



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE

CNPJ: 01.614.087/0001-50

e-mail: brejoalegre@uol.com.br

Avenida 15 de Novembro, 295 – CEP: 16.265-000 – Brejo Alegre/SP

Fone: 018 – 3646 - 8877

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2013.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE, Estado de São Paulo, na forma prevista no art. 37, I e II da Constituição Federal torna pública a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS**, para o preenchimento de vagas previstas e que vierem a existir no presente Edital, providos pelo Regime Celetista. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento deste Edital e seus Anexos, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigente e pertinente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será regido por este edital e compreenderá o exame de conhecimentos aferidos por meio de aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, sob a responsabilidade da empresa J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda, conforme Decreto que nomeia comissão de concurso público para provimento de empregos públicos na Administração Pública.

1.2. Os candidatos aprovados no concurso público, observada a necessidade de provimento e a ordem de classificação, serão convocados para a realização do Exame Médico Admissional, de caráter eliminatório, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Brejo Alegre.

2. DO CONCURSO PÚBLICO

2.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes e que vierem a existir, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, a contar da data de homologação do certame.

2.2. Os Empregos Públicos, número de vagas, referência salarial e carga horária semanal e requisitos, são os estabelecidos na tabela abaixo.

Nomenclatura	Carga Horária	Salário Base (R\$)	Vagas	Escolaridade e Exigências	Taxa (R\$)
Ajudante Geral Masculino	40 h/s	783,80	03	Ensino Fundamental Incompleto	30,00
Ajudante de Serviços Feminino	40 h/s	783,80	05	Ensino Fundamental Incompleto	30,00
Jardineiro	40 h/s	803,15	01	Ensino Fundamental Incompleto	30,00
Monitor de Transporte Escolar	40 h/s	783,80	04	Ensino Fundamental Completo	30,00
Monitor de Corte e Costura	40 h/s	1.059,20	01	Ensino Fundamental Incompleto	30,00
Coveiro	40 h/s	902,26	01	Ensino Fundamental Incompleto	30,00
Motorista	40 h/s	938,68	05	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira de Habilitação Nacional (C.N.H) "D" ou "E".	30,00
Operador de Máquinas	40 h/s	1.198,68	01	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira de Habilitação Nacional (C.N.H) "D" ou "E".	30,00
Agente Fiscal de Tributos	40 h/s	1.615,78	01	Ensino Médio Completo	40,00
Assistente Administrativo	40 h/s	938,68	04	Ensino Médio Completo	40,00
Auxiliar de Campo	40 h/s	1.059,20	01	Ensino Médio Completo	40,00
Auxiliar de Consultório Dentário	30 h/s	1.059,20	01	Ensino Médio Completo e Curso na área	40,00
Auxiliar de Enfermagem	30 h/s	1.059,20	02	Ensino Médio Completo e curso técnico na área	40,00
Auxiliar de Tesouraria	40 h/s	1.303,71	01	Ensino Médio Completo	40,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE

CNPJ: 01.614.087/0001-50

e-mail: brejoalegre@uol.com.br

Avenida 15 de Novembro, 295 – CEP: 16.265-000 – Brejo Alegre/SP

Fone: 018 – 3646 - 8877

Auxiliar de Farmácia	30 h/s	1.059,20	01	Ensino Médio Completo e Curso de Aux. de Farmácia	40,00
Guarda Vidas	40 h/s	1.198,68	01	Ensino Médio Completo, Natação e curso de Primeiros Socorros para Salva-Vidas.	40,00
Inspetor de Alunos	40 h/s	783,80	01	Ensino Médio Completo	40,00
Monitor de Creche	30 h/s	902,26	04	Magistério ou Pedagogia com habilitação em Educação Infantil	40,00
Técnico em Enfermagem	30 h/s	1.198,68	01	Ensino Médio Completo e curso técnico na área.	40,00
Assistente Social	30 h/s	1.843,00	01	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe Competente (CRESS)	50,00
Enfermeiro	30 h/s	1.843,00	01	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe Competente	50,00
Farmacêutico	30 h/s	2.202,61	01	Ensino Superior Completo	50,00
Fonoaudiólogo	30 h/s	1.843,00	01	Ensino Superior Completo	50,00
Médico	20 h/s	3.171,11	01	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe Competente (CRM)	50,00
Médico Veterinário	30 h/s	2.639,76	01	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe Competente (CRMV)	50,00
Monitor de Esporte	40 h/s	1.615,78	01	Ensino Superior Completo em Educação Física e Registro no Órgão de Classe Competente	50,00
Monitor de Informática	40 h/s	1.198,68	01	Ensino Superior Completo em Informática.	50,00
Psicólogo	30 h/s	1.843,00	01	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe Competente (CRP)	50,00

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1. As inscrições deverão ser efetuadas conforme procedimentos especificados a seguir.

3.2. A inscrição no presente Concurso Público implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus anexos e eventuais retificações, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.3. As inscrições serão efetuadas exclusivamente via internet no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br>, no período compreendido entre as **09h00min do dia 28 de Maio de 2013** até as **16h00min do dia 12 de Junho de 2013**, observando o horário de Brasília-DF.

3.4. Para realizar a inscrição, o candidato deve acessar o site www.milconsultoria.com.br à opção **“Cadastre-se”** (que se encontra na tarja preta no alto da página), preencher todos os seus dados corretamente e criar uma senha de acesso (guarde essa senha, pois sempre que entrar no site, na área do candidato ela será solicitada) em seguida clique sobre a função **“Concluir Cadastro”** e posteriormente em **“Concursos”** e **“Concursos Abertos”** para fazer sua inscrição. Na sequência, escolher o cargo desejado, gerar o boleto e imprimir. A inscrição somente será considerada efetuada após pagamento integral do valor estampado no boleto.

3.5. O pagamento referente ao valor de inscrição poderá ser efetuado até o dia **14 de Junho de 2013**.

3.6. A empresa J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda., não se responsabilizará por erros nos dados que o candidato efetuar ou informar, durante o preenchimento da Ficha de Inscrição, visto que desde já o candidato assume total responsabilidade sobre as informações que prestar, conforme legislação em vigor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE

CNPJ: 01.614.087/0001-50

e-mail: brejoalegre@uol.com.br

Avenida 15 de Novembro, 295 – CEP: 16.265-000 – Brejo Alegre/SP

Fone: 018 – 3646 - 8877

3.7. Não serão aceitas inscrições e pagamentos em período distinto do constante no item 3.3., por qualquer outro meio ou sob qualquer alegação ou motivo, que não seja o descrito no presente edital.

3.8. A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação

3.9. No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

4. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional nº 19/1998 e não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado, que impeça legalmente o exercício do emprego público.

4.2. Ter até a data da contratação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos, estar no gozo de seus direitos políticos e civis e, quando se tratar do sexo masculino, fazer prova por documento hábil que está quite com o serviço militar.

4.3. O candidato declara estar ciente de que se for aprovado, quando da sua convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constantes no presente Edital, sob pena de perder o direito à vaga de emprego público.

4.4. O candidato, quando da sua convocação, deverá comprovar a escolaridade correspondente ao emprego público que disputou, mediante apresentação de diploma ou Certificado de Conclusão, fornecido por instituição de ensino oficial ou privada reconhecido pelo Ministério da Educação e devidamente registrado no órgão representativo da classe. Todos os demais documentos pessoais também serão exigidos inclusive o comprovante de estar quite com obrigações eleitorais.

4.5. O candidato, quando da sua convocação, declarará expressamente não estar em exercício remunerado de qualquer cargo, função ou emprego público em quaisquer tipos de órgãos ou entidades, empresa pública, sociedade de economia mista, suas controladas ou coligadas, autarquia vinculada à União, Estados, Municípios e Distrito Federal, inclusive Fundação Civil mantida ou subvencionada pelo Poder Público.

4.6. O candidato, quando da sua convocação, também deverá declarar expressamente não ser aposentado do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) por Invalidez, não ser servidor público que tenha solicitado vacância do cargo público que ocupava ou por outros motivos que não seja o de exoneração ou demissão, bem como, não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

4.7. O candidato aceita os termos do presente Edital e da legislação específica, estando ciente de que ao efetuar a sua inscrição, nenhum documento ou comprovante será exigido, devendo apresentar documento de identificação no momento da convocação. Fica ciente que mesmo sendo aprovado na prova objetiva e no exame médico admissional, se não comprovar a sua escolaridade, sua idade mínima, e possuir todos os documentos pessoais em ordem e com fotos recentes, será automaticamente eliminado do presente Concurso Público, nada mais cabendo alegar, sob qualquer tipo de hipótese ou discussão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE

CNPJ: 01.614.087/0001-50

e-mail: brejoalegre@uol.com.br

Avenida 15 de Novembro, 295 – CEP: 16.265-000 – Brejo Alegre/SP

Fone: 018 – 3646 - 8877

4.8. O candidato também declara estar ciente de que uma vez efetuada a inscrição, efetuando o pagamento do valor correspondente a inscrição, não poderá solicitar alteração de emprego público, não havendo em hipótese alguma a devolução do valor pago, independente de qualquer motivo que seja alegado.

