das questões relativas à melhoria da vida da população; Fortalecer os elos de ligação entre a comunidade e os serviços de saúde; Informar aos demais membros da equipe de saúde da disponibilidade, necessidades e dinâmica social da comunidade; Orientar a comunidade para utilização adequada dos serviços de saúde; Atuar de forma integrada junto às instituições governamentais e não governamentais, grupos e associações da comunidades; Executar, dentro de seu nível de competência, de ações e atividades básicas de saúde ditados pelos programas e Projetos geridos pelo Instrutor/Supervisor, de acordo com Normas e Diretrizes do PACS; Desenvolver atividades de educação em saúde individual e coletiva; Registrar em mapas próprios, as atividades desenvolvidas em seu trabalho e encaminhá-los à coordenação municipal do programa; Guardar sigilo sobre as informações recebidas durante as visitas domiciliares, em sua área de atuação, repassando-as exclusivamente à Coordenação do PACS; sob pena de incorrer em infração penal, assegurado o direito à indenização pelo dano moral decorrente de sua violação; Estimular e promover ações relacionadas ao saneamento urbano e à melhoria de condições do meio ambiente; Procurar ajuda de outros profissionais da equipe sempre que detectar um problema que transcenda seu nível de competência profissional estabelecido mediante treinamento específico; Nenhum Agente Comunitário de Saúde de Saúde tem permissão para dar informações relativas ao PACS/PSF a quaisquer pessoas sem autorização da Secretaria de Saúde, ressalvadas as responsabilidades de serviço aqui já mencionadas.

**AGENTE DE CONTROLE INTERNO**

Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos



**AGENTE DE CONTROLE INTERNO**

programas e orçamento do governo municipal; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; Avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI; Auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social; Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa, prazos; Apurar existência de servidores em desvio de função; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

**AJUDANTE DE OBRAS E SERVIÇOS**

Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; Auxiliar na construção de estruturas de madeira, andaimes e outras obras; Cravar piquetes para definição de caminhamentos; Auxiliar nos trabalhos de manutenção e recuperação de pavimentos; Auxiliar na preparação de superfícies a serem pavimentadas; Auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas; Auxiliar na execução do rebaixamento de guias; Carregar areia, pré-moldados e outros materiais utilizados nos serviços; Auxiliar nos serviços de reparo, reforma, demolição e edificação de obras de alvenaria, seguindo as orientações recebidas; Auxiliar nos serviços de revestimento de paredes, pisos e tetos; Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras; Moldar bloquetes, mourões, placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a fôrma e o material adequado, seguindo instruções predeterminadas; Auxiliar no assentamento de tijolos, pedras, ladrilhos, manilhas, entre outros; Participar dos trabalhos de construção de lajes de concreto; Realizar a caiação de superfícies; Auxiliar na instalação de quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas, interruptores e fiação elétrica; Auxiliar na limpeza e lubrificação de motores, transformadores e outros equipamentos elétricos; Auxiliar nos testes de equipamentos, instalações e circuitos elétricos em geral; Auxiliar no conserto de equipamentos elétricos; Auxiliar no conserto, na revisão e na manutenção de equipamentos elétricos em geral; Auxiliar no corte e na solda de peças metálicas; Auxiliar na regulação do equipamento de solda de acordo com o trabalho a executar; Efetuar montagem e desmontagem de móveis e divisórias; Auxiliar no corte de madeiras, segundo especificações prévias quanto à forma, tamanho e espessura, entre outros; Auxiliar no corte de diversos tipos de ferro, segundo orientação quanto à forma, tamanho, tipo de corte e outros; Auxiliar na instalação de portas, portões, grades de ferro e alambrados; Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados; Manter limpo e arrumado o local de trabalho; Executar outras atribuições afins.

**ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS**

**Quanto aos Recursos Humanos:** Dirigir, supervisionar e orientar as atividades de recrutamento e seleção de



## Prefeitura Municipal de Barra do Turvo - SP

Concurso Público – Edital 001/2012



### **ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS**

servidores; Encaminhar ao Secretário, para homologação do Prefeito, os resultados dos concursos públicos; Executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação de desempenho, ao sistema de cargos e carreiras, aos planos de lotação e às demais atividades de natureza técnica da gestão de pessoas; Providenciar os levantamentos setoriais anuais para o plano de lotação dos órgãos da Prefeitura, verificando a existência de cargos efetivos e comissionados, com o seu quantitativo; Executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais e controle de frequência, aos benefícios, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores municipais e a administração do pessoal; Promover os serviços de inspeção de saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros fins; Proceder anualmente, antes da elaboração da proposta orçamentária, o levantamento das necessidades de seleção e treinamento nas diversas unidades da Prefeitura; Estudar e consultar os servidores e seu órgão representativo para propor: implantação de medidas que proporcionem melhores condições de trabalho na Prefeitura; concessão de benefícios suplementares, dentro das possibilidades da Prefeitura, que melhorem o padrão de vida e a motivação dos servidores; Planejar e realizar treinamento para os servidores, de forma a capacitá-los adequadamente, como forma de melhorar o nível de eficiência dos serviços públicos municipais; Providenciar para que sejam mantidos arquivos de leis, decretos e outros atos normativos de interesse para a área de recursos humanos; Controlar a concessão dos benefícios, como vale-transporte, cesta básica e licença prêmio; Promover o encaminhamento de servidores à inspeção médica, para admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais; Assinar atestados e declarações diversas, bem como certidões de tempo de serviço dos servidores municipais; Atender as exigências da Consolidação das Leis do Trabalho para os empregos públicos; Coordenar as atividades relativas aos serviços de medicina, higiene e segurança do trabalho, bem como ao bem-estar dos servidores municipais. **Quanto às rotinas de pessoal:** Organizar, gerir e manter atualizado cadastro geral de informações funcionais sobre o pessoal da Prefeitura; Realizar os controles e emissões de frequências, os controles de compensação e prorrogação de horas, adicionais noturnos, faltas, atrasos e saídas antecipadas; Controlar a programação do período aquisitivo e concessivo das férias, do recebimento do abono pecuniário do adicional de férias; Verificar o prazo de pagamento da gratificação natalina, calcular os avos adquiridos pelos servidores, como também apurar os cálculos de variáveis; Preparar e manter atualizada os registros financeiros individuais dos servidores; Executar a averbação e a classificação dos descontos, o controle e a liquidação das consignações de terceiros e outras alterações afins; Executar e controlar o pagamento dos servidores, dos proventos de aposentados e pensionistas pagos diretamente pela Prefeitura; Fazer controlar o pagamento das vantagens dos servidores previstas na legislação em vigor; Fazer elaborar, na época própria, a relação nominal dos servidores que estão sujeitos ao desconto do imposto de renda na fonte, bem como a relação dos rendimentos pagos para instruir a declaração de imposto de renda; Promover, mensalmente, a elaboração das relações e guias de recolhimento das importâncias devidas pela Prefeitura aos órgãos previdenciários e trabalhistas; Fazer cumprir procedimentos disciplinares aplicáveis aos servidores; Orientar as chefias sobre lotação, alterações de função, alterações na carga horária de trabalho, concessões de adicionais, questões relativas a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades e outros aspectos do regime jurídico do pessoal, de acordo com as orientações normativas em vigor; Cuidar dos processos de concessão de auxílios doença (previdenciário e acidentário); Realizar os atendimentos e os processos de documentação para avaliação das concessões das aposentadorias; Cuidar dos processos de concessão da licença maternidade e adotante; Realizar rotinas relativas à emissão de documentos contendo informações sobre as atividades exercidas pelos servidores em condições especiais, juntamente com a Medicina e Segurança do Trabalho; Dar pareceres em processos, requerimentos, memorandos e outros documentos relativos a pessoal.

### **ARQUIVISTA**

Promover o registro no sistema de informações às respostas às solicitações oficiais, encaminhadas à Prefeitura Municipal; Executar o registro dos documentos e a tramitação pelos diversos órgãos da Prefeitura Municipal; Prestar informações relativas à sua posição e localização dos documentos registrados no sistema de informações de projetos e documentos; Organizar o Histórico do Município e da Prefeitura Municipal; Manter atualizado o site oficial da Prefeitura Municipal; Organizar e manter em ordem e atualizado o arquivo da Prefeitura Municipal, organizando fichas, livros de registros e outros necessários para essa finalidade; Executar ações de apoio administrativo no que concerne a tramitação de documentos; Datilografar ou digitar textos, documentos, tabelas, planilhas, petições e outros originais; Preparar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; Expedir a correspondência, bem como preparar os documentos para expedição; Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis,



## Prefeitura Municipal de Barra do Turvo - SP

Concurso Público – Edital 001/2012



### **ARQUIVISTA**

fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; Autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; Manter atualizado o registro de leis municipais; Manter atualizado o registro de leis estaduais e federais mais utilizadas, principalmente aquelas que se refere a compras e licitações, gestão fiscal, constituições; Indicar à administração do Legislativo, as necessidades de adequações nas leis municipais, em decorrência de mudanças nas leis estaduais e federais.

### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados; Dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração; Participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho; Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura; Auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de rotinas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais; Redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratam de assuntos de maior complexidade; Elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; Colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo; Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções; Coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos, de acordo com normas e orientações estabelecidas; Interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento; Controlar o trâmite de processos que circulam na Prefeitura, em especial nos Gabinetes, para exame e despacho pelo Prefeito, Secretários e demais autoridades competentes; Executar os serviços referentes ao cerimonial; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; Orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração; Realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material; Orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento; Executar atividades relativas ao planejamento das contratações de bens e serviços da Prefeitura; Produzir subsídios para a fixação de parâmetros econômicos para as licitações da Prefeitura; Prestar apoio técnico às unidades da Prefeitura na preparação dos projetos básicos e termos de referência dos serviços; Propor mecanismos de controle a serem incorporados nos editais para garantia de uma boa execução dos contratos; Executar as atividades relativas à gestão do cadastro de fornecedores da Prefeitura, compreendendo atividades de registro, exclusão e alteração cadastral, com o objetivo de manter a base de dados atualizada e ampliando as alternativas de fornecedores habilitados; Executar a gestão do cadastro de insumos e preços da Prefeitura, compreendendo atividades de registro, exclusão e alteração cadastral, com o objetivo de manter a base de dados atualizada e abrangendo as necessidades de consumo; Prover a administração da Prefeitura com os preços de referência para procedimentos de aquisição de materiais e de serviços, e executando levantamentos estatísticos sobre a performance dos preços praticados; Instruir e executar os procedimentos de aquisição de materiais e serviços compreendendo a execução de compras pelo sistema de registro de preço e pelo pregão eletrônico, operação e manutenção do portal eletrônico de compras, execução de compras diretas, preparação de solicitações de empenho, execução dos atos preparatórios para a elaboração de termos e contratos bem como executar atividades relativas à gestão da logística, compreendendo a armazenagem e a distribuição dos materiais de uso de consumo da Prefeitura; Preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro; Realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis e estabelecimentos comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos; Conferir documentos de receita, despesa e outros; Fazer a conferência de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção; Fazer levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins e outros demonstrativos contábil-financeiros; Auxiliar na análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura; Coligir e ordenar os dados para elaboração do Balanço Geral; Executar ou supervisionar o lançamento das contas em movimento, nas fichas e livros contábeis; Preparar dinheiro em espécie e em cheques, em caixa, arrumando-o em lotes e anotando quantias, número dos cheques e outros dados em ficha própria do banco, para providenciar seu depósito em conta da Prefeitura; Efetuar pagamentos, emitindo cheques ou entregando a quantia em moeda corrente, para saldar as obrigações da



## Prefeitura Municipal de Barra do Turvo - SP

Concurso Público – Edital 001/2012



### ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Prefeitura; Calcular o valor total das transações efetuadas, comparando-o com as cifras anotadas nos registros, para verificar e conferir o saldo de caixa; Calcular multas, juros e correção monetária de impostos e taxas atrasados; Realizar atividades de administração de pessoal tais como emissão de folha de pagamento, entre outras; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; Executar outras atribuições afins.

### ASSISTENTE DE DEPARTAMENTO JURIDICO

Protocolar correspondência em órgãos oficiais; Arquivar documentos; Auxiliar na elaboração de Petições Trabalhistas, Judiciais e outros; Elaborar correspondências da área jurídica; Preparar carta de preposto; Realizar controle de contratos e convênios; Auxiliar reuniões; Procurar endereços; Realizar cópias de documentos; Auxiliar Sindicâncias; Agendar compromissos, audiências e prazos do Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e outros órgãos necessários para o Procurador Jurídico; Auxiliar na elaboração de carta de cobrança judicial (execução fiscal); Encaminhar para pagamento Guia para Depósito Judicial Trabalhista e Precatórios liberados/autorizados ou outras custas referentes a processos envolvendo a Prefeitura Municipal, após autorização prévia; Providenciar documentação para instruir processos judiciais; Manter sob sua guarda documentos de sua inteira responsabilidade; Manter organizado documentos do Ministério Público, Tribunal de Contas, Inquérito Civil, Ação Trabalhista, Processos Administrativos Disciplinar, Processos do Tribunal de Contas e outros do interesse do Departamento Jurídico; Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

### ASSISTENTE SOCIAL

**Atribuições exercidas junto à área de assistência social:** Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares; Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do serviço social com participação da sociedade civil; Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; planejar, executar e avaliar as pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do serviço social; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejamento, organização e administração de serviços sociais e de Unidade de Serviço Social; realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social. **Atribuições desenvolvidas junto à área de recursos humanos:** Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de serviço social que proporcionem a melhoria da qualidade de vida dos servidores municipais; Atuar na identificação de fatores psico-sociais e econômicos que estejam interferindo na vida funcional do servidor; Realizar estudo sócio-econômico dos servidores para fins de benefícios e serviços sociais da Administração Pública direta e indireta, encaminhando-os aos recursos que se fizerem necessários; Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre matéria de serviço social relacionados aos servidores; Elaborar, executar e avaliar projetos de readaptação e reabilitação profissional e social de servidores, junto ao setor de pessoal. **Atribuições desenvolvidas junto à área de educação:** Estabelecer diretrizes relacionadas à realidade social do aluno, para nortear os planos e atividades da escola; Aplicar pesquisas de natureza sócio-econômica e familiar ou outros instrumentos adequados para o conhecimento do corpo discente, tornando o atendimento, preventivo individual ou grupal, mais eficiente; Proceder à análise diagnóstica e à intervenção planejada, elaborando planos para eliminar ou minimizar as causas que levam os alunos a apresentarem desempenho considerado insuficiente, frequência irregular ou dificuldades pessoais e familiares; Prestar orientação aos servidores da rede municipal de ensino quanto aos problemas de origem social que afetam o comportamento escolar do aluno; equacionar e atuar na minimização dos problemas referentes à evasão escolar e à repetência; Avaliar casos de desajustamento social de alunos, utilizando instrumental adequado para desenvolver programas de orientação familiar, contribuindo para a eficácia da ação educativa; Atuar de forma integrada com outros profissionais da área educacional. **Atribuições desenvolvidas junto à área da saúde:** Participar dos programas de saúde físico-mental da comunidade, promovendo e divulgando os meios profiláticos, preventivos e assistenciais, para mobilizar os recursos necessários à complementação do



**ASSISTENTE SOCIAL**

tratamento médico; Assistir o servidor em problemas referentes à readaptação profissional por diminuição da capacidade de trabalho proveniente de moléstia ou acidente, à concessão de licenças ou em outros correlatos; Orientar os servidores em suas relações empregatícias, para possibilitar a solução adequada ao caso; acompanhar a evolução psicofísica de indivíduos em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar sua integração ou reintegração ao meio social. **Atribuições comuns a todas as áreas:** Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**Quanto às atividades de apoio administrativo geral:** Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; Atender às chamadas telefônicas, anotando ou transmitindo recados, para obter ou fornecer informações; Datilografar ou digitar textos, documentos, tabelas, planilhas, petições e outros originais; Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; Expedir a correspondência, bem como preparar os documentos para expedição; Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; Autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes. **Quanto às atividades na área de pessoal:** Verificar o processo de admissão dos servidores; Cadastrar no sistema informatizado de folha de pagamento os dados informados através da ficha admissional; Elaborar e controlar o prazo dos contratos determinados, inclusive providenciando a anotação na carteira de trabalho; Incluir os servidores admitidos no boletim de frequência mensal; Verificar os dados cadastrados no sistema eletrônico e manual do controle de frequência para apuração dos atrasos, faltas, horário noturno, hora extra, etc; Verificar faltas e licenças tiradas pelos servidores, para apurar se têm direito à licença prêmio; Anotar os assentamentos individuais dos servidores de controle de férias; Cadastrar os números dos crachás emitidos, informando o horário e o local de trabalho dos servidores; Emitir relatórios mensais encaminhando aos responsáveis de cada unidade da Prefeitura, para que estes apurem a frequência do servidor; Realizar as rotinas referentes as folhas de pagamento; Distribuir os *holleriths* de acordo com a folha de frequência; Elaborar os recibos de depósito dos servidores aposentados e dos pensionistas; Recolher os encargos sociais e realizar as rotinas mensais; Preencher formulários padronizados relativos a acidente do trabalho, auxílio doença, recibo para pensão alimentícia e outros; Verificar a listagem dos servidores que têm direitos a receber cesta básica; Apurar a relação dos servidores que têm direitos a receber vale-transporte; Emitir requisição de compra de vales-transportes; Conferir a quantidade dos vales-transportes adquiridos; Apurar e anotar os dados das informações periódicas solicitadas pelas instituições vinculadas ao Ministério da Fazenda, Trabalho e Previdência Social (RAIS); Emitir os informes de rendimentos pagos e de retenção de imposto de renda; Informar os rendimentos pagos ou creditados (Declaração do Imposto de Renda da DIRF); Apurar as variáveis e os beneficiários que integram o direito ao pagamento da gratificação natalina. **Quanto às atividades de recepcionista em geral:** Atender o visitante ou o público em geral, indagando suas pretensões, para informá-los conforme seus pedidos; Atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos, para prestar informações e anotar recados; Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando os dados necessários, de forma a controlar os atendimentos diários. **Quanto às atividades de recepcionista de consultório médico:** Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento médico em ambulatórios, postos de saúde ou hospitais; Preencher fichas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações médicas; Informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; Controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao médico consultá-los, quando necessário. **Quanto**



**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**às atividades de conferente de material:** Verificar a documentação no ato de recebimento do material, confrontando notas fiscais, pedidos de compras e outros documentos, para assegurar-se de que a mesma está completa; Conferir as quantidades e pesos dos materiais recebidos, contando-os e/ou consultando dados registrados nos formulários específicos, para certificar-se da correspondência dos mesmos às especificações constantes dos pedidos ou documentos de compra; Verificar a qualidade e o estado de conservação do material, examinando-o ou testando-o, para evitar o recebimento de mercadorias inferiores ou danificadas; Colocar os materiais nos locais adequados; Entregar os materiais aos solicitantes; Lançar a saída dos materiais, para manter o efetivo controle de estoque; Zelar pela conservação do material estocado. **Quanto às atividades de conferência de tributos e manutenção do cadastro imobiliário e fiscal:** Coletar dados relativos a tributos, realizando pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos mesmos; Efetuar cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos corretos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos; Informar requerimentos de imóveis relativos à construção, demolição, legalização e outros; Dar baixa diária de pagamento da dívida ativa; Preencher o termo de acordo de dívida, de acordo com as informações do contribuinte; Atender ao público, informando sobre tributos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho; Enviar cartas, notificações e carnês dos contribuintes, para que estes tomem ciência das suas situações perante a Administração Pública. **Quanto às atividades de notificação:** Entregar aos contribuintes os avisos de notificação em geral; Entregar aos contribuintes os carnês de cobrança de IPTU e de consumo de água.

**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO DE ESF**

Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico; Preencher fichas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas; Informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; Controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao cirurgião-dentista consultá-los, quando necessário; Providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior; Receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório; Auxiliar o cirurgião-dentista no preparo do material a ser utilizado na consulta; Colaborar na orientação ao público em campanhas voltadas à saúde bucal; Lavar e esterilizar todo material odontológico; Revelar e montar radiografias intra-orais; Preparar o paciente para o atendimento, auxiliando o cirurgião-dentista na instrumentação junto à cadeira operatória, bem como promovendo o isolamento do campo operatório; Selecionar moldeiras, confeccionando modelos em gesso; Aplicar métodos preventivos para controle da cárie; Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; Executar outras tarefas afins.

**AUXILIAR DE FARMÁCIA**

Colocar etiquetas nos remédios, produtos químicos e outros preparados farmacêuticos, para possibilitar melhor identificação; Armazenar os produtos, desempacotando-os e dispondo-os ordenadamente, para facilitar a manipulação e controle dos mesmos; Abastecer as prateleiras com os produtos, repondo o estoque quando necessário, para permitir o rápido e permanente atendimento aos fregueses; Zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, para mantê-las em boas condições de aparência e uso; Limpar frasco, provetas e outros instrumentos, esterilizando-os antes e depois do manuseio, para assegurar a pureza dos produtos e evitar a mistura de substâncias; Executar outras tarefas afins.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Selecionar as peças a serem lavadas, separando-as segundo o tipo, cor e natureza do tecido, para dar-lhes o tratamento correto e evitar que manchem ou se deformem; Lavar a roupa para retirar a sujeira impregnada, enxaguando-a para retirar os resíduos do sabão e outros dissolventes; Proceder a secagem da roupa, utilizando máquina própria ou dependurando-a em local ventilado, para permitir sua utilização; Posicionar as peças sobre a tábua de passar, de forma que deslize sobre o tecido o ferro a uma temperatura conveniente, exercendo sobre este a pressão necessária, para obter o efeito desejado; Preparar e servir café e chá a chefia, visitantes e servidores da Prefeitura; Lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; Auxiliar a preparar as refeições, de acordo com orientação recebida e o cardápio estabelecido, evitando escassez ou desperdício; Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em



**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; Disponibilizar adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar a proliferação de insetos; Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; Recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo; Auxiliar na execução de serviços simples de almoxarifado, apanhando materiais de consumo em depósito, conferindo com as requisições, transportando-os e guardando-os em local apropriado; Prestar informações simples, de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados; Auxiliar na execução de serviços simples de escritório, carimbando, protocolando, colhendo assinaturas, fornecendo numeração de correspondências, entre outros; Executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras, realizando depósitos e retiradas bancárias e pagamentos de pequena monta; Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; Registrar a entrada e a saída de trabalhos de duplicação, anotando em formulário próprio o número de matrizes e de cópias efetuadas e o setor solicitante; Operar cortadoras e grampeadores de papel, bem como alcear os documentos duplicados; Fazer embalagens diversas, utilizando papel, barbante e fitas adesivas, colocando etiquetas, anotando nome e endereço do destinatário, para remessa a outras localidades; Executar outras atribuições afins.

**CARPINTEIRO**

Selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado para assegurar a qualidade do trabalho; Traçar na madeira os contornos da peça a ser confeccionada, segundo o desenho ou modelo solicitado; Serrar, aplainar, alisar e furar a madeira, utilizando as ferramentas apropriadas para obter os componentes necessários à montagem da peça; Instalar portais, portas, janelas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais previamente preparados; Reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desgastadas e deterioradas, ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura; Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe; Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza; Manter limpo e arrumado o local de trabalho; Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; Manter em ordem o local de realização da obra; Executar outras atribuições afins.

**CIRURGIÃO DENTISTA**

Examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao cirurgião-dentista, utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias dos tecidos moles e duros da boca, encaminhando nos casos de suspeita de enfermidade na face, ao médico assistente; Identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiológicos ou outra forma de exame complementar para estabelecer diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento; Aplicar anestésias tronco-regionais, infiltrativas, tópicas ou quaisquer outras regulamentadas pelo Conselho Federal de Odontologia, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; Promover a saúde bucal quer no âmbito do Posto/Unidade de Saúde, quer no meio externo, através da participação direta com conferências e palestras sobre os vários aspectos da odontologia, notadamente a preventiva; Extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, quando não houver condições técnicas e/ou materiais de tratamento conservador; Efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais tecnicamente adequados, para restabelecer a forma e a função do dente; Executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo ou tártaro supra e sub-gengival, utilizando-se de meios ultrassônicos ou manuais; Prescrever ou administrar medicamentos, inclusive homeopáticos, quando o cirurgião-dentista for devidamente habilitado em homeopatia em odontologia, determinando a via de aplicação, para auxiliar no tratamento pré, trans e pós-operatório; Proceder a perícias odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; Orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumentos ou equipamentos utilizados em sua especialidade, observando



**CIRURGIÃO DENTISTA**

sua correta utilização; elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados principalmente para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**CIRURGIÃO DENTISTA DE ESF**

Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/SUS 01/96) e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita em todas as fases do ciclo de vida (criança, adolescentes, adulto e idoso); encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; coordenar e participar das ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Técnico em Higiene Dental (THD) e o Atendente de Consultório Dentário (ACD); participar do gerenciamento dos insumos necessários para o funcionamento da USF; executar outras tarefas afins.

**CONTADOR**

Organizar os serviços de contabilidade da Prefeitura, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; Analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura; Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; Planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais; Preparar a prestação de contas do Município e submetê-la ao Tribunal de Contas; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou



## Prefeitura Municipal de Barra do Turvo - SP

Concurso Público – Edital 001/2012



### CONTADOR

reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### COVEIRO

Controlar, segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de carneiros e gavetas, entre outros; Abrir sepulturas, com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar danos aos mesmos; Sepultar e exumar cadáveres, auxiliar no transporte de caixões, desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão de autoridade competente; Trasladar corpos e despojos; Abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar o horário de visitas; Limpar, capinar e pintar o cemitério; Participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes e similares; Comunicar-se com o superior imediato e solicitar sua presença nos locais em que houver problemas; Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; Propor medidas que visem melhorar a qualidade dos trabalhos e agilizar as operações; Controlar o material de consumo no cemitério, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar reposição; Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança; Cumprir normas de segurança, meio ambiente e saúde; Utilizar equipamentos de proteção definidos pela Prefeitura e de acordo com as normas de segurança do trabalho; Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; Manter limpo e arrumado o local de trabalho; Requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe; Auxiliar, eventualmente, na execução de tarefas pertinentes às outras especialidades desta classe, que não seja a sua, sob supervisão; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Executar outras atribuições afins.

### COZINHEIRO

Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; Preparar os alimentos, seguindo os cardápios, as dietas prescritas ou receitas estabelecidas, para garantir alimentação adequada aos usuários; Controlar o preparo e cocção dos alimentos, temperando-os, experimentando-os e verificando a pesagem e medição dos ingredientes, para obter o sabor adequado a cada prato; Orientar a distribuição das refeições preparadas; Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar a proliferação de insetos; Verificar a existência de material e mantimentos, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Verificar o prazo de validade dos alimentos antes de prepará-los; Efetuar a limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, talheres e demais utensílios de copa e cozinha; Manter arrumado o material sob sua guarda; Executar outras atribuições afins.

### CUIDADOR DE IDOSO

Cuidar da nutrição do idoso, Cuidar com a comunicação; Cuidar no manuseio e aplicação de medicamentos, conforme orientação médica; Ter noções de Enfermagem; Ter noções de 1º socorros; Ter noções de cardiopulmonar; Prevenir de quedas; Remover sujidades aderidas à pele e odores desagradáveis; Manter unhas, cabelos, banhos e higiene pessoal em dia; Elaborar atividades físicas; Auxiliar nos problemas memoriais, depressivo e demências; Auxiliar na espiritualidade; Cuidar e observar queixas; Procurar estimular o contato social; Ter paciência, dedicação, carinho e manter a relação o mais agradável possível; Levar para banhos de sol; Manter a pessoa asseada e confortável; Estimular atividades de lazer e ocupacionais; Manter o idoso sempre em local de maior circulação (diminui o sentimento de solidão); Cuidar dos hábitos intestinais e urinários do idoso; Cuidar do sono; Observar sinais de convulsões; Usar o senso de humor; rir com o idoso; sempre com respeito; Procurar proporcionar bem-estar e satisfação com a vida; Variar os estímulos; sair com o idoso; Manter o idoso integrado ao mundo; Auxiliar na saúde física e mental em geral.



## Prefeitura Municipal de Barra do Turvo - SP

Concurso Público – Edital 001/2012



### **ELETRICISTA**

Instalar fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas; Testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado; Testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas; Reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento; Reparar ou substituir peças danificadas de aparelhos elétricos, tais como ventiladores, ar condicionados, entre outros; Executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores; Ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos; Substituir fusíveis, relés, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos; Elaborar relatórios de atividades, especificando o local do serviço e o material utilizado; Zelar pela conservação das ferramentas e dos instrumentos de trabalho; Manter em ordem o local de realização da obra; Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe; Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados; Manter limpo e arrumado o local de trabalho; Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; Executar outras atribuições afins.

### **ENFERMEIRO**

Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes; Coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Participar de campanhas de educação e saúde; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### **ENFERMEIRO DE ESF**

Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; planejar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitário de Saúde - ACS; supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

### **ENFERMEIRO PSIQUIÁTRICO DO NASF 3**

Ajudar desenvolver ações de atenção integral a usuários de crack, álcool e outras drogas, orientadas para a prevenção e promoção da saúde, tratamento e redução dos riscos e danos; Incorporar o matriciamento como lógica de atuação, apoiando as ESF na discussão de casos, atendimento compartilhado e construção conjunta de Projeto



**ENFERMEIRO PSQUIÁTRICO DO NASF 3**

Terapêutico Singular; Promover ações de detecção precoce; Promover ações de intervenção breve para abordar problemas vinculados ao uso prejudicial de álcool e outras drogas; Orientar e acompanhar o uso de terapia medicamentosa, quando indicada pelo psiquiatra; Apoiar a criação de grupos de ajuda- mútua; Ampliar o cuidado aos grupos de maior vulnerabilidade; Promover ações para integrar as práticas de saúde mental com as outras políticas sociais como educação, esporte, cultura, lazer, assistência social e trabalho; Promover prevenção nas escolas; Supervisionar e prestar assistência direta a pacientes dependentes graves; Realizar atendimento terapêutico em situações de emergência, como: agitação psicomotora, tentativas de suicídio e auto heteroagressão, entre outros; Desenvolver o relacionamento terapêutico; Participar de reuniões com a equipe multidisciplinar; Participar da equipe de saúde para atendimento domiciliário; Supervisionar o trabalho dos Auxiliares de Enfermagem, orientando-os para a realização correta dos procedimentos, garantindo a qualidade da assistência; Ajudar no planejamento e execução dos programas de educação continuada; Auxiliar o coordenador em programas educativos que visem à inserção dos familiares no tratamento, contribuindo assim para a construção de redes de apoio e integração aos programas da Saúde da Família; Cumprir o código de Ética e Resoluções do Conselho Regional de Enfermagem (Coren).

**ENGENHEIRO CIVIL**

Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção; Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; Consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação; Preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; Elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativos as vias urbanas e obras de pavimentação em geral; Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato; Analisar processos e aprovar projetos de obras quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; Promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares; Aprovar projetos de construção, demolição ou desmembramento de áreas ou edificações particulares; Fiscalizar a execução de planos de obras de loteamentos, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; Participar da fiscalização do cumprimento das normas de posturas e obras realizadas no Município, conforme o disposto em legislação municipal; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**FARMACÊUTICO**

Executar tarefas relacionadas com a composição e o fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes; Manipular insumos farmacêuticos medindo, pesando e misturando, mediante instrumentos e equipamentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados; Subministrar produtos médicos e cirúrgicos seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de



**FARMACÊUTICO**

saúde dos pacientes; Controlar entorpecentes e outros produtos psicotrópicos, anotando sua distribuição em mapas, guias e livros, segundo receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais; Analisar produtos farmacêuticos e seus insumos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; Fiscalizar farmácias, drogarias e depósitos de medicamentos; Organizar e manter atualizado o fichário de produtos farmacêuticos, mantendo o registro permanente de estoque de drogas; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**FISCAL DE TRIBUTOS**

Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; Fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; Verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; Investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; Informar processos referentes à avaliação de imóveis e pedidos de revisão de lançamentos de tributos; Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; Propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; Elaborar relatórios das inspeções realizadas; Propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como a aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município; Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; Executar outras atribuições afins.

**FISIOTERAPEUTA**

Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, raquimedulares, poliomielite, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; Atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; Ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; Aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, de planos e programas de trabalho afetos ao Município; Participar de campanhas de educação e saúde; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



**FONOAUDIÓLOGO**

Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; Elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário, nas informações médicas; Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a fonoaudiologia; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**GESTOR DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO**

Formular e implementar o planejamento estratégico e integrado do município; Promover e coordenar as articulações entre os órgãos da administração municipal, estadual e federal, e outros órgãos representantes da sociedade civil no interesse da integração das ações; Formular e aprimorar estratégias, normas, indicadores e padrões de operacionalização de ações governamentais, no âmbito do Município; Promover e estimular a execução das políticas públicas voltadas para o desenvolvimento econômico, social e urbano do município; Articular e orientar a modernização e a reforma da administração municipal; Desenvolver os programas de consórcios, concessões e de parcerias públicas e privadas; Desenvolver e detalhar projetos técnicos de interesse do município; Promover o planejamento global do Município, em articulação e cooperação com os níveis federal e estadual de governo; Elaborar e coordenar o sistema de planejamento e de orçamento, os planos plurianuais, de metas e de integração de ações e as propostas orçamentárias em articulação com as diversas secretarias e demais órgãos da estrutura do Município; Formular e coordenar os planos municipais de desenvolvimento urbano, social, econômico, científico e tecnológico; Promover a realização de estudos e pesquisas sobre a realidade sócio-econômica do Município; Planejar e executar o plano de desenvolvimento integrado das atividades econômicas do Município, fomentando a atração e a seleção de investimentos públicos e privados; Apoiar os trabalhos dos conselhos de desenvolvimento econômico, urbano, saneamento e meio ambiente; Avaliar e monitorar a ação governamental e dos órgãos e entidades da administração pública municipal na consecução de metas e programas prioritários, definidos pelo Prefeito; Atuar nas ações relativas à emergência e calamidade pública, no âmbito da defesa civil do Município; Articular e propor políticas municipais de desenvolvimento da indústria, do comércio e dos serviços; Formular política de apoio à micro empresa, empresa de pequeno porte e artesanato; Coordenar a execução do Plano Diretor do Município; Promover medidas compatíveis com a destinação institucional do órgão; Avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual (PP), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA); Fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo, quanto às metas e objetivos estabelecidos e a qualidade do gerenciamento; Exercer controle sobre as operações de crédito, avais, garantias e direitos e haveres do município; Manter controle sobre a situação físico-financeira e execução orçamentária dos projetos e atividades constantes dos orçamentos do município; Avaliar os limites e condições para a realização de operações de crédito, inscrição em restos a pagar, medidas adotadas para o retorno da despesa com pessoal ao respectivo limite (prudencial), providências tomadas para a recondução dos montantes da dívida consolidada ao respectivo limite; Acompanhar a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos; Orientar, acompanhar e avaliar a instrução de processos referentes a compras, alienações e licitações; Orientar, acompanhar e avaliar as fases da execução da despesa, inclusive a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; Orientar, acompanhar e avaliar a contabilização das receitas e despesas; Orientar, acompanhar e fiscalizar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios, bem como as respectivas despesas decorrentes e prestação de contas; Orientar, acompanhar, fiscalizar e corrigir a operacionalização de todos os Departamentos, quanto à legalidade e eficiência de suas ações,



**GESTOR DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO**

interferindo sempre que necessário; Verificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou deterioração de valores, bens e materiais de responsabilidade do Executivo Municipal; Verificar a exatidão e a fidelidade das informações, com base em documentos originais, tais como notas de empenho, notas fiscais, recibos, processos licitatórios, processos administrativos, guias de receita, extratos bancários, entre outros; Apurar os atos ou fatos possíveis de ilegalidade ou irregularidade, praticados por agentes públicos ou privados, com utilização de recursos públicos municipais e, quando for o caso, comunicar à autoridade competente para as providências cabíveis; Realizar auditorias nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, operacional, de pessoal e demais setores administrativos e operacionais; Manter condições para que os municípios sejam permanentemente informados sobre os dados da execução orçamento e planejamento; Desempenhar outras atribuições que lhe forem expressamente cometidas pelo chefe do poder executivo.

**HORTICULTOR**

Preparar as áreas para o plantio de cultivos diversos, procedendo a limpeza do terreno, bem como, abrir covas e valas, observando as dimensões e características estabelecidas; Estabelecer a espécie ou espécies a serem cultivadas e o volume de produção a ser alcançado, baseando-se na disponibilidade de recursos; Providenciar os insumos básicos; Executar os diversos trabalhos relativos à exploração agrícola programada, como o preparo da terra, plantio, tratos culturais, colheita e outros, utilizando os instrumentos e os métodos apropriados; Orientar a tarefa dos ajudantes, para assegurar a qualidade do produto plantado; Zelar pelo material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos; Executar outras atribuições afins.