4.9. Toda e qualquer dúvida oriunda do presente Edital será analisada e resolvida pela Comissão do Concurso Público instituída por Decreto Municipal, que desde já faz parte deste Edital.

4.10. Antes de efetuar a sua inscrição, o candidato deve ler o Edital na íntegra e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.11. Não haverá isenção parcial ou total do valor das inscrições.

4.12. A homologação das inscrições, convocação para as provas, bem como os Locais de aplicação das provas, serão divulgados no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br> no dia **21 de Junho de 2013**, que também estará afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Brejo Alegre, localizada na Avenida 15 de Novembro nº 295, Centro, Brejo Alegre, Estado de São Paulo.

5. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE

5.1. Às pessoas Portadoras de Necessidades Especiais – PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/1989, é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

5.2. Consideram-se pessoas PNE, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999.

5.3. Em obediência ao disposto no art. 37 da Constituição Federal, aos parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999, Lei nº 7.853/1989, será reservada o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Concurso Público.

5.4. Não havendo candidatos PNE aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

5.5. Às pessoas Portadoras de Necessidades Especiais – PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu art. 40, participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no art. 40, parágrafos 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições ou através de ficha de inscrição especial.

5.6. O candidato PNE encaminhará via postal, por SEDEX ou Carta, ambos com Aviso de Recebimento – AR, para a empresa J. ALVARES FERREIRA & ALVARES LTDA. localizada na Rua Américo Miranda nº 370, Jardim das Oliveiras, CEP: 16370-000, Promissão-SP, até o último dia de inscrição, a via original ou cópia reprográfica autenticada do Atestado Médico atestando a espécie, grau e nível de deficiência com expressa referência ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE

CNPJ: 01.614.087/0001-50

e-mail: brejoalegre@uol.com.br

Avenida 15 de Novembro, 295 – CEP: 16.265-000 – Brejo Alegre/SP

Fone: 018 – 3646 - 8877

código da Código Internacional de Doença – CID, bem como, a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação para prova.

5.7. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato PNE solicitar até no máximo no último dia de inscrição, e por escrito no endereço constante no item 5.6., a prova especial, juntando ainda o atestado médico especificado no mesmo item, e na forma da lei, sem o que não será fornecida a aludida prova.

5.8. O candidato ao ser convocado para investidura na função pública, deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, o grau de deficiência incapacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Inscrição não seja constatada, todavia será incluso na lista geral de candidatos.

5.9. Após o candidato Portador de Necessidades Especiais – PNE tomar posse no emprego público, não poderá usar a sua deficiência para justificar a concessão de readaptação da função ou mesmo para fins de concessão de aposentadoria por invalidez.

6. DAS PROVAS

6.1. O candidato deve acompanhar pelo endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br>, no Quadro de Avisos na Prefeitura Municipal de Brejo Alegre ou ainda pela imprensa escrita, a convocação para prova objetiva. O candidato deverá **comparecer com antecedência mínima de 30 minutos** quanto ao horário de início da realização das provas. Para identificação do candidato será obrigatória a apresentação de documento oficial de identidade com foto.

6.2. As provas objetivas para emprego público municipal serão aplicadas no dia **07 de Julho de 2013**, com **início as 09h00 e término as 12h00**, sendo que do início não será permitida, sob qualquer argumento, a entrada de candidatos atrasados.

6.3. Os locais de realização da prova objetiva serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br>, no Quadro de Avisos na Prefeitura Municipal de Brejo Alegre e na imprensa escrita, em **21 de Junho de 2013**.

6.4. As provas terão duração de **3 (três) horas**, já incluído o tempo para preenchimento do gabarito de respostas, podendo o candidato somente se retirar da sala, após 1 (uma) hora do início da prova.

6.5. As provas objetivas são de caráter eliminatório e compostas de 40 (quarenta) questões do tipo múltipla escolha dentre 4 (quatro) opções: A, B, C, D e uma única resposta correta, e, cada questão vale 2,5 (dois e meio) pontos, totalizando 100 (cem) pontos. Posteriormente, deve transcrever para a folha de respostas, também conhecida como Gabarito e que contém para cada uma das questões, as opções A, B, C, D preenchendo-se totalmente o campo destinado à letra da resposta que assinalou, **utilizando-se caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, fabricada com material plástico transparente, não sendo aceito outras cores senão a transparente.

6.6. O candidato assume total responsabilidade pelo Cartão do Gabarito, devendo conferir todos seus dados pessoais, não devendo amassar, dobrar, rasgar, manchar, molhar ou promover qualquer outro tipo de dano ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE

CNPJ: 01.614.087/0001-50

e-mail: brejoalegre@uol.com.br

Avenida 15 de Novembro, 295 – CEP: 16.265-000 – Brejo Alegre/SP

Fone: 018 – 3646 - 8877

cartão, sob a pena de ser desclassificado do Concurso Público, por não haver segunda via, independente do motivo alegado.

6.7. O candidato, no cartão, deve marcar apenas um dos 4 (quatro) campos que existem para cada questão. Quem deixar de assinalar alguma resposta, marcar a lápis, não preencher completamente o campo destinado à resposta da questão, efetuar qualquer tipo de dano ao cartão, como por exemplo, marcações indevidas, marcações além das bordas dos campos destinados à resposta; impossibilitando a leitura óptica, perderá o (s) ponto (s) da (s) questão (ões) cujo prejuízo será o de menor pontuação na prova e conseqüentemente, na listagem classificatória.

6.8. Em caso de anulação de alguma questão, por motivos técnicos ou de erro de impressão, por exemplo, questão em duplicidade, impressão com falhas impossibilitando a leitura pelo candidato, esta (s) questão (ões) terá (ão) seu (s) ponto (s) considerado (s) como resposta certa e o (s) ponto (s) será (ão) atribuído (s) a todos os candidatos, não havendo prejuízos quanto à pontuação.

6.9. Não serão permitidas marcações no cartão Gabarito feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato Portador de Necessidades Especiais – PNE ou a quem tenha sido deferido atendimento especial para este fim, após análise do requerimento solicitando este feito, e nesse caso, será designado um Fiscal da empresa J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda. para esse cumprimento.

6.10. Durante a realização das provas, não serão permitidas consultas bibliográficas, utilização de máquinas calculadoras, relógios com calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, BIP, Walkman, ou qualquer outro tipo de aparelho que permita comunicação. Recomenda-se ao candidato não portá-los.

6.11. Os aparelhos celulares deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do (s) Fiscal (is).

6.12. Fica recomendado que no dia da realização da prova, o candidato não leve nenhum aparelho supracitado, nem bolsas, joias, etc. A empresa não se responsabilizará durante a realização da prova, pela guarda e nem por qualquer prejuízo decorrente de roubo, perda, extravio, quebra, panes, ou qualquer outro tipo de dano, em bolsas ou aparelhos eletrônicos que o candidato esteja portando, descumprindo orientações.

6.13. As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Examinadora do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

6.14. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

6.15. O candidato ao encerrar a prova, pode solicitar uma folha de anotações para conferência das respostas ao Fiscal do concurso. Deverá ser entregue para o Fiscal, na saída, o Caderno de Questões e o Cartão de Gabarito, fica facultado à empresa disponibilizar a prova.

6.16. O Gabarito será publicado no dia **10 de Julho de 2013** no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br> a partir das 10h00min.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE

CNPJ: 01.614.087/0001-50

e-mail: brejoalegre@uol.com.br

Avenida 15 de Novembro, 295 – CEP: 16.265-000 – Brejo Alegre/SP

Fone: 018 – 3646 - 8877

7. DAS QUESTÕES

7.1. A prova objetiva será composta por 40 (quarenta) questões especificadas como segue discriminado na tabela abaixo.

PROVA OBJETIVA – 40 questões				
Emprego Público	Português	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos
Ajudante Geral Masculino	15	15	10	0
Ajudante de Serviços Feminino	15	15	10	0
Jardineiro	15	15	10	0
Coveiro	15	15	10	0
Monitor de Transporte Escolar	15	15	10	0
Monitor de Corte e Costura	15	15	10	0
Motorista	15	15	10	0
Operador de Máquinas	15	15	10	0
Agente Fiscal de Tributos	10	10	10	10
Assistente Administrativo	10	10	10	10
Auxiliar de Campo	10	10	10	10
Auxiliar de Consultório Dentário	10	10	10	10
Auxiliar de Enfermagem	10	10	10	10
Auxiliar de Farmácia	10	10	10	10
Auxiliar de Tesouraria	10	10	10	10
Guarda Vidas	10	10	10	10
Inspetor de Alunos	10	10	10	10
Monitor de Creche	10	10	10	10
Técnico em Enfermagem	10	10	10	10
Assistente Social	10	10	05	15
Enfermeiro	10	10	05	15
Farmacêutico	10	10	05	15
Fonoaudiólogo	10	10	05	15
Médico	10	10	05	15
Médico Veterinário	10	10	05	15
Monitor de Esporte	10	10	05	15
Monitor de Informática	10	10	05	15
Psicólogo	10	10	05	15

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Em caso de empate na nota final do concurso, terá preferência o candidato que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE

CNPJ: 01.614.087/0001-50

e-mail: brejoalegre@uol.com.br

Avenida 15 de Novembro, 295 – CEP: 16.265-000 – Brejo Alegre/SP

Fone: 018 – 3646 - 8877

- a) tiver a maior idade completada até o último dia de inscrição neste processo seletivo, conforme o disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, denominada popularmente como Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na prova objetiva específica;
- c) possui maior número de filhos.

8.2. Todas as provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde cada questão terá peso de 2,5 pontos.

9.2. Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

9.3. O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos será excluído do Concurso Público.

9.4. A classificação final obedecerá à ordem decrescente de classificação de notas ou médias.

10. DA PROVA PRÁTICA

10.1. A prova prática para os empregos público municipal constante neste edital serão em dia e horário a sempre marcados posteriormente, sendo que do início não será permitida, sob qualquer argumento, a entrada de candidatos atrasados.

10.2. A prova prática tem por objetivo auferir a Capacidade Técnica e a Agilidade dos **empregos públicos de Motorista e Operador de Máquinas**, através de avaliação do desenvolvimento de tarefas propostas dentro das atribuições inerentes ao emprego público, especificadas no **ANEXO III** do presente edital.

10.3. A Capacidade Técnica se traduz na capacidade teórica e prática de manuseio adequado de veículos, máquinas e equipamentos empregados no desenvolvimento de tarefas propostas. Deverá ser aferido os conhecimentos dos candidatos na condução de veículos da espécie; manobras; conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; manutenção do veículo; direção e operação veicular, regras de trânsito, sinalização, legislação, etc.

10.4. A Agilidade será avaliada pelo tempo gasto no desenvolvimento completo e correto das tarefas propostas, sendo estas extraídas do conteúdo programático descrito no presente Edital.

10.5. A **prova prática** será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos e terá como critério de avaliação a “Capacidade Técnica” que vale de “0” (zero) a “50” (cinquenta) pontos e o “Grau de Agilidade” que vale de “0”(zero) a “50” (cinquenta) pontos.

10.6. Todos os Exames práticos serão realizados perante uma comissão designada pelos dirigentes do concurso. Durante todo o tempo, o candidato examinado deverá estar acompanhado por no mínimo, um dos examinadores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE

CNPJ: 01.614.087/0001-50

e-mail: brejoalegre@uol.com.br

Avenida 15 de Novembro, 295 – CEP: 16.265-000 – Brejo Alegre/SP

Fone: 018 – 3646 - 8877

10.7. O candidato, ao terminar a prova prática, deverá se retirar do local de aplicação da prova e do Ginásio de Esportes a fim de não prejudicar o andamento do processo de avaliação, bem como não intervir psicologicamente na avaliação do próximo candidato.

10.8. Todos os candidatos deverão apresentar-se com trinta minutos de antecedência, portando cédula de identidade e Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D” ou “E”.

10.9. Não haverá Segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização da prova, como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação no Concurso Público

11. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo 50 (cinquenta) pontos na prova prática.

11. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1. Terminada a avaliação das provas serão divulgadas as notas da classificação final, no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br>, no Quadro de Avisos na Prefeitura Municipal de Brejo Alegre, com publicação na imprensa escrita.

12. DOS RECURSOS

11.2. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da classificação prévia do concurso público disporá de **2 (dois) dias** corridos para fazê-lo, iniciando-se a contagem das **09h00min do dia subsequente a divulgação e término as 17h00min do outro dia**. Fora deste prazo, resta preliminarmente indeferido o recurso sem julgamento do mérito. Segue como referencia o horário de Brasília-DF, não se admitindo nenhum outro por mais privilegiado que possa se apresentar.

12.2. O candidato em seu recurso deve ser claro, objetivo e consistente em seu pleito. Recursos inconsistentes ou intempestivos, ofensivos à banca, também, serão preliminarmente indeferidos. Os recursos deverão ser encaminhados e protocolados na Prefeitura Municipal de Brejo Alegre, Rua: Quinze de Novembro nº 295, Centro, Brejo Alegre, Estado de São Paulo.

12.3. Se durante o exame do recurso resultar em anulação da questão da prova objetiva ou por força de impugnação, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido.

12.4. Após análise em exame da matéria recursal, a decisão final definitiva ficará disponível no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br>, sob a responsabilidade de acesso do candidato.

12.5. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão/reconsideração de decisão de recursos.

12.6. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por via eletrônica, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE

CNPJ: 01.614.087/0001-50

e-mail: brejoalegre@uol.com.br

Avenida 15 de Novembro, 295 – CEP: 16.265-000 – Brejo Alegre/SP

Fone: 018 – 3646 - 8877

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Após a homologação do resultado final do concurso público, a Prefeitura Municipal de Brejo Alegre, responsabilizar-se-á pela convocação para comprovação dos requisitos e realização dos Exames Médicos Admissionais.

13.2. A etapa Exames Médicos Admissionais consiste em avaliação da capacidade física e mental do candidato para o desempenho das atividades e atribuições do cargo objeto de provimento.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O não atendimento aos requisitos básicos exigidos ou a inobservância a quaisquer normas e determinações referentes ao concurso implicará, em caráter irreversível, a eliminação sumária do candidato, independentemente dos resultados obtidos no processo seletivo.

14.2. A homologação do processo seletivo será realizada pela Prefeitura Municipal de Brejo Alegre e publicada no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br>, na imprensa escrita e afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Brejo Alegre.

14.3. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo que sejam publicadas no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br>, na imprensa escrita e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Brejo Alegre.

14.4. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento às provas no dia e local determinados implicará a eliminação automática do candidato.

14.5. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

14.6. No dia de realização das provas, a empresa J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda. poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.

14.7. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE

CNPJ: 01.614.087/0001-50

e-mail: brejoalegre@uol.com.br

Avenida 15 de Novembro, 295 – CEP: 16.265-000 – Brejo Alegre/SP

Fone: 018 – 3646 - 8877

- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
- l) impedir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
- o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- q) não transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas, para posterior exame grafológico.

14.8. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo ou aos critérios de avaliação e de classificação.

14.9. Os casos omissos serão resolvidos pela J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda. em conjunto com a Prefeitura Municipal de Brejo Alegre, no que se refere à realização do concurso público.

14.10. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas objetivas do concurso público.

14.11. Cabe a Prefeitura Municipal de Brejo Alegre o direito de aproveitar os candidatos classificados, em número estritamente necessário ao provimento das vagas que vierem a existir durante o prazo de validade do processo seletivo, não havendo, portanto, obrigatoriedade de admissão do total de candidatos aprovados.

14.12. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

14.13. A empresa J. ALVARES FERREIRA & ALVARES LTDA., bem como a Prefeitura Municipal de Brejo Alegre não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

14.14. Considerando que convivemos com dupla ortografia pelo prazo de 3 (três) anos de transição, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.

14.15. Decorrido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Processo Seletivo, os cadernos de provas serão incinerados e as folhas de respostas serão armazenadas em arquivo da empresa, e mantidas em arquivo pelo prazo de 5 (cinco) anos.

14.16. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE

CNPJ: 01.614.087/0001-50

e-mail: brejoalegre@uol.com.br

Avenida 15 de Novembro, 295 – CEP: 16.265-000 – Brejo Alegre/SP

Fone: 018 – 3646 - 8877

14.17. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração Pública Municipal.

14.18. Nos termos do art. 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.

14.19. Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da J. ALVARES FERREIRA & ALVARES LTDA. a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

14.20. Não obstante as penalidades cabíveis, a Comissão Organizadora do certame, poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição, a prova ou a admissão do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

14.21. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Legislação vigente serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Brejo Alegre em conjunto com a empresa J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda.

14.22. A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público. Qualquer alteração nas regras fixadas neste edital deverá ser feita por meio de outro edital.