**INSPETOR DE ALUNOS**

Fiscalizar o cumprimento do horário de entrada e de saída dos alunos, bem como os horários destinados ao recreio e a outras atividades, fazendo soar campainha nos horários determinados, organizando a formação dos alunos e sua entrada em sala de aula; Orientar e fiscalizar a entrada e a saída dos alunos, verificando se há autorização para a retirada da criança ou se a mesma pode sair da unidade escolar desacompanhada; Contatar, quando solicitado por superiores, pais de alunos, para recados ou comunicações; Acompanhar as atividades recreativas procurando evitar brigas e discussões entre alunos durante os horários de recreio; Entregar pautas de presença, mensagens especiais, notas e bilhetes em sala de aula certificando-se do recebimento pelo professor e recolhendo as pautas de presença antes que as aulas se encerrem para devolvê-las à Secretaria; Supervisionar os horários de merenda para que esta se desenvolva em ambiente tranquilo e harmonioso; Acompanhar a distribuição da merenda escolar; Acompanhar alunos em atividades extracurriculares auxiliando os professores na manutenção da disciplina e assegurando a segurança dos alunos; Acompanhar alunos em desfiles e solenidades que sejam organizadas pela escola; Observar a entrada e a saída de pessoas nas dependências da unidade escolar, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; Zelar pela segurança de materiais e equipamentos postos sob sua responsabilidade; Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; Percorrer sistematicamente as dependências da unidade escolar e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; Orientar a execução de serviços de manutenção mobiliária e predial, tais como troca de lâmpadas, fusíveis, tomadas e interruptores, conserto de mesas, carteiras escolares, cadeiras, descargas, torneiras, pintura de paredes, grades, entre outros; Executar outras atribuições afins.

**MÉDICO**

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; Proceder a perícias



**MÉDICO**

médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**MÉDICO DE ESF**

Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF); e, quando necessário, no domicílio e/ou demais espaços comunitários; realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins diagnósticos; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; indicar internação hospitalar; verificar e atestar óbito; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; contribuir e participar das atividades de Educação permanentes dos Agentes Comunitários de Saúde, Auxiliares de Enfermagem, Auxiliares de Consultório Odontológico e do Técnicos em higiene Dental; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; executar outras tarefas afins.

**MONITOR DE AÇÕES CULTURAIS E DE TURISMO**

**a) Quanto às atividades de recreação e lazer:** Participar da programação e execução de atividades recreativas e de lazer do Município; Realizar atividades de recreação e lazer com crianças, adolescentes e cidadãos da terceira idade residentes no Município; Monitorar atividades de desenho, pintura, modelagem, canto, dança e outras, de forma a estimular inclinações e aptidões; Participar da elaboração do calendário recreativo do Município; Solicitar a aquisição de material necessário às atividades a serem executadas, de acordo como programado, determinando especificação e quantidade a ser requerida, justificando sua necessidade e conferindo-o quando do recebimento; Executar outras atribuições afins. **b) Quanto às atividades esportivas:** Participar da programação e execução de atividades esportivas do Município; Monitorar, sob orientação, equipes de desportistas na prática de esportes; Instruir os desportistas sobre os exercícios programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios; Participar de ações conjuntas, com entidades relacionadas ao esporte, para a realização de certames esportivos; Participar da elaboração do calendário esportivo do Município; Solicitar a aquisição de material necessário às atividades a serem executadas, de acordo como programado, determinando especificação e quantidade a ser requerida, justificando sua necessidade e conferindo-o quando do recebimento; Executar outras atribuições afins. **c) Quanto às atividades turísticas:** Programar, promover e executar atividades de fomento ao turismo no Município, estudando, avaliando e determinando os recursos financeiros, técnicos e humanos necessários; fazer o levantamento e a catalogação dos lugares, festividades e eventos marcantes no Município, para fornecer subsídios à elaboração do calendário turístico a ser desenvolvido pelo governo municipal; Coordenar-se com entidades relacionadas ao turismo, para realização conjunta de eventos turísticos; Articular-se com órgãos de comunicação, a fim de promover ampla divulgação das atrações turísticas do Município; Organizar e manter atualizado o cadastro das firmas e estabelecimentos de prestação de serviços de apoio ao turismo, tais como agências de viagens, hotéis, pensões, restaurantes e similares; Executar outras atribuições afins.



## Prefeitura Municipal de Barra do Turvo - SP

Concurso Público – Edital 001/2012



### **MONITOR DE INFORMÁTICA**

Desenvolver técnicas para capacitação dos alunos e outros usuários, com vistas ao uso adequado dos meios tecnológicos, Adequar espaços físicos para o desenvolvimento das tarefas, Estabelecer critérios de acesso à internet, bloqueando endereços inadequados, Contribuir com a comunidade escolar em suas necessidades tecnológicas, Buscar alternativas para dificuldades sofridas em sua área de atuação, Zelar pelos bens sob sua guarda, Dinamizar métodos que tornem mais atrativos os ensinamentos, Executar outras atividades afins.

### **MOTORISTA**

Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros; Dirigir ambulâncias para o transporte de pacientes juntamente com profissionais da área da saúde zelando pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Dirigir caminhões, caminhões guincho, carretas, caminhão basculante, caminhão Munck, comboio, caminhão poliguindaste e demais veículos automotores de transporte de cargas; Dirigir microônibus, ônibus e demais veículos automotores para transportes de escolares e demais passageiros; Dirigir veículos automotores destinados às atividades de recapeamento de vias públicas; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível etc.; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Zelar pela segurança dos passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à 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 outras ocorrências; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Realizar a entrega de correspondências, notificações e volumes aos destinatários; Executar outras atribuições afins.

### **MOTORISTA DO ESF**

Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros; dirigir ambulâncias para o transporte de pacientes juntamente com profissionais da área da saúde zelando pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível etc.; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; zelar pela segurança dos passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à 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 outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; realizar a entrega de correspondências, notificações e volumes aos destinatários; executar outras atribuições afins.

### **NUTRICIONISTA**

Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar pública, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura; Acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do



**NUTRICIONISTA**

cumprimento das normas estabelecidas; Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches; Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura; Planejar e executar os programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor; Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; Realizar pesquisas no mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade; Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; Participar das atividades do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN; Participar das ações de educação em saúde; Levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos, à aceitabilidade dos produtos e outros, a fim de estudar e propor soluções para resolvê-los; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, compatíveis com sua especialização profissional; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**PEDAGOGO**

Assessorar no planejamento do plano pedagógico da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; Participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; Participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando à atualização do magistério; Integrar o colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; Participar da elaboração do plano global da escola, do regimento escolar e das grades curriculares; Participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem; Participar das atividades de caracterização da clientela escolar; Participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo, manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolar pareceres; Participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da secretaria municipal de educação; Integrar grupos de trabalho e comissões; Coordenar reuniões específicas; planejar, junto com a direção e Professores, a recuperação paralela de alunos; participar no processo de integração família-escola-comunidade; participar da avaliação global da escola; exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido; Elaborar o Plano de Ação do Serviço de Orientação Educacional, de acordo com o Projeto Pedagógico e Plano Global da Rede Escolar; Assistir as turmas realizando entrevistas e aconselhamentos, encaminhando, quando necessário, a outros Profissionais; Orientar o professor na identificação de comportamento divergentes dos alunos, levantando e selecionando em conjunto, alternativas de solução a serem adotadas; Promover sondagem de aptidões e oportunizar informação profissional; Participar da composição, caracterização e acompanhamento das turmas e grupos de alunos; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente às escolas; sistematizar as informações coletadas necessárias ao Conhecimento global do educando; Coordenar a elaboração do Projeto Pedagógico e Plano Global de Rede Escolar; Coordenar a elaboração do Plano Curricular; elaborar o Plano de Ação do Serviço de Supervisão Escolar, a partir do Plano Global orientar e supervisionar atividades e diagnósticos, controle e verificação do rendimento escolar; Assessorar o trabalho docente quanto a métodos e técnicas de ensino na avaliação dos alunos; assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Plano Curricular; Acompanhar o desenvolvimento do trabalho escolar; elaborar e acompanhar o cronograma das atividades docentes; Dinamizar o currículo da escola, colaborando com a direção no processo de ajustamento do trabalho escolar às exigências do meio; Coordenar conselhos de classe; analisar o histórico escolar dos alunos com vistas a adaptações, transferências, reingressos e recuperações; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas; Estimular e assessorar



## Prefeitura Municipal de Barra do Turvo - SP

Concurso Público – Edital 001/2012



### **PEDAGOGO**

a efetivação de mudanças no ensino; Executar tarefas afins.

### **PEDREIRO**

Executar serviços de construção, manutenção e demolição de obras de alvenaria; Preparar argamassa e concreto; Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares; Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais; Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas; Aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações; Construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares; Construir caixas d'água, caixas coletoras de água e esgoto, bem como caixas de concreto para colocação de bocas-de-lobo; Executar o rebaixamento de guias; Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios; Preparar sepulturas, moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de carneiros e gavetas, entre outros; Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe; Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza; Manter limpo e arrumado o local de trabalho; Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; Manter em ordem o local de realização da obra; Executar outras atribuições afins.

### **PROCURADOR**

Atuar em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses; Prestar assessoramento jurídico às unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis, de meio ambiente, licitações e outros, através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares; Estudar e redigir atos normativos, vetos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais; Interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder as consultas das unidades interessadas; Efetuar a cobrança da dívida ativa judicialmente; Promover desapropriações de forma amigável ou judicial; Estudar questões de interesse da Prefeitura que apresentem aspectos jurídicos específicos; Assistir a Prefeitura na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades, em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### **PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO I – EDUCAÇÃO INFANTIL**

Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar; Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; Elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à divulgação do pensamento, da arte e do saber, nos termos da Constituição Federal, Art. 206, II; Elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à conscientização dos alunos para preservação do patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental do país, estado e município; Ministrando aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento; Elaborar e encaminhar os relatórios das atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que está lotado; Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Participar de reuniões com



## Prefeitura Municipal de Barra do Turvo - SP

Concurso Público – Edital 001/2012



### **PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO I – EDUCAÇÃO INFANTIL**

pais e com outros profissionais de ensino; Participar e/ou organizar reuniões, cursos, debates, seminários e grupos de trabalho buscando o aperfeiçoamento, atualização e a capacitação profissional bem como a qualidade do ensino, no âmbito de sua atuação; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino; Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município; Participar do censo, da chamada e da efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino; Realizar pesquisas na área de educação; Participar e/ou organizar festividades, feiras, e outros eventos destinados a divulgar a arte, a ciência e a cultura local e nacional, no âmbito de sua atuação; Participar e/ou organizar eventos destinados a comemorar datas significativas nacionais, estaduais e municipais, no âmbito de sua atuação; Participar de reuniões, grupos de trabalho e/ou outras ações destinadas a assegurar o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, a proteção integral aos seus direitos, o seu preparo para o exercício da cidadania e a sua qualificação para o trabalho; Prestar assistência e suporte, quando couber, aos órgãos encarregados do cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; Prestar assistência e suporte, quando couber, aos órgãos encarregados do cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; Executar outras atribuições afins.

### **PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO II – 1ª A 5ª SÉRIES DO ENSINO FUNDAMENTAL**

Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar; Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; Elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à divulgação do pensamento, da arte e do saber, nos termos da Constituição Federal, Art. 206, II; Elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à conscientização dos alunos para preservação do patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental do país, estado e município; Ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento; Elaborar e encaminhar os relatórios das atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que está lotado; Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; Participar e/ou organizar reuniões, cursos, debates, seminários e grupos de trabalho buscando o aperfeiçoamento, atualização e a capacitação profissional bem como a qualidade do ensino, no âmbito de sua atuação; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino; Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município; Participar do censo, da chamada e da efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino; Realizar pesquisas na área de educação; Participar e/ou organizar festividades, feiras, e outros eventos destinados a divulgar a arte, a ciência e a cultura local e nacional, no âmbito de sua atuação; Participar e/ou organizar eventos destinados a comemorar datas significativas nacionais, estaduais e municipais, no âmbito de sua atuação; Participar de reuniões, grupos de trabalho e/ou outras ações destinadas a assegurar o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, a proteção integral aos seus direitos, o seu preparo para o exercício da cidadania e a sua qualificação para o trabalho; Prestar assistência e suporte, quando couber, aos órgãos encarregados do cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; Prestar assistência e suporte, quando couber, aos órgãos encarregados do cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; Executar outras atribuições afins.

### **PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO II – 1ª A 5ª SÉRIES DO ENSINO FUNDAMENTAL ESPECIALISTA – ARTES**

Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar; Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; Elaborar e confeccionar, em



## Prefeitura Municipal de Barra do Turvo - SP

Concurso Público – Edital 001/2012



articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à divulgação do pensamento, da arte e do saber, nos termos da Constituição Federal, Art. 206, II; Elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à conscientização dos alunos para preservação do patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental do país, estado e município; Ministras aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento; Elaborar e encaminhar os relatórios das atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que está lotado; Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; Participar e/ou organizar reuniões, cursos, debates, seminários e grupos de trabalho buscando o aperfeiçoamento, atualização e a capacitação profissional bem como a qualidade do ensino, no âmbito de sua atuação; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino; Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município; Participar do censo, da chamada e da efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino; Realizar pesquisas na área de educação; Participar e/ou organizar festividades, feiras, e outros eventos destinados a divulgar a arte, a ciência e a cultura local e nacional, no âmbito de sua atuação; Participar e/ou organizar eventos destinados a comemorar datas significativas nacionais, estaduais e municipais, no âmbito de sua atuação; Participar de reuniões, grupos de trabalho e/ou outras ações destinadas a assegurar o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, a proteção integral aos seus direitos, o seu preparo para o exercício da cidadania e a sua qualificação para o trabalho; Prestar assistência e suporte, quando couber, aos órgãos encarregados do cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; Prestar assistência e suporte, quando couber, aos órgãos encarregados do cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; Executar outras atribuições afins.

### **PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO II – 1ª A 5ª SÉRIES DO ENSINO FUNDAMENTAL ESPECIALISTA - EDUCAÇÃO FÍSICA**

Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar; Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; Elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à divulgação do pensamento, da arte e do saber, nos termos da Constituição Federal, Art. 206, II; Elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à conscientização dos alunos para preservação do patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental do país, estado e município; Ministras aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento; Elaborar e encaminhar os relatórios das atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que está lotado; Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; Participar e/ou organizar reuniões, cursos, debates, seminários e grupos de trabalho buscando o aperfeiçoamento, atualização e a capacitação profissional bem como a qualidade do ensino, no âmbito de sua atuação; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino; Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município; Participar do censo, da chamada e da efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino; Realizar pesquisas na área de educação; Participar e/ou organizar festividades, feiras, e outros eventos destinados a divulgar a arte, a ciência e a cultura local e nacional, no âmbito de sua atuação; Participar e/ou organizar eventos destinados a comemorar datas significativas nacionais, estaduais e municipais, no âmbito de sua atuação; Participar de reuniões, grupos de trabalho e/ou outras ações destinadas a assegurar o pleno



## Prefeitura Municipal de Barra do Turvo - SP

Concurso Público – Edital 001/2012



### **PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO II – 1ª A 5ª SÉRIES DO ENSINO FUNDAMENTAL ESPECIALISTA - EDUCAÇÃO FÍSICA**

desenvolvimento da criança e do adolescente, a proteção integral aos seus direitos, o seu preparo para o exercício da cidadania e a sua qualificação para o trabalho; Prestar assistência e suporte, quando couber, aos órgãos encarregados do cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; Prestar assistência e suporte, quando couber, aos órgãos encarregados do cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; Executar outras atribuições afins.

### **PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO II – 1ª A 5ª SÉRIES DO ENSINO FUNDAMENTAL ESPECIALISTA – INGLÊS**

Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar; Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; Elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à divulgação do pensamento, da arte e do saber, nos termos da Constituição Federal, Art. 206, II; Elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à conscientização dos alunos para preservação do patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental do país, estado e município; Ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento; Elaborar e encaminhar os relatórios das atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que está lotado; Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; Participar e/ou organizar reuniões, cursos, debates, seminários e grupos de trabalho buscando o aperfeiçoamento, atualização e a capacitação profissional bem como a qualidade do ensino, no âmbito de sua atuação; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino; Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município; Participar do censo, da chamada e da efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino; Realizar pesquisas na área de educação; Participar e/ou organizar festividades, feiras, e outros eventos destinados a divulgar a arte, a ciência e a cultura local e nacional, no âmbito de sua atuação; Participar e/ou organizar eventos destinados a comemorar datas significativas nacionais, estaduais e municipais, no âmbito de sua atuação; Participar de reuniões, grupos de trabalho e/ou outras ações destinadas a assegurar o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, a proteção integral aos seus direitos, o seu preparo para o exercício da cidadania e a sua qualificação para o trabalho; Prestar assistência e suporte, quando couber, aos órgãos encarregados do cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; Prestar assistência e suporte, quando couber, aos órgãos encarregados do cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; Executar outras atribuições afins.

### **PSICÓLOGO**

Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; Desenvolver trabalhos psicoterapêuticos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; Articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico; Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades, e de alterações comportamentais; Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades.

### **PSICÓLOGO DO NASF 3**

Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional; Apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e



**PSICÓLOGO DO NASF 3**

outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar; Elaborar, em conjunto com a rede de profissionais, mecanismos específicos para atender usuários e familiares em situação de risco psicossocial ou doença mental, visando o acesso ao sistema de saúde e à reinserção social; Criar ações e práticas preventivas que auxiliem o combate ao sofrimento subjetivo associado a toda e qualquer doença e às questões subjetivas de entrave à adesão a práticas preventivas; Criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentosos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana; Fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de auto-ajuda etc.; Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade; Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio à Saúde da família junto as SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL; Ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração.