14.23. Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

14.24. Estágio probatório para nomeação será exigido a todos os candidatos que vierem a ser admitidos.

Para que não possa ser alegada qualquer espécie de desconhecimento, este Edital será publicado na íntegra no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br>, bem como afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Brejo Alegre - SP, com resumo publicado na imprensa escrita.

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

Brejo Alegre - SP, 27 de Maio de 2013.

ADRIANO MARCELO BONILHA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE

CNPJ: 01.614.087/0001-50

e-mail: brejoalegre@uol.com.br

Avenida 15 de Novembro, 295 – CEP: 16.265-000 – Brejo Alegre/SP

Fone: 018 – 3646 - 8877

ANEXO I

EDITAL 01/2013 - ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

Ajudante Geral Masculino: Executar trabalho de limpeza e conservação em geral, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. Realizar serviços gerais de limpeza, preparação seletiva de materiais e entulhos, carga e descarga; Auxiliar nos serviços de manutenção e obras e jardinagem. Auxiliar nas obras e construções da Prefeitura, Executar outras tarefas correlatas.

Ajudante de Serviços Feminino: Executar trabalho de limpeza e conservação em geral, bem como outras atividades operacionais, como serviços de entrega recebimentos, confecções e atendimento, serviços simples de rouparia atividades de copa, acondicionamento, carga e descarga de volumes, entre outras atividades, utilizando os matérias e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas.

Coveiro: Executar abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública; proceder à inumação de cadáveres; proceder à exumação de cadáveres, quando necessário, em atendimento a mandado judicial ou ação policial em articulação com a polícia técnica; executar trabalhos de conservação e limpeza do velório municipal, cemitério e necrotério; atender às normas de higiene e segurança dos trabalhos; desempenhar tarefas afins.

Jardineiro: As tarefas que se destinam a executar serviços de jardinagem e arborização em ruas e logradouros públicos, preparando a terra fazendo canteiros plantando para conservá-los, e embelezando a cidade. Preparando a terra, arando, adubando, irrigando e efetuando outros tratos necessários para proceder o plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais, sementes e mudas, formando novos jardins e gramados, renovando as partes danificadas transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo a limpeza dos mesmos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Monitor de Transporte Escolar: Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios, identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local, conferir se todos os alunos freqüentes no dia estão retornando para os lares, auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes, proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino, acomodar os escolares com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo, ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes do corpo para fora da janela, verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar, ter disponibilidade de horário para o trabalho, executar atividades disciplinadas pela Divisão Municipal de Educação, zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir segurança dos alunos/passageiros, prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte, a direção da escola e se menor ao Conselho Tutelar Municipal, contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com o gestor do convênio de transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possa prejudicar o bom andamento ou resultado final da prestação de serviço, o aluno transportado, portador de necessidades especiais, comprovado mediante atestado médico, terá tratamento especial por parte do monitor, inclusive auxiliando na locomoção do mesmo, ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos, agir como intermediário entre o motorista e os alunos/passageiros, comunicando quaisquer eventualidades, comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, mudança de horários ou itinerários, ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-os ao seu superior imediato, executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, prestar serviço nas dependências da Divisão Municipal de Educação a cargo de seu superior



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE

CNPJ: 01.614.087/0001-50

e-mail: brejoalegre@uol.com.br

Avenida 15 de Novembro, 295 – CEP: 16.265-000 – Brejo Alegre/SP

Fone: 018 – 3646 - 8877

hierárquico quando não estiver acompanhando alunos no transpor escolar, executar tarefas correlatas a função.

Monitor de Corte e Costura: As tarefas que destinam a força do trabalho, que dirige grupo de pessoas, acompanhado e participando de seus deveres orientando quanto a conhecimentos básicos de maquina de costura; Tecidos, Linhas, Modelos, Tipos de roupa. Executar demais atividades correlatas.

Motorista: Dirigir veículos oficiais dentro do itinerário previsto ,segundo as regras de trânsito,transportando passageiros , pacientes ou carga.

Operador de Máquinas: Operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica patrol e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento do solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros, conduzir a manobrar a maquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar mover e levantar ou descarregar terra, areia cascalho, pedras e materiais análogos, zelar pela boa qualidade do serviço, controlando os andamentos das operações e estacionamento da maquina, afim de evitar possíveis acidentes, efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento, acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da maquina e seus implementos e após executados , efetuar os testes necessários.

Agente Fiscal de Tributos: Fiscalizar as execuções das Leis em vigor no município principalmente as de caráter financeiro e tributário, impedindo a evasão das rendas municipais, lavrar notificações ,intimações ,atos de infrações, de apreensões e realizar diligências solicitadas promover a fiscalização do horário de abertura e fechamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e similares ,aplicando as penalidades legais do não cumprimento dos horários autorizados nos alvarás; providenciar as entregas aos contribuintes diretamente e mediante recibo, dos avisos de lançamentos de tributos. Promover a fiscalização eventual e ambulante e o cumprimento de seus deveres, para com o fisco municipal; efetuar arrecadação das taxas dos ambulantes, fixando-lhes os locais permitidos para a instalação prestando conta diariamente ao setor de tributação; promover a fiscalização dos estabelecimentos prestadores de serviços (ISS) através dos livros fiscais, exercer outras atividades.

Assistente Administrativo: Desenvolver serviços de apoio administrativo na área de atuação, bem como auxiliar no planejamento, organização e analises das atividades administrativas em geral.

Auxiliar de Campo: Executar atividades operacionais, principalmente voltadas à limpeza, conservação e manutenção de áreas e instalações agrícolas e agropecuárias, que exijam apenas conhecimentos básicos, conforme estabelecido em rotina de trabalho na área de atuação. Executar tarefas básicas de trato de animais, conservação e limpeza de áreas cultivadas ou a serem cultivadas. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Auxiliar de Consultório Dentário: executar serviços de suporte nas atividades relacionadas ao atendimento básico e especialidade de odontologia aos pacientes, sob supervisão do dentista.

Auxiliar de Enfermagem: executar serviços de suporte nas atividades relacionadas de enfermagem em postos de saúde e unidade assistências e participar dos programas de saúde publica.

Auxiliar de Farmácia: Prestar assistência dentro da farmácia da Unidade Básica de Saúde; Prestação de apoio à equipe de enfermagem; Conferência das prescrições médicas; Preparação de medicamentos (fracionamento e diluição); Esclarecimento de dúvidas sobre o uso de uma determinada medicação; Preenchimento correto de receitas de medicamentos controlados; Organização dos medicamentos dentro da farmácia; Conferência do estoque observando lote e data de validade; Recebimento de novos medicamentos e etiquetagem dos mesmos; Conferência e registro de notas fiscais.

Auxiliar de Tesouraria: Auxiliar em todas as tarefas do Setor da Tesouraria. Receber e guardar valores, efetuar pagamentos, mediante documentação comprobatória, dar recibo e autenticar a documentação; realizar todos os pagamentos, após prévia



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE

CNPJ: 01.614.087/0001-50

e-mail: brejoalegre@uol.com.br

Avenida 15 de Novembro, 295 – CEP: 16.265-000 – Brejo Alegre/SP

Fone: 018 – 3646 - 8877

autorização, cumprindo rigorosamente a legislação vigente; prestar contas ao chefe imediato; efetuar a prestação de contas diária da movimentação financeira; elaborar balancetes e demonstrativos da movimentação da Tesouraria; realizar conciliação financeira e bancária; executar tarefas afins determinadas pelo seu superior hierárquico imediato; realizar serviços externos nas agências bancárias.

Guarda Vidas: Executar tarefas relativas à vigilância e salvamento em clubes sociais e esportivos, observando os banhistas, para prevenir afogamentos e salvar vida de pessoas em perigo. Atribuições Típicas: Percorre a área sob sua responsabilidade, atentando para as atitudes dos banhistas, para prevenir acidentes ou localizar as pessoas que necessitam de socorro; Executa massagens especiais e exercícios respiratórios em casos de afogamento, atentando para as providências de primeiro socorro, atendimento médico ou remoção em caso de necessidade; Prestar orientação e proceder encaminhamento de aprendizagem aos usuários dos clubes da municipalidade; Praticar diariamente exercício de natação e mergulho, segundo as técnicas indicadas, para conservar a forma física e manter-se atualizado quanto as técnicas de salvamento; Executa serviço de limpeza e tratamento da piscina, quando a mesma não estiver em funcionamento. Executar tarefas afins.