**PSICOPEDAGOGO**

Realização de diagnóstico e intervenção psicopedagógica mediante a utilização de instrumentos próprios da Psicopedagogia. Conhecer a realidade educacional do município para possível intervenção. Planejar e realizar intervenções preventivas com alunos, professores e coordenadores. Realizar avaliações psicopedagógicas. Entrevistar professores e pais, investigando a história escolar dos alunos com dificuldades. Planejar e realizar intervenções psicopedagógicas com alunos com dificuldades escolares e orientar professores e coordenadores. Fazer encaminhamentos e solicitações de avaliações médicas ou de outras especialidades. Participar de coordenações pedagógicas e técnicas com professores. Contribuir na organização de instrumentos, procedimentos e avaliações nas diferentes áreas de atendimento. Elaborar parecer técnico de alunos acompanhados. Participar da análise dos programas da Instituição relacionados aos processos de aprendizagem. Participar das reuniões coletivas periódicas relacionadas à Educação do município. Gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades relacionadas. Realizar pesquisas no contexto da Instituição. Orientar pais no acompanhamento acadêmico dos filhos. Participar da elaboração de projetos de estudos coletivos, a fim de ampliar o campo de conhecimento dos professores e coordenadores. Participar de estudo de casos, quando necessário. Disponibilizar informativos preventivos relativos ao seu domínio profissional. Prestar consultoria e assessoria psicopedagógicas objetivando a identificação, compreensão e análise dos problemas no processo de aprendizagem. Apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais.

**SECRETÁRIO DE ESCOLA**

Estabelecer as normas operacionais de seu setor, definindo as responsabilidades funcionais e submetendo-as à aprovação da direção; Organizar, superintender e distribuir entre seus auxiliares serviços de protocolo, escrituração, mecanografia, arquivo e estatística escolar; Cumprir e fazer cumprir as determinações legais e as ordens do diretor ou de quem o substitua; Manter sob sua guarda ou responsabilidade o arquivo e o material de secretaria; Elaborar relatórios e instruir processos exigidos por órgãos da Administração Pública; Manter e fazer manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à vida da instituição, dos professores e a vida escolar dos alunos; Redigir e fazer expedir toda a correspondência submetendo-a à assinatura do diretor; Receber o supervisor educacional, atendendo suas solicitações dentro do prazo estabelecido; Manter atualizada e ordenada toda legislação de ensino; Assinar, juntamente com o diretor, os documentos de vida escolar; Lavrar e subscrever todas as atas; Rubricar todas as páginas dos livros de secretaria; Promover incineração de documentos, de acordo com a legislação vigente; Manter atualizados os dados estatísticos necessários à pesquisa educacional; Executar outras atribuições afins.

**TÉCNICO DE RAIOS X**

Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiologia requisitada pelo médico; Posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a



## Prefeitura Municipal de Barra do Turvo - SP

Concurso Público – Edital 001/2012



### **TÉCNICO DE RAIOS X**

boa qualidade das chapas; Operar equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada; Encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme; Operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas; Encaminhar a radiografia, já revelada, ao médico responsável, efetuando as anotações e os registros necessários; Controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário; Orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; Executar outras atribuições afins.

### **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

Classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; Preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro; Fazer averbações e conferir documentos contábeis; Auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas da Prefeitura; Escriturar contas correntes diversas; Examinar empenhos de despesas e a existência de saldos nas dotações; Auxiliar na feitura global da contabilidade dos diversos tributos e demais componentes da receita; Executar todas as tarefas relacionadas com a escrituração, inclusive dos diversos tributos; Conferir a emissão de guias de pagamento; Conferir diariamente documentos de receitas e despesas; Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; Fazer levantamento de contas, bem como coligir e ordenar dados para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins e outros demonstrativos contábil-financeiros; Auxiliar na análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura; Auxiliar na elaboração da demonstração financeira consolidada da Prefeitura; Auxiliar na elaboração do Balanço Geral da Prefeitura; Redigir correspondências e emitir pareceres em processos sobre assuntos de sua competência, sugerindo métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; Executar o lançamento das contas em movimento, nas fichas e livros contábeis; Realizar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, emitindo guias e cheques bancários; Fazer o controle dos bens patrimoniais da Prefeitura, anotando em formulário próprio o número de patrimônio, bem como relacionar as faltas encontradas; Participar do inventário físico dos bens da Prefeitura, a fim de detectar perdas ou mudanças de centro de custo; Articular-se com a rede bancária a fim de manter atualizadas as informações sobre o movimento das contas da Prefeitura; Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros e emitir relatórios; Remeter às diversas unidades da Prefeitura relatórios de despesas orçamentárias e outros relatórios internos; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; Zelar pela guarda e conservação dos valores e equipamentos da unidade; Executar outras atribuições afins.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Prestar, sob orientação do médico ou do enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes; Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; Orientar a população em assuntos de sua competência; Preparar e esterilizar material instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; Auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; Orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; Auxiliar na coleta e na análise de dados sócios sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e na proteção da saúde de grupos prioritários; Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); Participar de campanhas de educação e saúde; Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressurgimento; Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; Executar outras atribuições afins.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM DE ESF**

Prestar, sob orientação do médico ou do enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes; controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de



**TÉCNICO EM ENFERMAGEM DE ESF**

ausculta e pressão; efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; orientar a população em assuntos de sua competência; preparar e esterilizar material instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; auxiliar na coleta e na análise de dados sócios sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e na proteção da saúde de grupos prioritários; participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); participar de campanhas de educação e saúde; controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressuprimento; supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; executar outras atribuições afins.

**TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE**

Supervisionar e avaliar a coleta de dados sobre o meio ambiente, orientando pesquisas e analisando seus resultados, para obtenção de informes atualizados; Participar dos estudos de elaboração ou revisão de legislação ou normas pertinentes a medidas de melhoria de proteção ambiental do Município, fixando parâmetros numéricos ou outros limites relacionados à emissão de gases, resíduos sólidos, efluentes líquidos, calor e outras formas de matéria ou energia que produzam a degradação ambiental; Elaborar estudos visando a recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental; Exercer ação fiscalizadora, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou regulamentos específicos; Emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; Acompanhar a conservação da flora e da fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas florestais, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, através da identificação de situações e problemas ambientais do Município, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, compatíveis com sua especialização profissional; Realizar levantamentos referentes aos princípios básicos à prevenção, controle e à gestão dos fatores ambientais que afetam a saúde e o bem-estar físico, mental e social do homem, bem como aos trabalhos e processos envolvidos na melhoria de qualidade do ambiente; Fazer a apreciação de condições ambientais e a identificação dos fatores de risco, que nos domínios da água, ar, sol e habitação condicionam os estados de saúde da comunidade, em colaboração com outros profissionais de saúde, quando necessário; Realizar levantamentos, inspeções e vistorias sanitárias; Cooperar na elaboração de regulamentos sanitários e posturas municipais Organizar e coordenar programas de monetarização e vigilância dos fatores ambientais com incidência na saúde humana; Planejar as atividades constantes nos programas aprovados para o setor, coordená-las e avaliá-las; Participar no planejamento, coordenação e avaliação de programas de saúde ambiental; Promover e colaborar com outros organismos oficiais no estabelecimento de indicadores e normas de qualidade relativas aos fatores ambientais com incidência na saúde humana; Elaboração de metodologias apropriadas à avaliação da exequibilidade e do rendimento dos programas de controle e das medidas tomadas com vista à proteção da saúde e do bem-estar do homem; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**TELEFONISTA**

Atender às chamadas telefônicas internas e externas, manuseando chaves, interruptores e outros dispositivos para



**TELEFONISTA**

conectar as ligações com os ramais solicitados; Efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais, conforme solicitação; Anotar dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas, registrando o nome do solicitante e do destinatário, duração da chamada e tarifa correspondente; Manter atualizada lista de ramais existentes na Prefeitura, correlacionando-os com as unidades e seus servidores, bem como consultar lista telefônica, para auxiliar na operação da mesa e prestar informações aos usuários internos e externos; Atender com urbanidade a todas as chamadas telefônicas para as unidades da Prefeitura e prestar informações de caráter geral aos interessados; Anotar recados, na impossibilidade de transferir a ligação ao ramal solicitado, para transmiti-los aos respectivos destinatários; Comunicar à chefia imediata qualquer defeito verificado no equipamento, a fim de que seja providenciado o seu reparo; Impedir aglomeração de pessoas junto à mesa telefônica, a fim de que as operações não sejam perturbadas; Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; Executar outras atribuições afins.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL - NASF 3**

Desenvolvimento de atividades no campo da Saúde utilizando protocolos e procedimentos específicos da Terapia Ocupacional, com vistas à autonomia e inclusão social dos indivíduos assistidos em Unidades de Saúde; Orientação de pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis, acerca do programa de tratamento de terapia ocupacional; Avaliar, programar e executar tratamento Terapêutico Ocupacional considerando o diagnóstico clínico procedente do encaminhamento médico; Desenvolver o programa de Terapia Ocupacional com objetivo de prevenir, tratar ou minimizar deficiências físicas transitórias ou definitivas; Elaborar e desenvolver programas de atendimentos que propiciem o desempenho funcional e independência pessoal; Planejar e executar trabalhos com a equipe multiprofissional do NASF 3; Ampliar vínculos com as famílias dos pacientes tornando-os parceiros no tratamento, contribuindo assim para a construção de redes de apoio e integração aos programas da Saúde da Família.

**TESOUREIRO**

Efetuar o pagamento de fornecedores, elaborando os cheques de acordo com a disponibilidade de saldo da Prefeitura, apresentando os processos para pagamento à chefia imediata para autorização e assinatura; Providenciar o pagamento de funcionários por ocasião de férias ou demissão, preenchendo e assinando os cheques mediante estudo do processo e valor a ser pago; Encaminhar os cheques já assinados ao Secretário, e se necessário for, para o conhecimento e assinatura do Prefeito e efetuar o pagamento propriamente dito; Proceder a baixa bancária, observando os pagamentos processados durante o dia; Elaborar o boletim de arrecadação diária, utilizando as anotações do movimento diário de arrecadação; Providenciar a abertura de contas bancárias, preenchendo os cartões para abertura de novas contas, mediante o processo de autorização; Fornecer a seus superiores hierárquicos, sempre que solicitado, relatórios contendo demonstrativos sobre a situação do caixa da Prefeitura, bem como da previsão de pagamentos, saldos bancário e assuntos correlatos; Assessorar seus superiores hierárquicos na escolha dos investimentos a serem eventualmente feitos pela Prefeitura; Executar outras atribuições correlatas que lhe forem determinadas por superiores hierárquicos.

**VETERINÁRIO**

Planejar e executar ações de fiscalização sanitária; Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes; Proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças de animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada; Promover o controle sanitário da reprodução animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população; Realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de moléstias infecto-contagiosas; Promover e supervisionar a inspeção e a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita "in loco", para fazer cumprir a legislação pertinente; Orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos; Proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças; Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva



## Prefeitura Municipal de Barra do Turvo - SP

Concurso Público – Edital 001/2012



### VETERINÁRIO

animal; Fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária; Treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### VIGIA

Executar a ronda noturna nas dependências dos próprios municipais e áreas adjacentes, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente; Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando veículos, anotando o número dos mesmos, examinando os volumes transportados, para evitar desvio de materiais e outras faltas; Prestar informações ao chefe imediato das ocorrências de seu setor, para permitir a tomada de providências adequadas a cada caso; Executar outras atribuições afins.

### VIVEIRISTA

Preparar as áreas para o plantio de cultivos diversos, procedendo a limpeza do terreno, bem como, abrir covas e valas, observando as dimensões e características estabelecidas; Proceder a limpeza de áreas cultivadas; Preparar recipientes para o plantio de sementes e mudas, coletando terriço em locais determinados, peneirando-o, retirando impurezas, adicionando material orgânico, adubos, colocando-os nos recipientes adequados; Plantar sementes de plantas ornamentais, arbóreas ou frutíferas em sementeiras ou áreas preparadas, recobrando-as com material adequado e regando-as para germinação; Repicar plântulas em recipientes ou locais adequados para crescimento ou espera; Auxiliar em experiências que visem a germinação e melhoramento de espécies de vegetais; Executar as diversas modalidades de enxertia, visando a realização e a análise de estudos experimentais; Acompanhar os aspectos fitossanitários e de evolução das espécies acondicionadas em áreas experimentais, sob orientação superior; Demarcar, sob supervisão, pomares e outros cultivos visando o espaçamento adequado a cada tipo de cultura; Aplicar defensivos agrícolas, mediante orientação superior; Distribuir sementes e mudas de plantas, procedendo ao registro de dados quanto à espécie, qualidade e destinação, bem como identificando o beneficiário, a fim de que possa ser feito o acompanhamento técnico da evolução do cultivo; Zelar pelo material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos; Executar outras atribuições afins.

### ZELADOR

Inspecionar corredores, pátios, áreas e instalações dos próprios municipais, verificando as necessidades de limpeza, reparos, para providenciar os serviços necessários; Cuidar da higiene das dependências e instalações, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, para manter os próprios municipais nas condições de asseio requeridas; Executar ou providenciar serviços de manutenção geral, efetuando pequenos reparos e/ou requisitando pessoas habilitadas, para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações; Encarregar-se do controle e distribuição do material de consumo e de limpeza, tomando como base os serviços a serem executados, para evitar a descontinuidade do processo de higienização e de manutenção dos próprios e de suas instalações; Manter arrumado o material sob sua guarda; Executar outras atribuições afins.



## Prefeitura Municipal de Barra do Turvo - SP

Concurso Público – Edital 001/2012



### ANEXO III – PROGRAMA

#### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DE ESF

##### **PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Português:** Interpretação de texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

**Matemática:** Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de situações-problema envolvendo todos os itens do programa.

##### **PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE):**

Noções de trabalho em equipe. Doenças sexualmente transmissíveis (DST). Métodos contraceptivos. Vacinação. Assistência à mulher, à criança e ao idoso. Doenças: tipos, formas de prevenção e tratamento. Dengue. Malária. Drogas.

#### AGENTE DE CONTROLE INTERNO

##### **PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

**Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: Ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

##### **PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE):**

Noções de Direito Administrativo. Administração Pública. princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. Atividades Administrativas: conceito, natureza, fins e princípios básicos. Atos administrativos: conceito e requisitos; atributos; classificação; espécies; anulação e revogação. Administração financeira e orçamentária. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Planejamento. Ajuste dos demonstrativos financeiros. Análise horizontal e vertical. Projetos e suas etapas. Mercado, tamanho, localização, custos e receitas. Investimento fixo e capital de giro, fontes e usos. Cronograma físico-financeiro. Gestão empresarial e viabilidade. Princípios orçamentários. Execução orçamentária. Organização Administrativa Brasileira. Administração direta e indireta; centralização e descentralização. Os sistemas federais de recursos humanos, de organização e modernização administrativa, de administração dos recursos de informação e informática, de serviços gerais, de documentação e arquivo, de planejamento e de orçamento, de contabilidade e de administração financeira. Administração de recursos humanos, de materiais, de patrimônio e de serviços. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. Princípios e sistemas de administração federal. Estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil. Teoria Geral da Administração. Organização de Sistemas e Métodos. Sistemas de Informações Gerenciais. Gestão Contemporânea. Características básicas das organizações formais: tipos de estrutura organizacional; natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Programa da Qualidade no Serviço Público. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. **Noções de Informática:** Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel).

#### AJUDANTE DE OBRAS E SERVIÇOS

##### **PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Português:** Compreensão de texto; Sinônimo e antônimo; Pontuação; As classes gramaticais: confronto e



## Prefeitura Municipal de Barra do Turvo - SP

Concurso Público – Edital 001/2012



### AJUDANTE DE OBRAS E SERVIÇOS

reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia oficial.

**Matemática:** Conjunto dos números naturais: resolução de situações-problema envolvendo as quatro operações com números naturais em suas formas fracionária e decimal. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo; resolução de situações-problema.

### ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

#### **PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

**Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: Ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

#### **PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE):**

Administração de pessoal e recursos humanos: as organizações e as pessoas que nelas trabalham; funções gerais e atividades de rotina. Qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional; fatores que determinam a qualidade de um serviço; normalização técnica e qualidade; qualidade no atendimento ao público interno e externo; Recrutamento e Seleção - Vantagens e Desvantagens dos recrutamentos interno e externo; Tipos de recrutamento; Métodos e técnicas de seleção. Treinamento e Desenvolvimento - Noções de Administração de Pessoal - Admissão; Férias; Remuneração; e Rescisão contratual. Ética Profissional.

### ARQUIVISTA

#### **PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

**Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: Ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

#### **PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE):**

**Noções de Informática:** Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel).

### ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

#### **PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

**Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: Ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.



## Prefeitura Municipal de Barra do Turvo - SP

Concurso Público – Edital 001/2012



### ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

#### **PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE):**

**Noções de Informática:** Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel).

### ASSISTENTE DE DEPARTAMENTO JURIDICO

#### **PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

**Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Graus - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: Ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

#### **PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE):**

Conceito e divisão do Estudo do Direito; Pessoa Natural e Jurídica; Noções de Direito: constitucional, civil e penal; Conceitos, fontes e classificação dos Direitos Sociais; Contrato Individual do Trabalho: conceito, características, obrigações resultantes e duração. Direitos Sociais Individuais dos Trabalhadores, relativos: A garantia de emprego, ao salário, aos dependentes, as condições de trabalho, a proteção dos trabalhadores e ao Trabalho do menor.

### ASSISTENTE SOCIAL

#### **PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

**Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Graus - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: Ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

#### **PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE):**

O Serviço Social e a interdisciplinariedade. Legislação: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei de criação dos Conselhos Assistência Social dos Direitos da Criança e Adolescente, Saúde e Educação. Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais. O papel do assistente social. A prática do Serviço Social: referências teórico-práticas. Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto. Trabalho com comunidades. Atendimentos familiar e individual. O Serviço Social no atendimento terapêutico. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. O funcionamento municipal de assistência social. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Código de Ética Profissional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Estatuto do Idoso, Conselho Municipal de Saúde, o serviço social junto aos estabelecimentos públicos de saúde, papel do assistente social nas relações intersetoriais.

### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

#### **PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

**Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Graus - problemas; Sistema Decimal de Medidas



**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

(comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: Ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

**PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE):**

**Noções de Informática:** Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel).

**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO DE ESF**

**PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Português:** Interpretação de texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

**Matemática:** Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de situações-problema envolvendo todos os itens do programa.

**PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE):**

Odontologia Preventiva – higiene dental, placa bacteriana, cárie e doença periodontal (etiologia, prevenção e controle); flúor (composição e aplicação); Processo Saúde/Doença – levantamentos epidemiológicos: noções de vigilância à Saúde, Educação em Saúde; Materiais, Equipamentos e Instrumentais – manutenção e conservação; Materiais dentários – forradores e restauradores; Esterilização e Desinfecção; Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em Saúde Pública: Constituição Federal 1988 - Art. 196 a 200; Lei 8.080/90; Lei 8.142/90 Portaria 373, 27/02/2002 - NOAS 01/2002; Manual Técnico Regulação, Avaliação e Auditoria do SUS - Ministério da Saúde 2006, Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas, Departamento Nacional de Auditoria do SUS.