Inspetor de Alunos: Acompanhar os alunos, orientando-os em relação a disciplina, higiene, segurança, recreação a fim de desenvolver o bem estar da criança na unidade escolar; Atender aos professores, alunos, pais, bem como a terceiros, , prestando lhes informes e esclarecimentos, solicitados; Entregar e coletar correspondência interna e externa; executar demais atividades correlatas.

Monitor de Creche: As tarefas que se destina a força do trabalho que dirige grupos de crianças, acompanhando e participando de seus deveres escolares, orientando quanto a higiene, educação e alimentos, visando desenvolver os níveis cognitivos, afetivos e sensorio motor. Acompanhar e zelar pelas crianças durante sua permanência na creche, observando constantemente, seu estado de saúde, comportamento e outras características. Executar de mais atividades correlatas.

Técnico em Enfermagem: Prestar cuidados ao paciente conforme prescrição do enfermeiro e realizar anotações em prontuários; Auxiliar o médico e/ou enfermeiro durante a realização de procedimentos; Executar procedimentos diversos, tais como lavagens, sondagens, aspirações; nebulizações, sedação e outros, sob supervisão do enfermeiro; Coletar, encaminhar material para exames laboratoriais; Administrar os medicamentos prescritos e registrar no prontuário; Controlar sinais vitais, líquidos infundidos e eliminados e outros parâmetros, registrando em impresso próprio; Detectar, registrar e comunicar ao enfermeiro dados que possam determinar riscos iminentes a paciente sob seus cuidados.

Assistente Social: Presta serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos de serviço social. Executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Programar e planejar as ações e a organização do trabalho da unidade, em conjunto com os demais profissionais da equipe.

Enfermeiro: planejar, organizar, supervisionar, e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde e unidades assistências, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública, bem como auxiliando médicos em suas atividades específicas.

Farmacêutico: É responsável de controlar os medicamentos desde de sua aquisição até sua chegada ao consumidor final; aconselhar sobre o uso de medicamentos esclarecendo sua ação, administração, posologia e efeitos adversos, de acordo com a realidade de cada paciente; responsabilizar por medicamentos que exijam, pela legislação controle especial, manter o controle de qualidade dos medicamentos constantes no órgão de saúde na administração municipal; executar outras tarefas referente ao cargo; executar outras tarefas executadas pela chefia, compatível com a função.

Fonoaudiólogo: Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE

CNPJ: 01.614.087/0001-50

e-mail: brejoalegre@uol.com.br

Avenida 15 de Novembro, 295 – CEP: 16.265-000 – Brejo Alegre/SP

Fone: 018 – 3646 - 8877

Médico: fazer exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e outras formas de tratamentos clínicos ou cirúrgicos, para promover ou recuperar a saúde dos pacientes.

Médico Veterinário: Planeja, organiza, supervisiona e executa programas de defesa sanitária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando métodos para assegurar o controle da zoonose, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade; Fazer a profilaxia, o diagnóstico e o tratamento de doenças de animais e, realizar procedimentos clínicos, cirúrgicos e anatomopatológicos em animais domésticos; Realizar a vigilância e controle das zoonoses e o controle das populações de animais domésticos, silvestres e da fauna sinantrópica; Realizar supervisão e controle da aplicação de praguicidas e de manejo-ambiental para o controle de pragas; Realizar diagnóstico laboratorial de zoonoses e outras patologias de animais; Realizar atividades relacionadas ao controle zoossanitário de animais selvagens cativos; Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária e epidemiológica; Fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde; Articular ações com unidades de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando à promoção à saúde; Investigar surtos, acidentes e ambientes de risco e, planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias; Promover atividades de capacitação, formação e educação; Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços; Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Monitor de Esporte: Promover a iniciação esportiva e treinamento específico junto às crianças atendidas pelo município, procurando através desse trabalho enquadrá-las nas atividades recreativas e sociais que poderão ser praticadas em contato com a comunidade; Organizar e incentivar a participação das crianças em olimpíadas escolares e outras atividades correlatas que lhe forem determinadas; Exercer serviços no campo da educação física nas suas diversas formas de manifestação no âmbito da cultura corporal formal e não formal, bem como, dar aulas de atividades físicas e desportivas nas praças de esportes; Desenvolver trabalhos, programas, planos, projetos na sua área de atuação e treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos na área de atividades físicas e do esporte; Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços; Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Monitor de Informática: Elaborar planejamento do ensino e avaliação da aprendizagem; Articular, organizar e coordenar as atividades técnicas e operacionais, valendo-se dos recursos instrucionais disponíveis que forem disponibilizados pela Unidade; Desenvolver nos alunos habilidades cognitivas nos níveis de conhecimento, compreensão e aplicação, bem como de hábitos e atitudes adequados; Garantir que os alunos realizem ensaios e experimentações superando dificuldades e desenvolvendo habilidades para resolução de problemas; Usar a metodologia adotada para o desenvolvimento da capacidade de compreensão da confecção de peças e ensaios, da avaliação da qualidade das tarefas realizadas, da seleção adequada dos equipamentos e condições dos equipamentos utilizados; Interagir com conhecimentos de outras áreas; Participar da elaboração de relatórios de interesse geral em relação a sua unidade ou área de atuação; Zelar e cuidar da manutenção dos equipamentos, maquinários, mobiliários e demais patrimônios que estiverem sob sua responsabilidade.

Psicólogo: Planejar e executar planos e programas, visando estimular maior produtividade no trabalho, realização e satisfação pessoal, envolvendo indivíduos e grupos; Orientar e encaminhar indivíduos para atendimento especializado e/ou preventivo, no âmbito da saúde mental; Orientar pais e responsável, sobre processos de integração em unidades sociais e programas de atendimento específico, a criança e adolescentes; Atender crianças, adolescentes e adultos que necessitam de atendimento psicológico; Realizar diagnóstico psicológico, utilizando-se de entrevista, para fim de e/ou prevenção ou encaminhamento de pacientes com problemas de ordem existencial, emocional e mental; Realizar pesquisas, visando a construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE

CNPJ: 01.614.087/0001-50

e-mail: brejoalegre@uol.com.br

Avenida 15 de Novembro, 295 – CEP: 16.265-000 – Brejo Alegre/SP

Fone: 018 – 3646 - 8877

campo do trabalho, educação, saúde e social; Participar de programas de ação comunitária, envolvendo atividades relacionadas ao diagnóstico, planejamento execução e avaliação, no âmbito da saúde, educação, trabalho e social; Selecionar, adaptar, elaborar e validar instrumentos de mensuração psicológica, visando o aprimoramento de métodos de intervenções psicossociais; Acompanhar e orientar a execução de projetos dentro da área psicológica e outra afins; Planejar e coordenar grupos operativos entre funcionários e/ou comunidade, visando a resolução de problemas referentes ao convívio sócio-cultural; Orientar familiares quanto à sua responsabilidade no desenvolvimento da saúde mental do grupo ao qual pertencem; Supervisionar o desempenho de estagiários de psicologia; Realizar atendimento sócio/educativo aos usuários quanto ao aproveitamento dos benefícios dos programas da FAS; Elaborar diagnósticos técnicos de acordo com as necessidades da Instituição; Participar de equipe multidisciplinar visando a programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas; Desempenhar outras atividades correlata.

ANEXO II

EDITAL 01/2013 - DAS MATÉRIAS E BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE

CNPJ: 01.614.087/0001-50

e-mail: brejoalegre@uol.com.br

Avenida 15 de Novembro, 295 – CEP: 16.265-000 – Brejo Alegre/SP

Fone: 018 – 3646 - 8877

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

MATEMÁTICA: Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema métrico decimal. Medidas de tempo. Sistema Monetário brasileiro (dinheiro). Porcentagens. Sistema de numeração romano. Mínimo Múltiplo comum e máximo divisor comum. Regras de três simples e compostas.

CONHECIMENTOS GERAIS: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

MATEMÁTICA: Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema métrico decimal. Medidas de tempo. Sistema Monetário brasileiro (dinheiro). Porcentagens. Sistema de numeração romano. Mínimo Múltiplo comum e máximo divisor comum. Regras de três simples e compostas.

CONHECIMENTOS GERAIS: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Língua Portuguesa: Fonema; Sílabas; Ortografia; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE

CNPJ: 01.614.087/0001-50

e-mail: brejoalegre@uol.com.br

Avenida 15 de Novembro, 295 – CEP: 16.265-000 – Brejo Alegre/SP

Fone: 018 – 3646 - 8877

Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambientes.

Agente fiscal de Tributos: Lei Federal 4320/64 e Legislação complementar. Código Tributário Nacional e Municipal. Constituição Federal, Lei Orgânica do Município. Lei Federal 8666/93 e suas alterações. Lei Complementar 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Noções básicas de Direito Administrativo. Noções de Informática (Windows XP e Vista; Pacote Microsoft Office / Pacote BR-Office). Princípios básicos da Administração Pública. Atos administrativos. Emenda Constitucional 19 e 20. Lei Orgânica do Município.

Assistente Administrativo: Noções de Informática (Windows XP e Vista; Pacote Microsoft Office / Pacote BR-Office).

Auxiliar de Campo: Ética e cidadania; relações humanas no trabalho; noções gerais de higiene; prevenção de acidentes, primeiros socorros; notícias sobre os temas socioeconômicos; políticos e esportivos da atualidade, veiculadas pela imprensa escrita, falada e televisiva; noções gerais de organização e disciplina; atividades e conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com o cargo. Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais. Noções sobre EPIS.

Auxiliar de Consultório dentário: Portaria nº 2488 de 21 de Outubro de 2011, Decreto presidencial nº 7508 de 28 de Junho de 2011, Guia de Recomendações para o uso de Fluoretos no Brasil (MS/2009), Lei nº 8.112 de 11 de Dezembro de 1990, Política Nacional de Humanização, Lei 8.080 de 19 de Setembro de 1990, Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário – Perfil de Competências Profissionais - Brasília, março de 2004 - www.saude.gov.br/sgtes - Ministério da Saúde, OMS, Constituição Federal de 1988.

Auxiliar de Enfermagem: Fundamentos da enfermagem - técnicas básicas; Enfermagem médico - cirúrgica; Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis; Ações de vigilância epidemiológica e imunização; Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão; Atuação de enfermagem em centro cirúrgico e central de material; Enfermagem materno-infantil; Atendimento de enfermagem à saúde da mulher; Planejamento familiar; Pré-natal, parto e puerpério; Climatério; prevenção do câncer cérvico - uterino; Atendimento de enfermagem à saúde e adolescentes; Cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno; Crescimento e desenvolvimento; Doenças mais frequentes na infância; Principais riscos de saúde na adolescência; Enfermagem em urgência; Primeiros socorros; Assistência de enfermagem ao paciente na UTI; Noções de administração; Trabalho em equipe - COREN. Lei do exercício profissional; Deontologia em enfermagem.

Auxiliar de Farmácia: Conceitos básicos em assistência farmacêutica, farmácia hospitalar e sistemas de distribuição de medicamentos; Farmacologia e farmacotécnica: conceitos, formas farmacêuticas, vias de administração, nome genérico ou comercial, concentração, posologia e ação dos medicamentos. Noções de medicamentos cardiovasculares; Princípios para o atendimento da prescrição médica. Boas práticas de dispensação; Boas práticas de armazenagem, estocagem e transporte de medicamentos; Noções sobre controle de infecções hospitalares. Antimicrobianos; Medicamentos de controle especial. Portaria 344/98 SVS 12/05/1998; Medicamentos dos componentes da Assistência Farmacêutica. Portaria GM/MS nº 204, de 29 de janeiro de 2007; Cálculos em farmácia hospitalar. Porcentagem, concentração, regra de três, operações aritméticas e sistemas de pesos e medidas.

Auxiliar de Tesouraria: Análise de Demonstrativos Contábeis; Patrimônio e suas variáveis; Princípios e convenções contábeis; Escrituração; Demonstrativos contábeis; Apuração de resultados; Demonstrações



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE

CNPJ: 01.614.087/0001-50

e-mail: brejoalegre@uol.com.br

Avenida 15 de Novembro, 295 – CEP: 16.265-000 – Brejo Alegre/SP

Fone: 018 – 3646 - 8877

financeiras; Disponibilidades; Contas a receber; Estoques; Ativo permanente; Passivo exigível a curto prazo e longo prazo. Patrimônio líquido. Contabilidade de custos, contabilidade financeira e contabilidade gerencial; Custos, despesas e gastos; Custos diretos e indiretos; Relação custo, volume e lucro. Sistema Tributário Nacional. Leis 101/2000, 4320/64, 8666/93, 8883/94.

Guarda-vidas: Técnicas de salvamento em afogamento; Técnicas de primeiros socorros para educação física. Os 8 passos do exame primário em vítima inconsciente; os 9 passos do exame primário em vítima de trauma inconsciente; os 6 passos do exame secundário em vítima clínica ou trauma; primeiros – socorros.

Inspetor de alunos: Conhecimentos Básicos de Informática, Controle da movimentação dos alunos. Observação de sua conduta: manutenção da ordem e da observância das normas da escola. Atendimento de alunos em caso de necessidade. Lei Federal n.º 8.069, de 13.07.90 – Estatuto da Criança e do Adolescente: artigos 1.º a 6.º; 13; 15 a 18; 53 a 59; 131 a 135 – Atualizada até a data da publicação do edital.

Monitor de Creche: Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene; A brincadeira de papéis sociais e formação da personalidade. **Lei 9394/96.** Lei nº 10.639. 8. Lei nº 8.069/90.

Técnico em Enfermagem: Fundamentos da enfermagem - técnicas básicas; Enfermagem médico - cirúrgica; Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis; Ações de vigilância epidemiológica e imunização; Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão; Atuação de enfermagem em centro cirúrgico e central de material; Enfermagem materno-infantil; Atendimento de enfermagem à saúde da mulher; Planejamento familiar; Pré-natal, parto e puerpério; Climatério; prevenção do câncer cérvico - uterino; Atendimento de enfermagem à saúde e adolescentes; Cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno; Crescimento e desenvolvimento; Doenças mais frequentes na infância; Principais riscos de saúde na adolescência; Enfermagem em urgência; Primeiros socorros; Assistência de enfermagem ao paciente na UTI; Noções de administração; Trabalho em equipe - COREN. Lei do exercício profissional; Deontologia em enfermagem.

ENSINO SUPERIOR

Língua Portuguesa: Ortografia; Classes de Palavras; Classes Gramaticais; Acentuação; Numeral e Artigo; Sinais de Pontuação; Análise e Interpretação de Textos; Substantivos; Adjetivo; Preposição, Conjunção; Advérbio; Pronome; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Regência Verbal e Nominal; Concordância Verbal e Nominal, Verbos (pessoas, tempos, modos, vozes); Sinônimos e Antônimos.

Matemática: Conjunto de Números; Números Naturais e Inteiros; Números Racionais e Irracionais; Resolução de Problemas envolvendo as Quatro Operações; Porcentagem; Juros Simples e Compostos; Números Decimais; Regra de Três Simples e Compostas; Raiz Quadrada; MDC e MMC; Unidades de Medida e Comprimento, Superfície e Massa; Geometria Plana; Fração Algébrica; Expressões Algébricas; Inequações do 1º Grau; Equações do 1º e 2º Grau, Razão e Proporção; Funções Exponenciais e Logarítmicas; Progressões PA e PG; Matrizes e Determinantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE

CNPJ: 01.614.087/0001-50

e-mail: brejoalegre@uol.com.br

Avenida 15 de Novembro, 295 – CEP: 16.265-000 – Brejo Alegre/SP

Fone: 018 – 3646 - 8877

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral e Atualidades – Nacional e Internacional; História e Geografia do Brasil; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas. **Fontes:** Imprensa (escrita, falada, televisão); Internet; Almanaque Editora Abril – última edição; Livros de diversos autores sobre História, Geografia, Meio Ambiente, Estudos Sociais.