**AUXILIAR DE FARMÁCIA**

**PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Português:** Interpretação de texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

**Matemática:** Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de situações-problema envolvendo todos os itens do programa.

**PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE):**

Fundamentos e Técnicas de armazenamento, conservação e reposição de medicamentos; distribuição, registro e controle de remédios; ações e planejamento de saúde; conhecimento básico de informática, internet e operação de programas redatores de texto e planilhas eletrônicas de cálculo.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Português:** Compreensão de texto; Sinônimo e antônimo; Pontuação; As classes gramaticais: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia oficial.

**Matemática:** Conjunto dos números naturais: resolução de situações-problema envolvendo as quatro operações com números naturais em suas formas fracionária e decimal. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo; resolução de situações-problema.



**CARPINTEIRO**

**PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Português:** Compreensão de texto; Sinônimo e antônimo; Pontuação; As classes gramaticais: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia oficial.

**Matemática:** Conjunto dos números naturais: resolução de situações-problema envolvendo as quatro operações com números naturais em suas formas fracionária e decimal. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo; resolução de situações-problema.

**CIRURGIÃO DENTISTA**

**PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

**Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: Ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

**PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE):**

Saúde Pública: índices, sistema de atendimento; Semiologia em saúde Bucal- exame clínico, anamnese, exames complementares e diagnóstico das afecções da boca; AIDS: Conseqüências na cavidade oral; Procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora: técnica e tipos de preparo, materiais dentários; Oclusão; Prevenção: higiene dental, selantes, técnica invasiva e aplicação de flúor (tópico e sistêmico; Farmacologia: anestésicos, antiinflamatórios e antibioticoterapia; Periodontia: tipo e classificação das doenças, raspagem e procedimentos básicos; Pediatria: tipos de preparo, material forrador e restaurador, traumatologia; Cirurgia, Pronto atendimento: urgência e emergência; Endodontia: diagnóstico e tratamento das lesões endodônticas; Métodos de desinfecção e esterilização; Noções de biossegurança em odontologia).

**CIRURGIÃO DENTISTA DE ESF**

**PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

**Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: Ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

**PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE):**

Saúde Pública: índices, sistema de atendimento; Semiologia em saúde Bucal- exame clínico, anamnese, exames complementares e diagnóstico das afecções da boca; AIDS- conseqüências na cavidade oral; Procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora: técnica e tipos de preparo, materiais dentários; Oclusão; Prevenção: higiene dental, selantes, técnica invasiva e aplicação de flúor (tópico e sistêmico; Farmacologia: anestésicos, antiinflamatórios e antibioticoterapia; Periodontia: tipo e classificação das doenças, raspagem e procedimentos básicos; Pediatria: tipos de preparo, material forrador e restaurador, traumatologia; Cirurgia, Pronto atendimento: urgência e emergência; Endodontia: diagnóstico e tratamento das lesões endodônticas; Métodos de desinfecção e esterilização; Noções de biossegurança em odontologia).

**CONTADOR**

**PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**



**CONTADOR**

**Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

**Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: Ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

**PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE):**

Receitas e Despesas. Receita Pública: receita orçamentária e receita extra orçamentária, classificação da receita pública de conformidade com a categoria econômica (correntes e capital). Créditos adicionais: classificação e recursos para a sua abertura. Dívida pública (fundada, fluante e consolidada). Prévio empenho: adiantamento a servidores. Variações patrimoniais: variações ativas e variações passivas. Despesa pública: despesa orçamentária e despesa extra orçamentária; estágio da despesa pública (empenho, liquidação e pagamento); classificação da despesa pública de conformidade com a categoria econômica (correntes, custeio) e capital (equipamentos, obras e materiais permanentes). Classificação funcional programática (funções, programas e subprogramas), atividades e projetos. Conhecimento em tributos, ISS, IR, INSS, Lei 4320/64 e Lei Complementar 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, Sistema Orçamentário: LDO/LOA/PPA, Sistema Financeiro, Sistema Patrimonial, Sistema de Compensação, Princípios Orçamentários, Regimes Contábeis, Restos a pagar, Dívida Pública, Regime de adiantamento, Créditos adicionais, Levantamento de Balanços, Planos de Contas: Sistema Financeiro, patrimonial, compensação e orçamentário. **Noções de Informática:** Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel).

**COVEIRO**

**PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Português:** Compreensão de texto; Sinônimo e antônimo; Pontuação; As classes gramaticais: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia oficial.

**Matemática:** Conjunto dos números naturais: resolução de situações-problema envolvendo as quatro operações com números naturais em suas formas fracionária e decimal. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo; resolução de situações-problema.

**COZINHEIRO**

**PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Português:** Compreensão de texto; Sinônimo e antônimo; Pontuação; As classes gramaticais: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia oficial.

**Matemática:** Conjunto dos números naturais: resolução de situações-problema envolvendo as quatro operações com números naturais em suas formas fracionária e decimal. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo; resolução de situações-problema.

**CUIDADOR DE IDOSO**

**PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

**Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: Ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.



**CUIDADOR DE IDOSO**

**PROVA ESPECÍFICA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE):**

Código de Ética Profissional; Curativos: material utilizado, tipo de ferimentos, procedimentos, limpeza e assepsia, anti-sepsia, desinfecção e esterilização, conceitos, importância, produtos utilizados, procedimentos e noções de primeiros socorros; DSTs, Assistência à criança: recém nascido normal, prematuro e de alto risco, puericultura. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão e alta. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônico-degenerativas. A saúde do trabalhador (noções sobre doenças ocupacionais). Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos. Desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, material e soluções utilizados, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Imunização (rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração).

**ELETRICISTA**

**PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Português:** Compreensão de texto; Sinônimo e antônimo; Pontuação; As classes gramaticais: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia oficial.

**Matemática:** Conjunto dos números naturais: resolução de situações-problema envolvendo as quatro operações com números naturais em suas formas fracionária e decimal. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo; resolução de situações-problema.

**ENFERMEIRO**

**PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

**Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: Ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

**PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE):**

Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Assistência à criança: recém-nascido normal, prematuro e de alto risco, puericultura, controle de nascimento e desenvolvimento. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão, alta. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônico-degenerativas, a saúde do trabalhador (noções sobre doenças ocupacionais) . Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos, desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, materiais e soluções utilizadas, cuidadas, tipos de esterilização, indicações. Código de deontologia, Lei do exercício profissional. Conhecimentos de anatomia, fisiologia, microbiologia, embriologia, farmacologia, imunologia. Enfermagem em saúde pública: doenças transmissíveis, DSTs, Medidas preventivas, imunização (rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração, esquema de vacinação do Ministério da Saúde). Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Política de saúde. Código de Ética Profissional.

**ENFERMEIRO DE ESF**

**PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

**Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples;



## Prefeitura Municipal de Barra do Turvo - SP

Concurso Público – Edital 001/2012



### **ENFERMEIRO DE ESF**

Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: Ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

#### **PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE):**

Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Assistência à criança: recém-nascido normal, prematuro e de alto risco, puericultura, controle de nascimento e desenvolvimento. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão, alta. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônico-degenerativas, a saúde do trabalhador (noções sobre doenças ocupacionais) . Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos, desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, materiais e soluções utilizadas, cuidadas, tipos de esterilização, indicações. Código de deontologia, Lei do exercício profissional. Conhecimentos de anatomia, fisiologia, microbiologia, embriologia, farmacologia, imunologia. Enfermagem em saúde pública: doenças transmissíveis, DSTs, Medidas preventivas, imunização (rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração, esquema de vacinação do Ministério da Saúde). Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Política de saúde. Código de Ética Profissional.

### **ENFERMEIRO PSQUIÁTRICO DO NASF 3**

#### **PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

**Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: Ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

#### **PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE):**

Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Assistência à criança: recém-nascido normal, prematuro e de alto risco, puericultura, controle de nascimento e desenvolvimento. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão, alta. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônico-degenerativas, a saúde do trabalhador (noções sobre doenças ocupacionais) . Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos, desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, materiais e soluções utilizadas, cuidadas, tipos de esterilização, indicações. Código de deontologia, Lei do exercício profissional. Conhecimentos de anatomia, fisiologia, microbiologia, embriologia, farmacologia, imunologia. Enfermagem em saúde pública: doenças transmissíveis, DSTs, Medidas preventivas, imunização (rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração, esquema de vacinação do Ministério da Saúde). Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Política de saúde. Código de Ética Profissional.

### **ENGENHEIRO CIVIL**

#### **PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

**Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas



**ENGENHEIRO CIVIL**

(comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: Ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

**PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE):**

Conhecimento sobre planejamento, orçamento, sistema Pine; licitação (Lei 8.666/93), contrato e gerenciamento de obras, terraplanagem – corte e aterro, valas e taludes, escoramento e obras de infra-estrutura urbana; execução de obras civis – infra e super-estrutura, alvenaria de instalações prediais; Conhecimento de solo, pavimentação asfáltica. Conhecimentos de Código Sanitário Estadual. Conhecimentos de AUTOCAD. Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais. Decreto Estadual 12342/78 (exceto zona rural).

**FARMACÊUTICO**

**PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

**Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: Ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

**PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE):**

Avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento. Conceitos: Sistema Único de Saúde, vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e assistência farmacêutica. Controle de estoques de medicamentos e material de consumo. Educação em saúde - noções básicas. Farmacologia. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Organização de almoxarifados. Padronização dos itens de consumo. Política de medicamentos - legislação para o setor farmacêutico. Sistema de compra. Sistema de dispensação de medicamentos e materiais de consumo. Código de Ética Profissional.

**FISCAL DE TRIBUTOS**

**PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

**Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: Ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

**PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE):**

**Noções de Informática:** Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel).

**FISIOTERAPEUTA**

**PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

**Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas;



**FISIOTERAPEUTA**

Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: Ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

**PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE):**

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética. Terapêuticas médicas, voltadas para funções de recuperação de luxações, pós fraturas, prevenção de incapacidades e atendimento a pacientes especiais. Conhecimento das principais patologias neurológicas infantis (conceitos das doenças, etimologia, quadro clínico). Conhecimento específico do tratamento fisioterápico aplicado às principais doenças: objetivos e planejamento de programas de tratamento, conhecimento de adaptações para pacientes especiais em casa, conhecimento do tipo de órteses a serem solicitadas quando necessário. Conhecimento do desenvolvimento neuropsicomotor normal de zero a cinco anos de idade. Conhecimento de conceitos básicos de promoção de saúde como puericultura e prevenção de doenças.

**FONOAUDIÓLOGO**

**PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

**Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: Ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

**PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE):**

Desenvolvimento e aquisição de linguagem. Fisiologia da Fonação: processo de aquisição, percepção e produção dos sons da fala. Fisiologia da audição: patologias, exames audiológicos, próteses auditivas e implantes cocleares. Intervenção fonoaudiológica nos distúrbios da comunicação. trabalho em equipe multi e inter disciplinar. Planejamento e programas preventivos, fonoaudiologia hospitalar. Código de ética profissional do fonoaudiólogo. Programas fonoaudiólogos de triagem.

**GESTOR DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO**

**PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

**Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: Ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

**PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE):**

**Direito Constitucional:** Princípios fundamentais da CF/88 (art. 1º a 4º). Direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 11). Organização do Estado político - administrativo (art. 18 a 36). Administração Pública na CF/88 (art. 37 a 41).



## Prefeitura Municipal de Barra do Turvo - SP

Concurso Público – Edital 001/2012



### GESTOR DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO

Organização dos Poderes. O Ministério Público (art. 44 a 130). Sistema Tributário Nacional (art. 145 a 162). Finanças Públicas: normas gerais e orçamento público (art. 163 a 169). As Políticas Públicas na CF/88 (art. 170 a 232). **Direito Administrativo:** A Administração Pública. Princípios da Administração Pública. Organização Administrativa do Estado: administração direta e indireta. O servidor público e a Constituição Federal de 1988. O Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal (Lei nº 9.784, de 29/01/99). Serviço Público: conceito e natureza. Modalidades e formas de prestação do serviço público. O perfil moderno do serviço público. Regime jurídico da Licitação e dos Contratos. Teoria Geral do Ato Administrativo. Controle da Administração Pública. Domínio Público. Controle da Administração Pública. Responsabilidade Civil da Administração. **Contabilidade Geral e Pública:** Legislação básica - Lei n.º 4.320/64 e Lei Complementar n.º 101/00. **Auditoria:** Normas Fundamentais de Auditoria. Auditoria Externa. Auditoria Interna. Auditoria Governamental no Âmbito Federal e Estadual. Controle Interno e Externo. Fundamentação Legal. Órgãos de Controle Interno e Externo. Finalidade, Objetivos e Abrangência da Auditoria Governamental. Tipos de Auditoria Governamental. Processo de Auditoria Governamental. Programa de Auditoria. Técnicas de Auditoria. Achados e Evidências de Auditoria. Papéis de trabalho: de planejamento e de execução. Parecer e Relatórios de Auditoria. Controle de Qualidade dos Trabalhos de Auditoria. Legislação básica: Instrução normativa nº 02/2007 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Lei Estadual Complementar nº 709/1993. Lei 8.666/93 e suas alterações.

### HORTICULTOR

#### **PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Português:** Compreensão de texto; Sinônimo e antônimo; Pontuação; As classes gramaticais: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia oficial.

**Matemática:** Conjunto dos números naturais: resolução de situações-problema envolvendo as quatro operações com números naturais em suas formas fracionária e decimal. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo; resolução de situações-problema.

### INSPETOR DE ALUNOS

#### **PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Português:** Interpretação de texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

**Matemática:** Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de situações-problema envolvendo todos os itens do programa.

#### **PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE):**

Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel).

### MÉDICO

#### **PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

**Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: Ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

#### **PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE):**



**MÉDICO**

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética Médica. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, trombozes venosas, hipertensão arterial. Insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, trombo-embolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, Insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias. Hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Anemias hipocrônicas, macrocíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios da coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lupus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; Neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocociais, estafilocociais, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses. Escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses urticária, anafiloxia, intoxicações exógenas agudas. Urgência e emergência em Clínica Médica, urgência e emergência do trauma.

**MÉDICO DE ESF**

**PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

**Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: Ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

**PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE):**

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética Médica. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, trombozes venosas, hipertensão arterial. Insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, trombo-embolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, Insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias. Hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Anemias hipocrônicas, macrocíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios da coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lupus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; Neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose,





## Prefeitura Municipal de Barra do Turvo - SP

Concurso Público – Edital 001/2012



### MOTORISTA DO ESF

**Português:** Compreensão de texto; Sinônimo e antônimo; Pontuação; As classes gramaticais: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia oficial.

**Matemática:** Conjunto dos números naturais: resolução de situações-problema envolvendo as quatro operações com números naturais em suas formas fracionária e decimal. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo; resolução de situações-problema.

#### **PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE):**

Conhecimentos sobre condução, limpeza e conservação de veículos; Lei 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro.

### NUTRICIONISTA

#### **PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

**Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: Ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

#### **PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE):**

Código de Ética; Nutrição normal: conceito de alimentação e nutrição. Critérios para planejamento e avaliação de dietas normais: qualitativos, quantitativos e grupos de alimentos. Leis de alimentação. Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais para adulto normal. Nutrientes. Particularização da dieta normal para diferentes grupos etários: alimentação do lactente (0 a 1 ano), do infante (1 a 2 anos), do pré-escolar (2 a 7 anos), do escolar (7 a 12 anos) e do adolescente (12 a 18 anos). Dietoterapia: princípios básicos. Técnica Dietética: Características físico-químicas dos alimentos. Condições sanitárias, higiênicas e métodos de conservação. Critérios para seleção e aquisição de alimentos. Pré-preparo e preparo de alimentos. Planejamento de serviços de alimentação – compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem, movimentação e controle de gêneros. Elaboração de cardápios em nível institucional. A merenda escolar. Desnutrição e fracasso escolar. Municipalização da merenda escolar. Saúde escolar. Nutrição em saúde pública: programas educativos – fatores determinantes do estado nutricional de uma população e carência nutricional. Avaliação nutricional: epidemiologia da desnutrição protéico – calórica.

### PEDAGOGO

#### **PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Conhecimentos Gerais da Educação e Legislação:** Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação.

#### **Bibliografia:**

ALARCÃO, Isabel. *Professores Reflexivos em uma escola Reflexiva*. 6ª ed. São Paulo: Cortez.

AQUINO, Júlio Groppa. *Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas*. São Paulo: Moderna.

CARVALHO, Rosita Edler. *Educação Inclusiva - com os pingos nos is*. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação.

COLL, César e outros. *O construtivismo na sala de aula*. 6ª ed. São Paulo: Ática.

COLL, César; MARTÍN, Elena [et al.]. *Aprender conteúdos e desenvolver capacidades*. Porto Alegre: ArtMed.

CORTELLA, Mário Sérgio. *A Escola e o Conhecimento*. 12ª ed. São Paulo: Cortez.



**PEDAGOGO**

DELORS, Jacques. *Educação: Um tesouro a descobrir - Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI*. 10ª ed. São Paulo: Cortez.

GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José Eustáquio. *Autonomia da Escola: princípios e propostas*. 6ª ed. São Paulo, Cortez.

GHANEM, Elie. *Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública. Guia para equipe técnicas*. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford.

HOFFMANN, Jussara. *Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade*. 26ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação.

LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da Aprendizagem Escolar*. 19ª ed. São Paulo: Cortez.

MANTOAN, Maria Teresa Égler. *Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer?* 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna.

MANTOAN, Maria Tereza Égler. *Caminhos Pedagógicos da Inclusão*. São Paulo: Memnon.

MATUI, Jiron. *Construtivismo - Teoria Construtivista sócio-histórica aplicada ao ensino*. São Paulo: Moderna.

MELLO, Guiomar Namó de. *Cidadania e Competitividade - desafios educacionais para o 3º milênio*. 10ª ed. São Paulo: Cortez.

PERRENOUD, Philippe. *A Prática Reflexiva no ofício de professor: Profissionalização e razão pedagógica*. Porto Alegre: ArtMed.

PERRENOUD, Philippe. *Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens - entre duas lógicas*. Porto Alegre: ArtMed.

PERRENOUD, Phillippe. *A escola de A a Z: 26 maneiras de repensar a educação*. Porto Alegre: ArtMed.