Assistente Social: Lei Federal nº 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); Norma Operacional Básica (NOB/SUAS); Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB/RH); Guia do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social; Guia do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social; Seguridade Social no Brasil; A questão social no Brasil; Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social; Lei Federal nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso; Lei Federal nº 8.842/1994 e Decreto Federal nº 1.948/1996 - Política Nacional do Idoso; Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Lei de Criação do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente; Lei Maria da Penha – Lei nº 11.340/2006; Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 1º a 17 e 193 a 232); História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social; Metodologia do Serviço Social; Estratégias de ação em serviço social e os instrumentos de intervenção do profissional; Serviço Social e Interdisciplinaridade; Serviço Social na Contemporaneidade; Serviço Social e Família; Projeto ético político do Serviço Social; A prática do Serviço Social; A intervenção do assistente social junto às famílias, criança e adolescente, idosos, pessoas com deficiência, população em situação de rua (adulto, criança e adolescente), trabalho infantil, prostituição infanto-juvenil, violência e abuso sexual contra criança e adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade, profissionais do sexo, dependentes químicos, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; Ética em Serviço Social; Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social – Lei nº 8.662/93; Código de Ética Profissional; Supervisão em Serviço Social; Lei Federal nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS) – Lei nº 8.142/90; Conhecimentos acerca da história da saúde pública no Brasil; Lei Federal nº 10.216/2001 - Política Nacional de Saúde Mental; Reforma Psiquiátrica e Saúde Mental no Brasil; Humanização em Saúde; Lei Federal nº 7.853/1989 e Decreto Federal nº 3.298/1999 - Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência; Serviço Social e a Política Pública de Educação; Gestão de benefícios e programas de transferência de renda; Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais; Políticas Sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil; Participação e controle social; Direitos Humanos; Trabalho com grupos, em redes e com famílias; Movimentos sociais. Lei Federal nº 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); Norma Operacional Básica (NOB/SUAS); Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB/RH); Guia do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social; Guia do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social; Seguridade Social no Brasil; A questão social no Brasil; Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social; Lei Federal nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso; Lei Federal nº 8.842/1994 e Decreto Federal nº 1.948/1996 - Política Nacional do Idoso; Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Lei de Criação do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente; Lei Maria da Penha – Lei nº 11.340/2006; Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 1º a 17 e 193 a 232); História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social; Metodologia do Serviço Social; Estratégias de ação em serviço social e os instrumentos de intervenção do profissional; Serviço Social e Interdisciplinaridade; Serviço Social na Contemporaneidade; Serviço Social e Família; Projeto ético político do Serviço Social; A prática do Serviço Social; A intervenção do assistente social junto às famílias, criança e adolescente, idosos, pessoas com deficiência, população em situação de rua (adulto, criança e adolescente), trabalho infantil, prostituição infanto-juvenil, violência e abuso sexual contra criança e adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade, profissionais do sexo, dependentes químicos, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; Ética em Serviço Social; Lei que regulamenta a profissão de Assistente



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE

CNPJ: 01.614.087/0001-50

e-mail: brejoalegre@uol.com.br

Avenida 15 de Novembro, 295 – CEP: 16.265-000 – Brejo Alegre/SP

Fone: 018 – 3646 - 8877

Social – Lei nº 8.662/93; Código de Ética Profissional; Supervisão em Serviço Social; Lei Federal nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS) – Lei nº 8.142/90; Conhecimentos acerca da história da saúde pública no Brasil; Lei Federal nº 10.216/2001 - Política Nacional de Saúde Mental; Reforma Psiquiátrica e Saúde Mental no Brasil; Humanização em Saúde; Lei Federal nº 7.853/1989 e Decreto Federal nº 3.298/1999 - Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência; Serviço Social ea Política Pública de Educação; Gestão de benefícios e programas de transferência de renda; Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais; Políticas Sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil; Participação e controle social; Direitos Humanos; Trabalho com grupos, em redes e com famílias; Movimentos sociais.

Enfermeiro: Saúde Pública, Saúde da Família e Vigilância à **Saúde:** - Sistema Único de Saúde: Histórico, princípios, diretrizes; - Modelo Assistencial e propostas de organização da Atenção Primária; - Programa de Saúde da Família: diretrizes operacionais e trabalho em equipe; - Processo saúde-doença das Famílias e do coletivo; - Visita domiciliar no contexto da Saúde da Família; - Imunização; - Vigilância Epidemiológica na Atenção Primária: Atuação da equipe de enfermagem; - Educação em Saúde; - Noções de Biossegurança; - Vulnerabilidade; - Perfil Epidemiológico e Indicadores de Saúde. Administração aplicada à Enfermagem: - Planejamento local; - Supervisão e treinamento em serviço; - Avaliação das ações de saúde; - Legislação de exercício profissional; - Ética Profissional. Fundamentos de Enfermagem: - Técnicas básicas; - Administração de Medicamentos; - Atuação de enfermagem na Central de Materiais. Enfermagem na Saúde da Criança: - Aleitamento Materno e Alimentação; - Crescimento e Desenvolvimento; - Ações de enfermagem para promoção da Saúde Infantil; - Cuidados com o recém-nascido; - Assistência de enfermagem nas principais intercorrências na infância. Enfermagem na Saúde da Mulher; - Assistência pré-natal e puerpério; - Planejamento Familiar; - Prevenção do câncer uterino e de mama; - Climatério. Atenção ao Adulto e ao Idoso: - Atuação da Enfermagem na Hipertensão Arterial; - Atuação da Enfermagem no Controle de Diabetes *Melittus*; - Assistência de Enfermagem a pacientes com doenças respiratórias; - Assistência de Enfermagem a pacientes com doenças transmissíveis; - Atuação da Enfermagem aos acamados; - Assistência ao Idoso. Atuação dos Enfermeiros nos Primeiros Socorros.

Farmacêutico: Farmácia ambulatorial e hospitalar: seleção de medicamentos; aquisição, produção, controle e conservação de medicamentos; armazenamento: práticas de armazenamento de medicamentos; distribuição de medicamentos e controle de consumo; logística de abastecimento da farmácia: ponto de requisição, estoque mínimo e estoque máximo; informação sobre medicamentos; comissões hospitalares; informática aplicada à farmácia. Farmacotécnica: definição e objetivos da farmacotécnica; conceitos básicos em farmacotécnica; classificação dos medicamentos; vias de administração; conservação, dispensação e acondicionamento de medicamentos; pesos e medidas; formas farmacêuticas; fórmulas farmacêuticas; preparação de soluções não estéreis; preparação de soluções estéreis. Farmacologia geral: princípios gerais de farmacocinética; princípios gerais de farmacodinâmica; interações de medicamentos; efeitos adversos. Controle de qualidade: fundamentos teóricos. Conceitos: atenção farmacêutica; assistência farmacêutica; medicamentos genéricos; medicamentos similares; medicamentos análogos; medicamentos essenciais. Biossegurança: equipamentos de proteção individual e equipamentos de contenção, mapas de risco. Legislação Farmacêutica. Código de Ética Profissional. SUS, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica.

Fonoaudiólogo: A Fonoaudiologia e Saúde Pública. Disartria e Dislalia, conceito e tratamento. Fonoaudiologia Escolar. Prevenção e reabilitação. Recém-nascido de risco para alteração no desenvolvimento e a intervenção fonoaudiológica. Triagem auditiva em escolares. Audiologia Clínica. Determinação dos limiares tonais por via aérea e via óssea. Logoauidimetria e imitanciometria. Método eletrofisiológicos de avaliação da audição: BERA e Emissões Otoacústicas. Aquisição e Retardo de Linguagem. Motricidade Oral. Desenvolvimento das funções



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE

CNPJ: 01.614.087/0001-50

e-mail: brejoalegre@uol.com.br

Avenida 15 de Novembro, 295 – CEP: 16.265-000 – Brejo Alegre/SP

Fone: 018 – 3646 - 8877

estomalognáticas. Princípios aplicados ao diagnóstico e tratamento miofuncional. Disfonia. Classificação, conceito, etiologia e reabilitação vocal. Fissuras labiopalatinas e insuficiência faríngeas. Classificação de fissuras. Incompetência e insuficiência Velo-faríngeo. Distúrbios da voz e problemas associados. A Leitura, a escrita e a dislexia. Disfluência e Gagueira. Atuação fonoaudiológica junto ao idoso. Atuação interdisciplinar.

Médico: Atribuições definidas através de atos legislativos que regulamentam a profissão, como efetuar atendimento de consultas médicas, efetuar exames diversos, indicando as providências a serem tomadas para restabelecer a saúde do paciente, efetuar procedimentos de urgência e emergências incluindo cirúrgicos, quando necessária e observada à necessária habilitação, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, mio cardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica. Embolia pulmonar. Pneumonias e abscessos pulmonares. Doença pulmonar intersticial. Hipertensão pulmonar. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase e colelitite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas suprarrenais, distúrbios das glândulas paratireóides. Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas. Código de ética médica. SUS. Doenças infecciosas e parasitárias: Rubéola, Sarampo, Caxumba, Encefalites, Varicela Zoster, Hepatites, Raiva, Mononucleose, Enterovirose, Herpes simples, Difteria, Salmonelose, Tuberculose, Hanseníase, Estreptococcias, Hemorragia, Conjuntivites, Parasitoses Intestinais; Chagas, Toxoplasmose, Esquistossomose, Lues, Escabiose, Pediculose, Blastomicose, Candidíase, Calazar, Malária, Meningites, AIDS. - Epidemiologia especial: Características do agente, hospedeiros e meios importantes para transmissão. Aspectos mais importantes dos diagnósticos clínico e laboratorial e do tratamento. Medidas e Profilaxia. Cólera, Difteria, Doenças de Chagas, Doenças Meningocócicas, Esquistossomose, Dengue, Febre amarela, Febre Tifóide, Hanseníase, Hepatite por vírus, Leptospirose, Leishmaniose, Malária, Meningite Bacteriana e Virais, Poliomielite, Raiva Humana, Sarampo, Tétano, Tuberculose. Epidemiologia Operacional: Notificação Compulsória. Doenças da nutrição e metabolismo: Avitaminose, Desnutrição, Obesidade e Osteoporose, Diabetes Metabólica, Dislipidemia. Aparelho digestivo: Doenças do Esôfago, Úlcera péptica, Neoplasias Gastrointestinais, Diarréias Agudas e Crônicas, Insuficiências Hepáticas, Cirroses, Colelitíases e Colecistites, Pancreatite, Hepato Esplenomegalia; Diagnóstico Diferencial do abdômen Agudo; Patologias anorretais (fístula anal, hemorroidas). Doenças respiratórias: Infecções de vias aéreas superiores e inferiores; Neoplasias, Asma brônquica, Bronquite Crônica e Enfizema Pulmonar; Supurações Pulmonares, insuficiência respiratória aguda, Edema agudo de pulmão, DPOC e Pneumotórax hipertensivo. Doenças do aparelho circulatório: bradiarritmias, taquiarritmias, infarto agudo do miocárdio, estados de choque, síndromes isquêmicas cardíacas, sopros, doença de chagas, hipertensão arterial, varizes, miocardiopatia, aneurismas, ICC, cardiomegalia, insuficiência arterial periférica e insuficiência circulatória periférica. Anemias e distúrbios da coagulação. Manejo diagnóstico e clínico dos sistemas: vertigem, fadiga, seqüela AVC e dor crônica. Transtornos depressivos e de Ansiedade. Síndrome Demencial. Reumatologia. Urgência / Emergência médica.

Médico Veterinário: Disciplinas básicas de graduação em medicina veterinária (Curricular Básica); Clínica médico-cirúrgica veterinária; Doenças infectocontagiosas dos animais domésticos; Epidemiologia e saúde pública veterinária; Farmacologia e terapêuticas médico veterinário; Fisiologia dos animais domésticos; Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal; Legislações sanitárias (federal e estadual/SP); Microbiologia e imunologia; Nutrição animal; Parasitologia médico-veterinário; Patologia médico-veterinário; Reprodução e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE

CNPJ: 01.614.087/0001-50

e-mail: brejoalegre@uol.com.br

Avenida 15 de Novembro, 295 – CEP: 16.265-000 – Brejo Alegre/SP

Fone: 018 – 3646 - 8877

fisiologia da reprodução animal; Toxicologia; Zoonoses; Zootécnica; Específico: Ações de vigilância em saúde: epidemiológica, sanitária e ambiental, Agravos à saúde provocados por alimentos (intoxicação e infecções); Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos; Medidas de controle urbano de animais de fauna sinantrópica; Medidas de controle urbano de animais domésticos; Bioestatística; Legislação do SUS.

Monitor de Esportes: **VOLEIBOL:** Regras, Regulamento, Competição, Histórico, Sistemas Táticos, Atualidades; **BASQUETEBOL:** Regras, Regulamentos, Competições, Sistemas Táticos, Histórico, Atualidades; **HANDEBOL:** Regras, Regulamento, Competições, Sistemas Táticos, Histórico, Atualidades; **ATLETISMO:** Regras, Regulamentos específicos das modalidades, Histórico, Provas, Corridas, Arremessos, Competições, Olimpíadas, Atualidades; **NATAÇÃO:** Regras, Regulamentos, Competições, Atualidades, Índices Técnicos, Olimpíadas, Histórico; **FUTEBOL DE CAMPO:** Regras, Regulamentos, Histórico, Atualidades, Competições, Sistemas Táticos; **FUTSAL:** Regras, regulamentos, Atualidades, Histórico, Competições, Sistemas Táticos; **JUDÔ:** Histórico, Origem do Judô, Graduações, Regras, Atualidades, Regulamentos; **KARATÊ:** Regras, Regulamentos, Histórico, Origem do Karatê, Graduações, Atualidades; **XADREZ:** Regras de movimento; Funções de peças, Regulamentos, Históricos. CAPARROZ, Eduardo Francisco. Entre a Educação Física na Escola e a Educação Física da Escola, 3ª ed. Campinas, SP: Autores Associados, 2007. DARIDO, S. C.; RANGEL, I. C. A. Educação Física Na Escola: Implicações para a Prática Pedagógica, Rio de Janeiro, Guanabara: Koogan, 2008. FREIRE, João Batista. Educação de Corpo Inteiro: teoria e prática da Educação Física. São Paulo: Scipione, 2006. MEDINA, João Paulo S. A Educação Física cuida do corpo... e "mente": bases para a renovação e transformação da educação física. 23ª Ed. Campinas: Papyrus, 1990. PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS: Educação Física/ Ministério da Educação, Secretaria da Educação Fundamental. Brasília, A Secretaria, 2001.

Monitor de Informática: Origem e desenvolvimento da informática; Hardware; Instalação e manutenção de periféricos: impressora e mouse. Sistemas operacionais. Redes locais. Softwares livres. Instalação, organização e utilização de programas aplicativos. Editores de textos e planilhas, banco de dados, criação e apresentação de slides, editores gráficos. A aprendizagem significativa. A educação e suas relações com os campos socioeconômico-políticos e culturais. A natureza do trabalho pedagógico: fundamentação filosófica, política e educacional. Aprendizagem significativa. As grandes questões da Escola Pública atual: acesso e permanência, reprovação e evasão. Avaliação da Aprendizagem. Avaliação formativa. Concepção de criança enquanto sujeito social e histórico. Concepções de aprendizagem. Concepções de avaliação. Concepções de currículo. Concepções de Educação. Correntes teóricas da Psicologia do Desenvolvimento e da Aprendizagem. Desenvolvimento Infantil. Educação e Tecnologia. Educação Especial. Educação Inclusiva. Elementos da prática pedagógica. Função Social da Escola. Fundamentos da Educação: teorias e concepções pedagógicas. Gestão da Educação. História da educação brasileira. Indisciplina na Escola e o papel do professor. O desenvolvimento da criança nos aspectos: Biológico, emocional, cognitivo. Políticas educacionais brasileiras contemporâneas. Problemas de Aprendizagem. Projeto Político Pedagógico. Tendências pedagógicas contemporâneas.

Psicólogo: Bock, Ana Mercedes Bahia; Furtado, Odair; Teixeira, Maria de Lourdes Trassi – PSICOLOGIAS – UMA INTRODUÇÃO AO ESTUDO DE PSICOLOGIA – EDITORA SARAIVA – 13ª EDIÇÃO – 1999. Fadiman, James; Frager, Robert – TEORIAS DA PERSONALIDADE – EDITORA HARBRA. Hall, Calvin S; Nordby, Vernon J. – INTRODUÇÃO À PSICOLOGIA JUNGUIANA – Editora Cultrix.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE

CNPJ: 01.614.087/0001-50

e-mail: brejoalegre@uol.com.br

Avenida 15 de Novembro, 295 – CEP: 16.265-000 – Brejo Alegre/SP

Fone: 018 – 3646 - 8877

ANEXO III

CONTEÚDO PARA A PROVA PRÁTICA

MOTORISTA: Teste prático de direção, que consistirá na manobra de baliza (estacionar o veículo paralelamente ao meio-fio dentro de um espaço demarcado por balizas/hastes simulando o estacionamento entre dois veículos) e condução do veículo em via pública com itinerário padrão a todos os candidatos, quando será avaliada: a forma de condução; observância da sinalização e legislação de trânsito; conversões, arrancadas e paradas; prática de direção defensiva, bem como a adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato.

OPERADOR DE MÁQUINAS: Noções de segurança no posto de trabalho. Verificação de equipamentos obrigatórios e condições do equipamento antes da saída. Condução no trânsito. Condução do equipamento. Operação dos acessórios do equipamento. Obediência às Leis do trânsito e noções básicas de mecânica.

FICA DETERMINADO QUE:

1. Os candidatos dos cargos de Motorista e Operador de Máquinas deverão estar obrigatoriamente munidos do Documento de Habilitação.
2. Os candidatos faltosos terão nota igual a zero.
3. Não serão concedidas novas tentativas ou novas “chances”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE

CNPJ: 01.614.087/0001-50

e-mail: brejoalegre@uol.com.br

Avenida 15 de Novembro, 295 – CEP: 16.265-000 – Brejo Alegre/SP

Fone: 018 – 3646 - 8877

4. Os candidatos aos cargos de motorista “D” e Operador de Máquinas salvo se por problemas mecânicos, deixar o veículo “estancar” ou “morrer” por 2 vezes terá sua nota reduzida.
5. O resultado da prova prática sairá em no máximo 15 dias.
6. Não haverá reaplicação das provas.
7. A prova só será realizada em veículos oficiais.
8. Os demais esclarecimentos necessários serão fornecidos antes da prova.
9. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão do Concurso Público.