PICONEZ, Stela C. Bertholo. *Educação Escolar de Jovens e Adultos*. Campinas: Papirus.

RIOS, Terezinha Azeredo. *Ética e Competência. Questões da nossa época*. Vol. 16. 18ª ed. São Paulo: Cortez.

SACRISTAN, Gimeno. *O currículo: uma reflexão sobre a prática*. Porto Alegre: ArtMed.

SANTOMÉ, Jurjo Torres. *Globalização e Interdisciplinaridade*. Porto Alegre: ArtMed.

VASCONCELOS, Celso dos Santos. *Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora*. 5ª ed.(revista e ampliada). São Paulo: Libertad,

ZABALA, Antoni. *A Prática Educativa: Como Ensinar*. Porto Alegre: ArtMed.

MEC – Brasília. *Parâmetros Curriculares Nacionais*, Vol. 1 e Vol. 10 (10.1,10.2,10.3,10.4,10.5)

MEC – Brasília 2008 – *Indagações sobre o currículo*

MEC, Secretaria de Educação Básica, 2007. *Ensino Fundamental de Nove Anos: Orientações para Inclusão de crianças de seis anos*.

**PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE):**

O processo de elaboração da proposta pedagógica da escola. A atuação do coordenador pedagógico e o trabalho coletivo na escola: a articulação e a integração da equipe escolar. O processo de ensino e aprendizagem: a ação pedagógica. A relação escola/comunidade: A avaliação da aprendizagem. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

**Bibliografia:**

Brasil – Secretaria de Educação Fundamental, *Parâmetros Curriculares Nacionais*, Secretaria de Educação Fundamental: 1ª a 4ª séries. Brasília: MEC/SEF,

*Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Infantil*. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998 – 3 volumes.

COLL, César e outros. *O construtivismo na sala de aula*. 6ª ed. São Paulo: Ática.

COLL, César. *Psicologia e Currículo*, São Paulo: Ática,

HOFFMANN, Jussara. *Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade*. 26ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação.

MAIA, Eny e AKIKO, Oyafuso. *Plano escolar: Caminho para autonomia*. São Paulo: Cooperativa Técnico Educacional.

PARRA, Cecilia e SAIZ, Irma (org). *Didática da matemática – reflexões psicopedagógicas*. Porto Alegre: Artmed.

PERRENOUD, Phillippe. *Avaliação da excelência à regulação da aprendizagem*. Cap. 4 e 9. Porto Alegre: Artes Médicas.

PERRENOUD, Phillippe. *Novas Competências para ensinar*. Porto Alegre: Artes Médicas.

SCHÖN, Donald A. *Educando o profissional reflexivo: novo designer para o ensino e a aprendizagem*. Porto Alegre: Artes Médicas.



## Prefeitura Municipal de Barra do Turvo - SP

Concurso Público – Edital 001/2012



### PEDAGOGO

WEIZ, Telma e SANCHES, Ana. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. São Paulo: Ática.

#### **Legislação:**

LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – 9.394/20/12/1996

Constituição Federal – Da Educação, Capítulo III, Seção I

ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente – 8.069 de 1990

### PEDREIRO

#### **PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Português:** Compreensão de texto; Sinônimo e antônimo; Pontuação; As classes gramaticais: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia oficial.

**Matemática:** Conjunto dos números naturais: resolução de situações-problema envolvendo as quatro operações com números naturais em suas formas fracionária e decimal. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo; resolução de situações-problema.

#### **PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE):**

Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual – EPIs; Conhecimento sobre demarcação da obra; materiais básicos de construção civil (areia, cimento, cal, pedra, etc) ; equipamentos e ferramentas; nível e prumo; concretos e argamassas; fundações; alvenarias; lajes; materiais de acabamento; impermeabilização e medidas.

### PROCURADOR

#### **PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

**Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: Ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

#### **PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE):**

**Direito Administrativo** – Atos Administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Procedimento Administrativo: devido processo legal, licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inelegibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução; Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. **Direito Constitucional** – Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado federal: a União, os Estados, O Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; O mandado de Segurança e ação Popular; A Administração Pública: conceito, princípios, controle interno e controle externo – Tribunal de Contas. **Direito Tributário** – Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais - vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária - tributos, espécies – fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies – sujeição ativa e



## Prefeitura Municipal de Barra do Turvo - SP

Concurso Público – Edital 001/2012



### **PROCURADOR**

passiva direta e indireta, capacidade – domicílio tributário – constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário – garantias e privilégios de crédito tributário – administração tributária – dívida ativa; Impostos municipais – IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (L.C. 101/00) – administração da Receita Pública – da previsão e da arrecadação tributária – renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública; **Direito Civil** – Das pessoas – pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos fatos jurídicos – conceito; Dos atos jurídicos – conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos atos ilícitos – conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel – a posse – conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação. **Direito Processual Civil** – Da jurisdição e da competência – natureza da jurisdição – pressupostos e condições da ação – das partes e dos procuradores – litispendência; Da prescrição e decadência; Do procedimento ordinário e sumário; Da sentença e dos recursos, da coisa julgada; Do processo de execução; Da execução fiscal; Das medidas cautelares. **Direito Penal** – Dos crimes contra a Administração Pública; Dos crimes contra a ordem tributária; Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028 de 19/10/00) Crime de responsabilidade e crescimento à Lei nº 1.079/50, pela Lei Complementar nº 101/00; Crime de responsabilidade de Prefeitos e vereadores com alterações ao Decreto-Lei nº 201/67; Lei nº 8.429/92. **Direito do Trabalho** – Fontes do Direito do trabalho; Relação de Trabalho e Seus Sujeitos; Trabalhador Rural; Contrato de Trabalho e os Contratos de trabalho; Remuneração e Formas de remuneração; Proteção ao salário; duração do trabalho e repousos; Alteração, Suspensão e Término do Contrato de Trabalho; aviso prévio, dispensa, estabilidade e garantia de cargo; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Acordo e Convenção Coletiva de trabalho; sindicato e arbitragem.

### **PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO I – EDUCAÇÃO INFANTIL**

#### **PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Conhecimentos Gerais da Educação e Legislação:** Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação.

#### **Bibliografia:**

ALARCÃO, Isabel. *Professores Reflexivos em uma escola Reflexiva*. 6ª ed. São Paulo: Cortez.

AQUINO, Júlio Groppa. *Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas*. São Paulo: Moderna.

CARVALHO, Rosita Edler. *Educação Inclusiva - com os pingos nos is*. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação.

COLL, César e outros. *O construtivismo na sala de aula*. 6ª ed. São Paulo: Ática.

COLL, César; MARTÍN, Elena [et al.]. *Aprender conteúdos e desenvolver capacidades*. Porto Alegre: ArtMed.

CORTELLA, Mário Sérgio. *A Escola e o Conhecimento*. 12ª ed. São Paulo: Cortez.

DELORS, Jacques. *Educação: Um tesouro a descobrir - Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI*. 10ª ed. São Paulo: Cortez.

GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José Eustáquio. *Autonomia da Escola: princípios e propostas*. 6ª ed. São Paulo, Cortez.

GHANEM, Elie. *Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública. Guia para equipe técnicas*. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford.

HOFFMANN, Jussara. *Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade*. 26ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação.

LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da Aprendizagem Escolar*. 19ª ed. São Paulo: Cortez.

MANTOAN, Maria Teresa Égler. *Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer?* 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna.

MANTOAN, Maria Tereza Égler. *Caminhos Pedagógicos da Inclusão*. São Paulo: Memnon.

MATUI, Jiron. *Construtivismo - Teoria Construtivista sócio-histórica aplicada ao ensino*. São Paulo: Moderna.



**PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO I – EDUCAÇÃO INFANTIL**

MELLO, Guiomar Namó de. *Cidadania e Competitividade - desafios educacionais para o 3º milênio*. 10ª ed. São Paulo: Cortez.

PERRENOUD, Philippe. *A Prática Reflexiva no ofício de professor: Profissionalização e razão pedagógica*. Porto Alegre: ArtMed.

PERRENOUD, Philippe. *Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens - entre duas lógicas*. Porto Alegre: ArtMed.

PERRENOUD, Phillippe. *A escola de A a Z: 26 maneiras de repensar a educação*. Porto Alegre: ArtMed.

PICONEZ, Stela C. Bertholo. *Educação Escolar de Jovens e Adultos*. Campinas: Papyrus.

RIOS, Terezinha Azeredo. *Ética e Competência. Questões da nossa época*. Vol. 16. 18ª ed. São Paulo: Cortez.

SACRISTAN, Gimeno. *O currículo: uma reflexão sobre a prática*. Porto Alegre: ArtMed.

SANTOMÉ, Jurjo Torres. *Globalização e Interdisciplinaridade*. Porto Alegre: ArtMed.

VASCONCELOS, Celso dos Santos. *Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora*. 5ª ed. (revista e ampliada). São Paulo: Libertad,

ZABALA, Antoni. *A Prática Educativa: Como Ensinar*. Porto Alegre: ArtMed.

MEC – Brasília. *Parâmetros Curriculares Nacionais*, Vol. 1 e Vol. 10 (10.1,10.2,10.3,10.4,10.5)

MEC – Brasília 2008 – *Indagações sobre o currículo*

MEC, Secretaria de Educação Básica, 2007. *Ensino Fundamental de Nove Anos: Orientações para Inclusão de crianças de seis anos*.

**PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE):**

Histórias infantis em sala de aula; Formas de organização dos conteúdos; Características de um projeto; O jogo e a Educação Infantil; A brincadeira de faz-de-conta: lugar do simbolismo, da representação e do imaginário; Musicalização; Construtivismo; Processo de Construção: a Aprendizagem; Desenvolvimento e conhecimento; Didática; O papel do professor; O conhecimento pedagógico e a interdisciplinaridade; Ensinar, uma arte e uma ciência; A prática educativa; A função social do Ensino; As relações interativas em sala de aula; Teorias da Aprendizagem; Atividade Lúdica no Desenvolvimento Infantil, Psicomotricidade e Desenvolvimento Infantil; A arte na construção do desenvolvimento Infantil; Literatura Infantil; Ação Educativa na Educação Infantil; O vínculo afetivo no desenvolvimento Infantil; Aprendizagem e desenvolvimento Infantil; O processo educativo em Creche. Planejamento e Proposta Pedagógica

**Bibliografia:**

ARANHA, Maria Lucia de Arruda. *História da Educação e da Pedagogia*. 3ª Ed. São Paulo: Moderna.

BARBOSA, Maria Carmem Silveira. *Projetos pedagógicos na Educação Infantil*. 1ª Ed. Porto Alegre: Artmed.

COLL César, MARTIM Helena, MAURI Teresa, MIRAS Mariana, ONRUBIA Javier, SOLLE Isabel, ZABALA Antoni. *Construtivismo na sala de aula*. Editora: Ática.

DELORS, Jacques. *Educação: um tesouro a descobrir*. Editora: Cortez.

FAZENDA, Ivani. *Didática e Interdisciplinaridade*. Editora: Papiros.

FONSECA, Vitor da. *Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem*. 1ª Ed. Porto Alegre: Artmed.

HERNÁNDEZ, Fernando. Ventura, Montserrat. *A organização do currículo por projetos de trabalho*. Editora: Artmed.

KISHIMOTO, Tizuko Morchida. *Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação*. Editora: Cortez.

LEAL, Telma Ferraz. *Jogos e brincadeiras no ensino da Língua Portuguesa – MEC*.

MATUI, Jiron. *Construtivismo*. Editora: Moderna.

OLIVEIRA, Zilma de Moraes Ramos de. *Educação Infantil: Muitos olhares*. 8ª Ed. São Paulo: Cortez.

PEREIRA, Hieda Lucia Lima. Hannas, Maria Lucia. *Pedagogia na prática*. Editora: Gente.

PERRENOUD, Phillippe. *Dez novas competências para ensinar*. Porto Alegre: Artmed.

PERRENOUD, Phillippe. *Pedagogia diferenciada: das intenções à ação*. Porto Alegre: Artmed.

SILVA, Isabel de Oliveira e. *Profissionais da Educação Infantil: Formação e construção de identidades*. 2ª Edição. São Paulo: Cortez.

ZABALA, Antoni. *A prática educativa: como ensinar*. Editora: Artmed.

ZABALZA, Miguel A. *Qualidade em Educação Infantil*. Porto Alegre: Artmed.

ZILBERMAN, Regina. *A literatura Infantil na Escola*. 10ª Ed. São Paulo: Global.

**Legislação:**

LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – 9.394/20/12/1996

Constituição Federal – Da Educação, Capítulo III, Seção I



## Prefeitura Municipal de Barra do Turvo - SP

Concurso Público – Edital 001/2012



### **PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO I – EDUCAÇÃO INFANTIL**

ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente – 8.069 de 1990

### **PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO II – 1ª A 5ª SÉRIES DO ENSINO FUNDAMENTAL**

#### **PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Conhecimentos Gerais da Educação e Legislação:** Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação.

#### **Bibliografia:**

- ALARCÃO, Isabel. *Professores Reflexivos em uma escola Reflexiva*. 6ª ed. São Paulo: Cortez.
- AQUINO, Júlio Groppa. *Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas*. São Paulo: Moderna.
- CARVALHO, Rosita Edler. *Educação Inclusiva - com os pingos nos is*. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação.
- COLL, César e outros. *O construtivismo na sala de aula*. 6ª ed. São Paulo: Ática.
- COLL, César; MARTÍN, Elena [et al.]. *Aprender conteúdos e desenvolver capacidades*. Porto Alegre: ArtMed.
- CORTELLA, Mário Sérgio. *A Escola e o Conhecimento*. 12ª ed. São Paulo: Cortez.
- DELORS, Jacques. *Educação: Um tesouro a descobrir - Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI*. 10ª ed. São Paulo: Cortez.
- GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José Eustáquio. *Autonomia da Escola: princípios e propostas*. 6ª ed. São Paulo, Cortez.
- GHANEM, Elie. *Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública. Guia para equipe técnicas*. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford.
- HOFFMANN, Jussara. *Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade*. 26ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da Aprendizagem Escolar*. 19ª ed. São Paulo: Cortez.
- MANTOAN, Maria Teresa Égler. *Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer?* 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna.
- MANTOAN, Maria Tereza Égler. *Caminhos Pedagógicos da Inclusão*. São Paulo: Memnon.
- MATUI, Jiron. *Construtivismo - Teoria Construtivista sócio-histórica aplicada ao ensino*. São Paulo: Moderna.
- MELLO, Guiomar Namó de. *Cidadania e Competitividade - desafios educacionais para o 3º milênio*. 10ª ed. São Paulo: Cortez.
- PERRENOUD, Philippe. *A Prática Reflexiva no ofício de professor: Profissionalização e razão pedagógica*. Porto Alegre: ArtMed.
- PERRENOUD, Philippe. *Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens - entre duas lógicas*. Porto Alegre: ArtMed.
- PERRENOUD, Phillippe. *A escola de A a Z: 26 maneiras de repensar a educação*. Porto Alegre: ArtMed.
- PICONEZ, Stela C. Bertholo. *Educação Escolar de Jovens e Adultos*. Campinas: Papyrus.
- RIOS, Terezinha Azeredo. *Ética e Competência. Questões da nossa época*. Vol. 16. 18ª ed. São Paulo: Cortez.
- SACRISTAN, Gimeno. *O currículo: uma reflexão sobre a prática*. Porto Alegre: ArtMed.
- SANTOMÉ, Jurjo Torres. *Globalização e Interdisciplinaridade*. Porto Alegre: ArtMed.
- VASCONCELOS, Celso dos Santos. *Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora*. 5ª ed. (revista e ampliada). São Paulo: Libertad,
- ZABALA, Antoni. *A Prática Educativa: Como Ensinar*. Porto Alegre: ArtMed.
- MEC – Brasília. *Parâmetros Curriculares Nacionais*, Vol. 1 e Vol. 10 (10.1,10.2,10.3,10.4,10.5)
- MEC – Brasília 2008 – *Indagações sobre o currículo*
- MEC, Secretaria de Educação Básica, 2007. *Ensino Fundamental de Nove Anos: Orientações para Inclusão de crianças de seis anos*.



**PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO II – 1ª A 5ª SÉRIES DO ENSINO FUNDAMENTAL**

**PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE):**

Pressupostos da Aprendizagem e do Ensino de Alfabetização; As capacidades linguísticas da alfabetização; Avaliação do processo de alfabetização; A leitura e a escrita; Histórias infantis em sala de aula; Formas de organização dos conteúdos; Características de um projeto; Reflexão sobre as normas ortográficas; Pontuação: A gramática da legibilidade; O jogo e a Educação Infantil; O jogo e os anos iniciais; A brincadeira de faz-de-conta: lugar do simbolismo, da representação e do imaginário; Musicalização; Construtivismo; Psicogênese; Dialogicidade; Processo de Construção: a Aprendizagem; Desenvolvimento e conhecimento; Didática; O papel do professor; Currículo e Desenvolvimento Humano; Currículo e Avaliação; Currículo, Conhecimento e Cultura; Educandos e Educadores: seus direitos e currículo ; Diversidade e currículo ; A globalização: um caminho entre a teoria e a prática; Os projetos de trabalho; O conhecimento pedagógico e a interdisciplinaridade; Respeito e autoridade; Autoridade e autonomia; Ensinar, uma arte e uma ciência; A prática educativa; A função social do Ensino; As relações interativas em sala de aula; Avaliação; Teorias da Aprendizagem; Pensadores da Educação. Resolução de problemas. A construção do conceito de número. Conhecimento Lógico Matemático. A construção do pensamento geométrico. Matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental.

**Bibliografia:**

AQUINO, Júlio Groppa. *Autoridade e autonomia na escola*. Summus editorial.  
BATISTA, Antônio Augusto Gomes. *Capacidades linguísticas da alfabetização e a avaliação* – MEC.  
BORTONI, Márcia Elizabeth; BARTONI, – Ricardo Stella Maris. *Modos de Falar / Modos de Escrever* – MEC.  
COLL César, MARTIM Helena, MAURI Teresa, MIRAS Mariana, ONRUBIA Javier, SOLLE Isabel, ZABALA ANTONI. *Construtivismo na sala de aula*. Editora: Ática.  
DELORS, Jacques. *Educação: um tesouro a descobrir*. Editora: Cortez.  
FAZENDA, Ivani. *Didática e Interdisciplinaridade*. Editora: Papirus.  
FERREIRA, Maria Beatriz. *Relatos docentes: uma possibilidade de reflexão sobre a prática linguística na alfabetização e no ensino da língua nas séries iniciais* – MEC.  
FERREIRO, Emília. *Reflexões sobre alfabetização*. Editora: Cortez.  
HERNÁNDEZ, Fernando. Ventura, Montserrat. *A organização do currículo por projetos de trabalho*. Editora: Artmed.  
JOLIBERT, Josette. *Formando crianças produtoras de textos*. Editora: Artmed.  
KAMII, Constance. *A criança e o número*. 35ª Edição. Campinas: Papirus.  
KISHIMOTO, Tizuko Morchida. *Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação*. Editora: Cortez.  
LEAL, Telma Ferraz. *Jogos e brincadeiras no ensino da Língua Portuguesa* – MEC.  
MATUI, Jiron. *Construtivismo*. Editora: Moderna.  
MORAIS, Artur Gomes de. *O livro didático em sala de aula: algumas reflexões*.  
PANIZZA, Mabel. *Ensinar Matemática na Educação Infantil e nas séries Iniciais- Análise e Propostas*. 1ª Edição. Porto Alegre: Artmed.  
PEREIRA, Hieda Lucia Lima. Hannas, Maria Lucia. *Pedagogia na prática*. Editora: Gente.  
PERRENOUD, Phillipe. *Dez novas competências para ensinar*. Porto Alegre: Artmed.  
PERRENOUD, Phillipe. *Pedagogia diferenciada: das intenções à ação*. Porto Alegre: Artmed.  
RIOS, Terezinha Azeredo. *Compreender e ensinar: por uma docência da melhor qualidade*. São Paulo: Cortez.  
SAYÃO, Rosely e AQUINO, J.G. *Em defesa da escola*. Campinas: Papirus.  
VIEIRA, Adriana Cilene. *Organização e uso da biblioteca escolar e das salas de leitura* – MEC.  
ZABALA, Antoni. *A prática educativa: como ensinar*. Editora: Artmed.

**Legislação:**

LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – 9.394/20/12/1996  
Constituição Federal – Da Educação, Capítulo III, Seção I  
ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente – 8.069 de 1990

**PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO II – 1ª A 5ª SÉRIES DO ENSINO FUNDAMENTAL ESPECIALISTA – ARTES**

**PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Conhecimentos Gerais da Educação e Legislação:** Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à



**PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO II – 1ª A 5ª SÉRIES DO ENSINO FUNDAMENTAL ESPECIALISTA – ARTES**

convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação.

**Bibliografia:**

- ALARCÃO, Isabel. *Professores Reflexivos em uma escola Reflexiva*. 6ª ed. São Paulo: Cortez.
- AQUINO, Júlio Groppa. *Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas*. São Paulo: Moderna.
- CARVALHO, Rosita Edler. *Educação Inclusiva - com os pingos nos is*. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação.
- COLL, César e outros. *O construtivismo na sala de aula*. 6ª ed. São Paulo: Ática.
- COLL, César; MARTÍN, Elena [et al.]. *Aprender conteúdos e desenvolver capacidades*. Porto Alegre: ArtMed.
- CORTELLA, Mário Sérgio. *A Escola e o Conhecimento*. 12ª ed. São Paulo: Cortez.
- DELORS, Jacques. *Educação: Um tesouro a descobrir - Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI*. 10ª ed. São Paulo: Cortez.
- GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José Eustáquio. *Autonomia da Escola: princípios e propostas*. 6ª ed. São Paulo, Cortez.
- GHANEM, Elie. *Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública. Guia para equipe técnicas*. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford.
- HOFFMANN, Jussara. *Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade*. 26ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da Aprendizagem Escolar*. 19ª ed. São Paulo: Cortez.
- MANTOAN, Maria Teresa Égler. *Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer?* 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna.
- MANTOAN, Maria Tereza Égler. *Caminhos Pedagógicos da Inclusão*. São Paulo: Memnon.
- MATUI, Jiron. *Construtivismo - Teoria Construtivista sócio-histórica aplicada ao ensino*. São Paulo: Moderna.
- MELLO, Guiomar Namó de. *Cidadania e Competitividade - desafios educacionais para o 3º milênio*. 10ª ed. São Paulo: Cortez.
- PERRENOUD, Philippe. *A Prática Reflexiva no ofício de professor: Profissionalização e razão pedagógica*. Porto Alegre: ArtMed.
- PERRENOUD, Philippe. *Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens - entre duas lógicas*. Porto Alegre: ArtMed.
- PERRENOUD, Phillippe. *A escola de A a Z: 26 maneiras de repensar a educação*. Porto Alegre: ArtMed.
- PICONEZ, Stela C. Bertholo. *Educação Escolar de Jovens e Adultos*. Campinas: Papyrus.
- RIOS, Terezinha Azeredo. *Ética e Competência. Questões da nossa época*. Vol. 16. 18ª ed. São Paulo: Cortez.
- SACRISTAN, Gimeno. *O currículo: uma reflexão sobre a prática*. Porto Alegre: ArtMed.
- SANTOMÉ, Jurjo Torres. *Globalização e Interdisciplinaridade*. Porto Alegre: ArtMed.
- VASCONCELOS, Celso dos Santos. *Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora*. 5ª ed.(revista e ampliada). São Paulo: Libertad,
- ZABALA, Antoni. *A Prática Educativa: Como Ensinar*. Porto Alegre: ArtMed.
- MEC – Brasília. *Parâmetros Curriculares Nacionais*, Vol. 1 e Vol. 10 (10.1,10.2,10.3,10.4,10.5)
- MEC – Brasília 2008 – *Indagações sobre o currículo*
- MEC, Secretaria de Educação Básica, 2007. *Ensino Fundamental de Nove Anos: Orientações para Inclusão de crianças de seis anos*.

**PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE):**

Ponto, plano. Linha, forma, cor, textura, volume, perspectiva. Equilíbrio, ritmo simetria, proporção. Plano, espaço, volume. História da Arte: Arte na pré-história e na antiguidade. A arte cristã primitiva e a arte gótica. O renascimento, o barroco, o rococó e o neoclassicismo. O romantismo, o realismo, impressionismo. A arte moderna e suas tendências. A semana de arte moderna e a arte contemporânea. Linguagens de Expressão através da Arte: dança, teatro, música, literatura, artes visuais. Manifestações culturais brasileiras e de outros povos, tipos de culturas erudita, popular, de massa, espontânea.

Sugestão Bibliográfica:

ARGAN, Giulio Carlo. *Arte e crítica de arte*. Lisboa: Estampa.



## Prefeitura Municipal de Barra do Turvo - SP

Concurso Público – Edital 001/2012



### **PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO II – 1ª A 5ª SÉRIES DO ENSINO FUNDAMENTAL ESPECIALISTA – ARTES**

BARBOSA, Ana Mae (org). *Inquietações e mudanças no ensino de arte*. 3ª ed. São Paulo: Cortez.

BENNETT, Roy. *Elementos básicos da música*. Rio de Janeiro: Zahar.

KOUDELA, Ingrid Dormien. *Jogos Teatrais*. São Paulo: Perspectiva.

LABAN, Rudolf. *Dança educativa moderna*. São Paulo: Ícone.

NAPOLITANDO, Marcos. *Como usar o Cinema na Sala de Aula*. São Paulo: Contexto.

NUNES, Benedito. *Introdução à filosofia da arte*. São Paulo: Ática.

PIMENTEL, Lucia Gouvêa (org.). *Som, gesto, forma e cor: dimensões da Arte e seu ensino*. Belo Horizonte: C/ARTE.

RIBEIRO, Darcy. *As Américas e a Civilização – Processo de formação e causas do desenvolvimento desigual dos povos americanos*. Rio de Janeiro, Civilização Brasileira.

SCHAFER, R. Murray. *O Ouvindo Pensante*. São Paulo: Universidade Estadual Paulista.

**Legislação:**

LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – 9.394/20/12/1996

Constituição Federal – Da Educação, Capítulo III, Seção I

ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente – 8.069 de 1990

### **PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO II – 1ª A 5ª SÉRIES DO ENSINO FUNDAMENTAL ESPECIALISTA - EDUCAÇÃO FÍSICA**

#### **PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Conhecimentos Gerais da Educação e Legislação:** Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação.

#### **Bibliografia:**

ALARCÃO, Isabel. *Professores Reflexivos em uma escola Reflexiva*. 6ª ed. São Paulo: Cortez.

AQUINO, Júlio Groppa. *Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas*. São Paulo: Moderna.

CARVALHO, Rosita Edler. *Educação Inclusiva - com os pingos nos is*. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação.

COLL, César e outros. *O construtivismo na sala de aula*. 6ª ed. São Paulo: Ática.

COLL, César; MARTÍN, Elena [et al.]. *Aprender conteúdos e desenvolver capacidades*. Porto Alegre: ArtMed.

CORTELLA, Mário Sérgio. *A Escola e o Conhecimento*. 12ª ed. São Paulo: Cortez.

DELORS, Jacques. *Educação: Um tesouro a descobrir - Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI*. 10ª ed. São Paulo: Cortez.

GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José Eustáquio. *Autonomia da Escola: princípios e propostas*. 6ª ed. São Paulo, Cortez.

GHANEM, Elie. *Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública. Guia para equipe técnicas*. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford.

HOFFMANN, Jussara. *Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade*. 26ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação.

LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da Aprendizagem Escolar*. 19ª ed. São Paulo: Cortez.

MANTOAN, Maria Teresa Égler. *Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer?* 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna.

MANTOAN, Maria Tereza Égler. *Caminhos Pedagógicos da Inclusão*. São Paulo: Memnon.

MATUI, Jiron. *Construtivismo - Teoria Construtivista sócio-histórica aplicada ao ensino*. São Paulo: Moderna.

MELLO, Guiomar Namó de. *Cidadania e Competitividade - desafios educacionais para o 3º milênio*. 10ª ed. São Paulo: Cortez.

PERRENOUD, Philippe. *A Prática Reflexiva no ofício de professor: Profissionalização e razão pedagógica*. Porto



**PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO II – 1ª A 5ª SÉRIES DO ENSINO FUNDAMENTAL ESPECIALISTA -  
EDUCAÇÃO FÍSICA**

Alegre: ArtMed.

PERRENOUD, Philippe. *Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens - entre duas lógicas*. Porto Alegre: ArtMed.

PERRENOUD, Phillippe. *A escola de A a Z: 26 maneiras de repensar a educação*. Porto Alegre: ArtMed.

PICONEZ, Stela C. Bertholo. *Educação Escolar de Jovens e Adultos*. Campinas: Papirus.

RIOS, Terezinha Azeredo. *Ética e Competência. Questões da nossa época*. Vol. 16. 18ª ed. São Paulo: Cortez.

SACRISTAN, Gimeno. *O currículo: uma reflexão sobre a prática*. Porto Alegre: ArtMed.

SANTOMÉ, Jurjo Torres. *Globalização e Interdisciplinaridade*. Porto Alegre: ArtMed.

VASCONCELOS, Celso dos Santos. *Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora*. 5ª ed.(revista e ampliada). São Paulo: Libertad,

ZABALA, Antoni. *A Prática Educativa: Como Ensinar*. Porto Alegre: ArtMed.

MEC – Brasília. *Parâmetros Curriculares Nacionais*, Vol. 1 e Vol. 10 (10.1,10.2,10.3,10.4,10.5)

MEC – Brasília 2008 – *Indagações sobre o currículo*

MEC, Secretaria de Educação Básica, 2007. *Ensino Fundamental de Nove Anos: Orientações para Inclusão de crianças de seis anos*.

**PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE):**

Conceitos, princípios, finalidades e objetivos da Educação Física. Condicionamento físico, legislação, metodologia, métodos gímnicos, organização e pedagogia. Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica, fisiologia do esforço e socorros de urgência. Parâmetros Curriculares Nacionais.

**Bibliografia:**

BETTI, M.. *Educação Física e Sociedade*. São Paulo: Editora Movimento.

BROTTO, Fábio O. *Jogos cooperativos: o jogo e o esporte como um exercício de convivência*. Santos : Projeto Cooperação.

BROUGÈRE, Gilles. *Jogo e educação*. Porto Alegre: ArtMed.

CASTELLANI FILHO, Lino. *Educação Física no Brasil: a história que não se conta*. Campinas : Papirus.

COSTE, Jean-Claude. *A psicomotricidade*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan.

DAÓLIO, J. *Da cultura do corpo*. Campinas: Papirus.

DARIDO, Suraya C. *Educação Física na escola: questões e reflexões*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. cap. 1, 2 e 4;

FAZENDA, I. *Práticas Interdisciplinares na Escola*. São Paulo: Cortez.

FREIRE, João B. *Educação de Corpo Inteiro: teoria e prática da Educação Física*. São Paulo: Scipione.

KOLYNIK FILHO, C. *Educação Física – uma Introdução*. São Paulo: Educ.

LE BOULCH, Jean. *Educação Psicomotora*. Porto Alegre: ArtMed,

MELANI, R.. *Motricidade Sígnica*. *Discorpo*, 7, 1997, 15 –29.

NEGRAO, R.F. *Origem Temporal da Expressão Educação Física e sua Trajetória Histórica*. São Paulo: Plêiade.

SOARES, Carmen Lucia e outros. *Metodologia do Ensino de Educação Física*. São Paulo: Cortez Editora.

TANI, G.. *Educação Física Escolar: Fundamentos de uma Abordagem Desenvolvimentista*. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo.

**PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO II – 1ª A 5ª SÉRIES DO ENSINO FUNDAMENTAL ESPECIALISTA – INGLÊS**

**PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Conhecimentos Gerais da Educação e Legislação:** Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva.



**PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO II – 1ª A 5ª SÉRIES DO ENSINO FUNDAMENTAL ESPECIALISTA – INGLÊS**

Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação.

**Bibliografia:**

- ALARCÃO, Isabel. *Professores Reflexivos em uma escola Reflexiva*. 6ª ed. São Paulo: Cortez.
- AQUINO, Júlio Groppa. *Indisciplinada: o contraponto das escolas democráticas*. São Paulo: Moderna.
- CARVALHO, Rosita Edler. *Educação Inclusiva - com os pingos nos is*. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação.
- COLL, César e outros. *O construtivismo na sala de aula*. 6ª ed. São Paulo: Ática.
- COLL, César; MARTÍN, Elena [et al.]. *Aprender conteúdos e desenvolver capacidades*. Porto Alegre: ArtMed.
- CORTELLA, Mário Sérgio. *A Escola e o Conhecimento*. 12ª ed. São Paulo: Cortez.
- DELORS, Jacques. *Educação: Um tesouro a descobrir - Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI*. 10ª ed. São Paulo: Cortez.
- GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José Eustáquio. *Autonomia da Escola: princípios e propostas*. 6ª ed. São Paulo, Cortez.
- GHANEM, Elie. *Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública. Guia para equipe técnicas*. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford.
- HOFFMANN, Jussara. *Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade*. 26ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da Aprendizagem Escolar*. 19ª ed. São Paulo: Cortez.
- MANTOAN, Maria Teresa Égler. *Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer?* 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna.
- MANTOAN, Maria Tereza Égler. *Caminhos Pedagógicos da Inclusão*. São Paulo: Memnon.
- MATUI, Jiron. *Construtivismo - Teoria Construtivista sócio-histórica aplicada ao ensino*. São Paulo: Moderna.
- MELLO, Guiomar Namó de. *Cidadania e Competitividade - desafios educacionais para o 3º milênio*. 10ª ed. São Paulo: Cortez.
- PERRENOUD, Philippe. *A Prática Reflexiva no ofício de professor: Profissionalização e razão pedagógica*. Porto Alegre: ArtMed.
- PERRENOUD, Philippe. *Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens - entre duas lógicas*. Porto Alegre: ArtMed.
- PERRENOUD, Phillippe. *A escola de A a Z: 26 maneiras de repensar a educação*. Porto Alegre: ArtMed.
- PICONEZ, Stela C. Bertholo. *Educação Escolar de Jovens e Adultos*. Campinas: Papyrus.
- RIOS, Terezinha Azeredo. *Ética e Competência. Questões da nossa época*. Vol. 16. 18ª ed. São Paulo: Cortez.
- SACRISTAN, Gimeno. *O currículo: uma reflexão sobre a prática*. Porto Alegre: ArtMed.
- SANTOMÉ, Jurjo Torres. *Globalização e Interdisciplinaridade*. Porto Alegre: ArtMed.
- VASCONCELOS, Celso dos Santos. *Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora*. 5ª ed. (revista e ampliada). São Paulo: Libertad,
- ZABALA, Antoni. *A Prática Educativa: Como Ensinar*. Porto Alegre: ArtMed.
- MEC – Brasília. *Parâmetros Curriculares Nacionais*, Vol. 1 e Vol. 10 (10.1,10.2,10.3,10.4,10.5)
- MEC – Brasília 2008 – *Indagações sobre o currículo*
- MEC, Secretaria de Educação Básica, 2007. *Ensino Fundamental de Nove Anos: Orientações para Inclusão de crianças de seis anos*.

**PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE):**

Conditionals, Verb, Verb Tenses, Imperatives, Passive and Causative, Direct and Indirect Speech, Phrasal Verbs, Idioms, Modals, Main Clauses and Sub-Clauses, Nouns, Adjectives, Prepositions, Conjunctions, Adverbs, Pronouns, Questions.

**Bibliografia:**

- ALEXANDER, L.G. *English Grammar Practice*. Essex, England: Longman.
- ALMEIDA FILHO, J.C.P. *Dimensões Comunicativas no ensino de línguas*. Campinas: Pontes.
- CARTER, Ronald & Michael McCARTHY. 2006. *Cambridge Grammar of English. A Comprehensive Guide. Spoken and Written English Grammar and Usage*. Cambridge University Press.
- EASTWOOD, John. *Oxford Guide to English Grammar*. Oxford: Oxford University Press.
- LEECH, Geoffrey and SVARTVIK, Jan. *A Communicative Grammar of English*. Longman.
- MURPHY, R. *Advanced Grammar in Use*. Cambridge University Press.
- WALTON, Richard. *English Grammar in Use. Great Britain*: Cambridge University Press.



**PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO II – 1ª A 5ª SÉRIES DO ENSINO FUNDAMENTAL ESPECIALISTA – INGLÊS**

*Advanced English. C.A.E. - Grammar Practice. Longman.*

**PSICÓLOGO**

**PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

**Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: Ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

**PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE):**

Ética profissional. Teorias da personalidade. Psicopatologia. Técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Psicoterapia de problemas específicos. SUS: Princípios e Diretrizes. Políticas de saúde no Brasil. Psicodiagnóstico. Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Reforma Psiquiátrica e organização dos serviços: rede de atenção psicossocial. Práticas terapêuticas com família e comunidade. Trabalho em equipe de referência. Avaliação psicológica incluindo as vulnerabilidades sociais (criança de rua, violências domésticas e sexuais, conflito com a lei e liberdade assistida, portadores de HIV, alcoolismo e outras drogas, pacientes psiquiátricos, deficiências físicas e mentais). Psicoterapias individuais e de grupo. Acompanhamento Terapêutico. Clínica: Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Saúde coletiva: Políticas de saúde mental. Saúde mental e família. Saúde mental e trabalho. Equipes de saúde mental. As inter-relações familiares: orientação psicológica da família. A criança e a separação dos pais. A constituição do objeto libidinal. Patologia das relações objetais. Os danos psicológicos decorrentes da privação. O psicólogo e a criança vitimizada. Atuação do psicólogo no processo de adoção. O poder público e a criança e o adolescente. O papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Noções de proteção à criança e ao adolescente. . Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Legislação em Saúde Pública: Constituição Federal 1988 - Art. 196 a 200; Lei 8.080/90; Lei 8.142/90 Portaria 373, 27/02/2002 - NOAS 01/2002; Manual Técnico Regulação, Avaliação e Auditoria do SUS - Ministério da Saúde 2006, Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas, Departamento Nacional de Auditoria do SUS.

**PSICÓLOGO DO NASF 3**

**PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

**Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: Ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

**PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE):**

Ética profissional. Teorias da personalidade. Psicopatologia. Técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Psicoterapia de problemas específicos. SUS: Princípios e Diretrizes. Políticas de saúde no Brasil. Psicodiagnóstico. Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Reforma Psiquiátrica e organização dos serviços: rede de atenção psicossocial. Práticas terapêuticas com família e comunidade. Trabalho em equipe de referência. Avaliação psicológica incluindo as vulnerabilidades sociais (criança de rua, violências domésticas e sexuais, conflito com a lei e liberdade assistida,



## Prefeitura Municipal de Barra do Turvo - SP

Concurso Público – Edital 001/2012



### **PSICÓLOGO DO NASF 3**

portadores de HIV, alcoolismo e outras drogas, pacientes psiquiátricos, deficiências físicas e mentais). Psicoterapias individuais e de grupo. Acompanhamento Terapêutico. Clínica: Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Saúde coletiva: Políticas de saúde mental. Saúde mental e família. Saúde mental e trabalho. Equipes de saúde mental. As inter-relações familiares: orientação psicológica da família. A criança e a separação dos pais. A constituição do objeto libidinal. Patologia das relações objetais. Os danos psicológicos decorrentes da privação. O psicólogo e a criança vitimizada. Atuação do psicólogo no processo de adoção. O poder público e a criança e o adolescente. O papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Noções de proteção à criança e ao adolescente. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. **Legislação em Saúde Pública:** Constituição Federal 1988 - Art. 196 a 200; Lei 8.080/90; Lei 8.142/90 Portaria 373, 27/02/2002 - NOAS 01/2002; Manual Técnico Regulação, Avaliação e Auditoria do SUS - Ministério da Saúde 2006, Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas, Departamento Nacional de Auditoria do SUS.

### **PSICOPEDAGOGO**

#### **PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

Português: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

#### **PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE):**

Métodos e técnicas de pesquisa aplicada a Psicopedagogia. Psicologia do desenvolvimento. Dificuldades de aprendizagem na leitura e na escrita. Aspectos neurológicos dos problemas de aprendizagem. Práticas de atendimento psicopedagógico. Dificuldades de aprendizagem em Matemática. Aspectos afetivos e sociais da aprendizagem. Ética profissional.

#### **Bibliografia:**

- ALMEIDA, Maria Cecília. *Psicopedagogia em busca de uma Fundamentação Teórica*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira.
- BEAUCLAIR, João. *Psicopedagogia: Trabalhando competências, criando habilidades*. Rio de Janeiro: Wak.
- BOSSA, Nádia. *A Psicopedagogia no Brasil: contribuições a partir da prática*. Porto Alegre: Artes Médicas Sul.
- CARRAHER, Terezinha Nunes (Org.) *Aprender pensando*. Petrópolis: Vozes.
- DEL RIO, Maria José. *Psicopedagogia da Língua Oral: um Enfoque Comunicativo*. Porto Alegre: Artmed.
- FAGALI, Eloisa Quadros etc. *Psicopedagogia Institucional Aplicada*. Petrópolis: Editora Vozes.
- FERREIRA, Márcia. *Ação psicopedagógica na sala de aula: uma questão de inclusão*. São Paulo: Paulus.
- GASPARIAN, MARIA CECILIA C. *Psicopedagogia Institucional Sistêmica*. São Paulo: Lemos Editorial.
- GOMES, Maria de Fátima Cardoso (Org.) ; SENA, M. G. C. (Org.) . *Dificuldades de Aprendizagem na Alfabetização*. Belo Horizonte: Autêntica.
- LAJONQUIÈRE, Leandro de. *De Piaget a Freud: para repensar as aprendizagens*. Petrópolis: Vozes. DOLLE, Jean Marie, BELLANO, Denis. *Essas crianças que não aprendem: diagnóstico e terapias cognitivas*. Petrópolis: Vozes.
- MASINI, Elcie F. Salzano (Org.) . *Psicopedagogia na escola: buscando condições para a aprendizagem significativa*. São Paulo: Loyola.
- NUNES, Teresinha, BUARQUE, Lair e BRYANT, Peter. *Dificuldades na aprendizagem da leitura: teoria e prática*. São Paulo: Cortez.
- PARRA, Cecília e SAIZ, Irma (org). *Didática da matemática – reflexões psicopedagógicas*. Porto Alegre: Artmed.
- POLITY, Elizabeth. *Psicopedagogia: Um Enfoque Sistemático*. São Paulo: Empório do Livro.
- PORTILHO, Evelise M. L. *Como se aprende? Estratégias, estilos e metacognição*. Rio de Janeiro: Wak.
- SCOZ, Beatriz Judith Lima (org.) et al. *Psicopedagogia: o caráter interdisciplinar na formação e atuação profissional*. Porto Alegre: Artmed.
- VISCA, Jorge. *Psicopedagogia: Novas Contribuições*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira.

### **SECRETÁRIO DE ESCOLA**

#### **PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Português:** Interpretação de texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.



**SECRETÁRIO DE ESCOLA**

**Matemática:** Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de situações-problema envolvendo todos os itens do programa.

**PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE):**

Redação Oficial: Ofício, Circulares e Memorandos. Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel). Lei nº 8.069 de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – 9.394/20/12/1996.

**TÉCNICO DE RAIOS X**

**PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

**Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: Ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

**PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE):**

Anatomia e técnicas radiológicas: crânio, mastóides e sela turca, coluna cervical, torácica, lombo-sacra e do cóccix, bacia e articulações locais, membros inferiores e superiores, tórax, abdome. Atitude ética e profissional do Técnico em Radiologia. Efeitos biológicos das radiações e meios de proteção. Identificação dos equipamentos radiológicos, seus componentes e acessórios, utilização e funcionamento. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Processamento de filme radiológico.

**TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

**Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: Ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

**PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE):**

Receitas e Despesas. Receita Pública: receita orçamentária e receita extra orçamentária, classificação da receita pública de conformidade com a categoria econômica (correntes e capital). Créditos adicionais: classificação e recursos para a sua abertura. Dívida pública (fundada, fluante e consolidada). Prévio empenho: adiantamento a servidores. Variações patrimoniais: variações ativas e variações passivas. Despesa pública: despesa orçamentária e despesa extra orçamentária; estágio da despesa pública (empenho, liquidação e pagamento); classificação da despesa pública de conformidade com a categoria econômica (correntes, custeio) e capital (equipamentos, obras e materiais permanentes). Classificação funcional programática (funções, programas e subprogramas), atividades e projetos. Conhecimento em tributos, ISS, IR, INSS, Lei 4320/64 e Lei Complementar 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, Sistema Orçamentário: LDO/LOA/PPA, Sistema Financeiro, Sistema Patrimonial, Sistema



## Prefeitura Municipal de Barra do Turvo - SP

Concurso Público – Edital 001/2012



### TÉCNICO EM CONTABILIDADE

de Compensação, Princípios Orçamentários, Regimes Contábeis, Restos a pagar, Dívida Pública, Regime de adiantamento, Créditos adicionais, Levantamento de Balanços, Planos de Contas: Sistema Financeiro, patrimonial, compensação e orçamentário.

### TÉCNICO EM ENFERMAGEM

#### **PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

**Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: Ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

#### **PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE):**

Participação na programação de enfermagem. Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada; atendimento de enfermagem em urgências e emergências; atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar. Participação na equipe de saúde. Código de Ética Profissional.

### TÉCNICO EM ENFERMAGEM DE ESF

#### **PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

**Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: Ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

#### **PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE):**

Participação na programação de enfermagem. Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada; atendimento de enfermagem em urgências e emergências; atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar. Participação na equipe de saúde. Código de Ética Profissional.

### TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

#### **PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

**Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples;



## Prefeitura Municipal de Barra do Turvo - SP

Concurso Público – Edital 001/2012



### TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: Ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

#### **PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE):**

Código Florestal Brasileiro – Lei nº 4771/65. Política Nacional do Meio Ambiente – Lei nº Estadual 6938/81. Resoluções do CONAMA 001/86 e 237/97. Lei Estadual sobre poluição nº 997/76. Lei de Crimes Ambientais – Lei nº 9605/98. Lei nº 731/1969 – Dispõe sobre a aprovação do Plano Diretor e da codificação das normas de loteamentos e o sistema de zoneamento e Leis nº 1057/1978 e 048/1994 que dão nova redação a alguns artigos da Lei nº 731/1969.

### TELEFONISTA

#### **PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Português:** Interpretação de texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

**Matemática:** Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de situações-problema envolvendo todos os itens do programa.

#### **PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE):**

Noções de Relação Pública. **Noções de Informática:** Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel).

### TERAPEUTA OCUPACIONAL - NASF 3

#### **PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

**Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: Ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

#### **PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE):**

Fundamentos da Terapia Ocupacional. Atividades e Recursos Terapêuticos. Comunicação e Expressão. Planejamento e Gestão de Serviços de Terapia Ocupacional. Desenvolvimento Humano e Atividade. Desenvolvimento Infantil. Atraso e disfunções no desenvolvimento infantil. Terapia Ocupacional no contexto hospitalar. Saúde Mental na infância. Adoecimento crônico na infância e adolescência. Relação terapeuta ocupacional-paciente. Humanização. Atividade lúdica e humanização. Brincar e desenvolvimento. Brincar como recurso terapêutico. Brincar e a criança portadora de necessidades especiais. Hospitalização na infância. Preparação de cirurgia pelo brincar. Aspectos sociais e históricos da infância. O brincar como mediador da relação criança-família-equipe de saúde. Conhecimentos na área de saúde mental, geriatria, reabilitação física, reabilitação psicossocial, neurologia, saúde coletiva. Terapia ocupacional em geriatria e gerontologia: avaliação; interdisciplinaridade na abordagem do idoso. Terapia ocupacional em reabilitação física: noções fundamentais de acidente vascular cerebral; traumatismo cranoencefálico; lesões medulares; queimaduras; doenças reumáticas; doenças degenerativas. Terapia ocupacional em traumatologia: utilização de órteses e adaptações. Terapia ocupacional em psiquiatria; saúde mental e reforma psiquiátrica.



**TESOUREIRO**

**PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

**Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: Ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

**PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE):**

Receitas e Despesas. Receita Pública: receita orçamentária e receita extra orçamentária, classificação da receita pública de conformidade com a categoria econômica (correntes e capital). Créditos adicionais: classificação e recursos para a sua abertura. Dívida pública (fundada, fluante e consolidada). Prévio empenho: adiantamento a servidores. Variações patrimoniais: variações ativas e variações passivas. Despesa pública: despesa orçamentária e despesa extra orçamentária; estágio da despesa pública (empenho, liquidação e pagamento); classificação da despesa pública de conformidade com a categoria econômica (correntes, custeio) e capital (equipamentos, obras e materiais permanentes). Classificação funcional programática (funções, programas e subprogramas), atividades e projetos. Conhecimento em tributos, ISS, IR, INSS, Lei 4320/64 e Lei Complementar 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, Sistema Orçamentário: LDO/LOA/PPA, Sistema Financeiro, Sistema Patrimonial, Sistema de Compensação, Princípios Orçamentários, Regimes Contábeis, Restos a pagar, Dívida Pública, Regime de adiantamento, Créditos adicionais, Levantamento de Balanços, Planos de Contas: Sistema Financeiro, patrimonial, compensação e orçamentário.

**VETERINÁRIO**

**PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

**Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: Ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

**PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE):**

Ações de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental). Agravos à saúde provocados por alimentos (intoxicações e infecções). Bioestatística. Clínica médico-cirúrgica veterinária. Doenças infecto-contagiosas dos animais domésticos. Epidemiologia e saúde pública veterinária. Farmacologia e terapêutica médico-veterinária. Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos. Fisiologia dos animais domésticos. Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Legislações sanitárias (federal e estadual/SP). Manejo de animais de pequeno e médio portes. Medidas de controle urbano de animais de fauna Sinantrópica. Medidas de controle urbano de animais domésticos. Microbiologia e imunologia. Nutrição animal. Parasitologia médico-veterinária. Patologia médico-veterinária. Reprodução e fisiologia da reprodução animal. Toxicologia. Zoonoses. Zootecnia. Código de Ética Profissional.

**VIGIA**

**PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Português:** Compreensão de texto; Sinônimo e antônimo; Pontuação; As classes gramaticais: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia oficial.

**Matemática:** Conjunto dos números naturais: resolução de situações-problema envolvendo as quatro operações



## Prefeitura Municipal de Barra do Turvo - SP

Concurso Público – Edital 001/2012



### VIGIA

com números naturais em suas formas fracionária e decimal. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo; resolução de situações-problema.

### VIVEIRISTA

#### **PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Português:** Interpretação de texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

**Matemática:** Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de situações-problema envolvendo todos os itens do programa.

### ZELADOR

#### **PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB):**

**Português:** Compreensão de texto; Sinônimo e antônimo; Pontuação; As classes gramaticais: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia oficial.

**Matemática:** Conjunto dos números naturais: resolução de situações-problema envolvendo as quatro operações com números naturais em suas formas fracionária e decimal. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo; resolução de situações-problema.



## Prefeitura Municipal de Barra do Turvo - SP

Concurso Público – Edital 001/2012



### ANEXO IV - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>			
<b>CARGO:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	

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

<input type="checkbox"/> <b>Título de Doutor na área a que está concorrendo.</b>	
Documento Autenticado <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Número de Folhas:

<input type="checkbox"/> <b>Título de Mestre na área a que está concorrendo.</b>	
Documento Autenticado <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Número de Folhas:

<input type="checkbox"/> <b>1) Diploma ou Certificado de Conclusão de curso de Pós-Graduação lato sensu (mínimo de 360 horas) na área a que está concorrendo acompanhados do Histórico Escolar.</b>		
Documento Autenticado <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Acompanha Histórico: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Número de Folhas:

<input type="checkbox"/> <b>2) Diploma ou Certificado de Conclusão de curso de Pós-Graduação lato sensu (mínimo de 360 horas) na área a que está concorrendo acompanhados do Histórico Escolar.</b>		
Documento Autenticado <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Acompanha Histórico: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Número de Folhas:

**ATENÇÃO:** Somente serão recebidos documentos constantes da relação acima. A entrega destes documentos é para efeito de pontuação extra que será somada a nota da prova, os diplomas de Graduação (que são requisitos básicos para os cargos) serão exigidos em outra ocasião.

Barra do Turvo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável p/ recebimento

### PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS

<b>NOME:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>CARGO:</b>			

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

<input type="checkbox"/> <b>Título de Doutor na área a que está concorrendo.</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Título de Mestre na área a que está concorrendo.</b>	
<input type="checkbox"/> <b>1) Diploma ou Certificado de Conclusão de curso de Pós-Graduação lato sensu (mínimo de 360 horas) na área a que está concorrendo acompanhado do Histórico Escolar.</b>	
<input type="checkbox"/> <b>2) Diploma ou Certificado de Conclusão de curso de Pós-Graduação lato sensu (mínimo de 360 horas) na área a que está concorrendo acompanhado do Histórico Escolar.</b>	

Barra do Turvo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável p/ recebimento



# Prefeitura Municipal de Barra do Turvo - SP

Concurso Público – Edital 001/2012



## ANEXO V – MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO

À Comissão Organizadora do Concurso Público nº 01/2012.

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>CARGO:</b>			
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	

Assinale o tipo de recurso:

<b>X</b>	<b>RECURSO</b>
<input type="checkbox"/>	CONTRA O EDITAL DE ABERTURA
<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA ESCRITA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PONTUAÇÃO DE TÍTULOS
<input type="checkbox"/>	CONTRA A CLASSIFICAÇÃO

Justificativa do candidato – Razões do Recurso:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Preencher em letra de forma ou à máquina

Barra do Turvo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável p/ recebimento

## PROTOCOLO DE ENTREGA DE RECURSO

<b>NOME:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>CARGO:</b>			

Assinale o tipo de recurso:

<b>X</b>	<b>RECURSO</b>
<input type="checkbox"/>	CONTRA O EDITAL DE ABERTURA
<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA ESCRITA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA DE TÍTULOS
<input type="checkbox"/>	CONTRA A CLASSIFICAÇÃO

Barra do Turvo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável p/ recebimento



## Prefeitura Municipal de Barra do Turvo - SP

Concurso Público – Edital 001/2012



### ANEXO VI - DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>CARGO:</b>			
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	

<b>DEFICIÊNCIA DECLARADA:</b>	<b>CID</b>

<b>NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO EM ANEXO</b>	<b>NÚMERO DO CRM</b>

**NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?  SIM  NÃO**

- SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
  - MESA PARA CADEIRANTE
  - LEDOR
  - PROVA EM BRAILE
  - PROVA COM FONTE AMPLIADA – FONTE TAMANHO: \_\_\_\_\_
  - INTERPRETE DE LIBRAS
  - OUTRA.
- QUAL? \_\_\_\_\_

**ATENÇÃO:** Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa RBO Assessoria Pública e Projeto Municipais Ltda., localizada na Rua Ytaipu, nº 403 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, até o último dia do período de inscrição, na via original ou cópia reprográfica autenticada e na Declaração deverá haver o reconhecimento de firma, em cartório.

Barra do Turvo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato