



Prefeitura da Estância Turística de Pereira Barreto

Av. Cel. Jonas Alves de Mello, 1947 – CEP 15.370-000

Tel. (18) 3704-8500

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 002/2014

A **Prefeitura da Estância Turística de Pereira Barreto**, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS** para o preenchimento de vagas dos cargos abaixo especificados providos pelo Regime Estatutário – Lei nº 845/70 e 1758/90. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da **CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.**

1.1.1- As provas serão aplicadas na cidade de Pereira Barreto – SP.

1.1.2- Em razão da indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, estas, a critério da CONSESP, poderão ser realizadas em outras cidades próximas.

1.2 Nomenclatura - Carga Horária - Vagas - Referência - Vencimentos - Taxa Inscrição - Exigências

1.2.1 NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Nomenclatura	C/H diária	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
Motorista – Classe I	08	CR	21	1.263,93	30,00	Ter concluído Ensino Fundamental e CNH categoria “D” ou superior e Curso de Transporte Escolar e Curso de Transporte Coletivo de Passageiros
Motorista – Classe I (Saúde)	08	CR	21	1.263,93	30,00	Ter concluído Ensino Fundamental e CNH categoria “D” ou superior e Curso de Transporte com Veículos de Emergência

1.2.2 NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Nomenclatura	C/H diária	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
Agente de Organização Escolar (Escriturário)	08	CR	19	1.198,64	40,00	Ter concluído Ensino Médio
Agente de Vigilância em Saúde	08	CR	12	1.014,27	40,00	Ter concluído Ensino Médio
Assistente Administrativo	08	CR	21	1.263,93	40,00	Ter concluído Ensino Médio
Técnico de Laboratório	08	CR	36	2.021,96	40,00	Curso Técnico Específico ou Médio Profissionalizante, com registro no respectivo conselho de classe

1.2.3 NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO

Nomenclatura	C/H diária	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
Instrutor de Esportes e Lazer	04	CR	21	1.263,93	50,00	Curso Superior em Educação Física (Bacharelado) com registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF

1.3 - As atribuições são as constantes do anexo I do presente Edital.



Prefeitura da Estância Turística de Pereira Barreto

Av. Cel. Jonas Alves de Mello, 1947 – CEP 15.370-000

Tel. (18) 3704-8500

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 - As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.consesp.com.br no período de **13 a 27 de outubro de 2014**, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:
- Acesse o site www.consesp.com.br, clique em inscrições abertas sobre a cidade que deseja se inscrever.
 - Em seguida clique em INSCREVA-SE JÁ, digite o número de seu CPF e clique em continuar.
 - Escolha o cargo, preencha todos os campos corretamente e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
 - Na próxima página confira seus dados e leia a Declaração e Termo de Aceitação e, em seguida, clique em CONCORDO E EFETIVAR INSCRIÇÃO.
 - Na sequência imprima o Boleto Bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer banco. Não serão aceitos recolhimentos em caixas eletrônicos, postos bancários, transferências e por agendamento.
 - O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições**, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.
 - Aqueles que declararem na “inscrição on-line” ser Pessoa com Deficiência deverão encaminhar via sedex o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição na via original ou cópia reprográfica autenticada, para CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 – Bairro MetrÓpole - CEP 17900-000 – Dracena – SP.
 - A CONSESP não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento de ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.
- 2.1.1 - A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.
- 2.1.2 - No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
- 2.1.3 - Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.consesp.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (11) 2359-8856, para verificar o ocorrido.
- 2.1.4 - Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida, selecione o Concurso correspondente à inscrição desejada, após isso clique em imprimir comprovante de inscrição.
- 2.1.5 - A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.
- 2.1.6 - A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.
- 2.1.7 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de cargos, seja qual for o motivo alegado.
- 2.1.8 - O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetuar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o Programa ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza a todo cidadão, gratuitamente, postos públicos para o acesso à internet. Para utilizar os computadores, basta fazer um cadastro e apresentar o documento de identidade nos Postos do ACESSA SÃO PAULO.
- 2.2 - **São condições para a inscrição:**
- 2.2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal.
- 2.2.2 - Ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Cívicos e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.
- 2.2.3 - Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.
- 2.2.4 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.
- 2.2.5 - Para os candidatos aos cargos de **Motorista – Classe I e Motorista – Classe I (Saúde)** possuir habilitação na categoria “D” ou superior. Serão condicionadas até a data das provas práticas eventuais inscrições cujas



Prefeitura da Estância Turística de Pereira Barreto

Av. Cel. Jonas Alves de Mello, 1947 – CEP 15.370-000

Tel. (18) 3704-8500

categorias sejam inferiores às exigidas, ou o prazo de validade estiver vencido na data da inscrição. O Candidato **deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, pois de conformidade com o CTB - Código de Trânsito Brasileiro - nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido.

- 2.3 - Se aprovado e nomeado, o candidato, por ocasião da posse ou contratação, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido à justificação na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, CPF, **Prova de Escolaridade e Habilitação Legal**, duas fotos 3X4, declaração de não ocupar cargo público e remunerado, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 - Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei Nº 7.853/89.
- 3.2 - Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso.
- 3.2.1- Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.
- 3.3 - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
- 3.4 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 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 - Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal Nº 3.298/99, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições. O candidato deverá encaminhar via sedex para a CONESP, situada na Rua Maceió, 68 - Bairro Metrópole - CEP 17900-000 - Dracena - SP, postando até o último dia de inscrição:
- Requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/concurso para o qual se inscreveu;
 - Laudo Médico** (original ou cópia reprográfica autenticada) 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 a previsão de adaptação à prova;
 - Solicitação de prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).
- 3.6 - Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.7 - Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (ambliopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
- 3.8 - A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 3.9 - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.10 - Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.



Prefeitura da Estância Turística de Pereira Barreto

Av. Cel. Jonas Alves de Mello, 1947 – CEP 15.370-000

Tel. (18) 3704-8500

- 3.11 - Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a perícia médica promovida por equipe médica multiprofissional designada, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência que determinará estar ou não o candidato capacitado para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.12 - Após o ingresso do candidato com deficiência, este não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 4.1 - O Concurso Público será de **provas com valoração de títulos** para o cargo Instrutor de Esportes e Lazer e, exclusivamente, de provas para os demais cargos.
- 4.2 - A duração da prova será de **3h (três horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.
- 4.3 - O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
- Cédula de Identidade - RG;
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte.
- 4.3.1- Os candidatos aos cargos de **Motorista – Classe I e Motorista – Classe I (Saúde)** deverão portar e apresentar, por ocasião da prova prática, sua Carteira de Habilitação, sem restrições na categoria exigida pelo Edital e dentro do prazo de validade.
- 4.4 - As provas **objetivas (escritas)** desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.
- 4.5 - A prova **prática** objetiva avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato de forma teórica e por meio de demonstração prática das atividades inerentes ao cargo ou função, respeitando-se o conteúdo programático descrito no presente Edital.
- 4.6 - O **Teste de Aptidão Física** objetiva selecionar os candidatos cuja aptidão física seja compatível com o exercício do cargo e será realizado de acordo com o disposto no presente Edital.
- 4.7 - Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do concurso: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.
- 4.7.1- Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado e retirado a bateria), serão guardados em sacos plásticos fornecidos pela CONSESP, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que for flagrado na sala de provas portando qualquer dos pertences acima será excluído do concurso.
- 4.7.2- Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelhos celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas e acondicionados em invólucro fornecidos pela Consesp. O candidato que for surpreendido portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela Consesp, mesmo que desligado, (**off-line**) ou dentro dela, porém ligado, (**on-line**) serão excluídos do Concurso Público e convidados a entregarem sua respectiva prova, podendo inclusive responderem criminalmente por tentativa de fraude em concursos.
- 4.8 - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso.



Prefeitura da Estância Turística de Pereira Barreto

Av. Cel. Jonas Alves de Mello, 1947 – CEP 15.370-000

Tel. (18) 3704-8500

- 4.9 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.
- 4.10 - Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e, na sala da coordenação, assinar o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal e coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

MOTORISTA – CLASSE I

MOTORISTA – CLASSE I (SAÚDE)

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Prática
10	10	10	10	SIM

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR (ESCRITURÁRIO)

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Prática Digitação
10	10	10	10	SIM

AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Prática
10	10	10	10	SIM

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO

INSTRUTOR DE ESPORTES E LAZER

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Educacionais	TAF
20	10	10	SIM

- 5.1 - A classificação final obedecerá a ordem decrescente de notas ou média.
- 5.2 - Serão convocados para as provas práticas, digitação e TAF para os quais prevê o Edital, candidatos aprovados e classificados na proporção citada a seguir excedendo esse número em tantos quantos obtiverem a mesma nota do último classificado.

Cargos	Quantidade de candidatos que serão convocados para prova prática, digitação ou TAF
Agente de Organização Escolar (Escriturário)	30 (trinta) primeiros candidatos classificados
Agente de Vigilância em Saúde	30 (trinta) primeiros candidatos classificados
Assistente Administrativo	50 (cinquenta) primeiros candidatos classificados
Instrutor de Esportes e Lazer	15 (quinze) primeiros candidatos classificados
Motorista – Classe I	50 (cinquenta) primeiros candidatos classificados
Motorista – Classe I (Saúde)	20 (vinte) primeiros candidatos classificados
Técnico de Laboratório	10 (dez) primeiros candidatos classificados

6. DAS MATÉRIAS

- 6.1 - As **matérias** constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no Anexo II do presente Edital.

7. DOS TÍTULOS

- 7.1 - O Concurso Público será de **provas com valoração de títulos** para o cargo Instrutor de Esportes e Lazer e, exclusivamente, de provas para os demais cargos.

Serão considerados os seguintes Títulos:



Prefeitura da Estância Turística de Pereira Barreto

Av. Cel. Jonas Alves de Mello, 1947 – CEP 15.370-000

Tel. (18) 3704-8500

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado, o qual deverá ter relação com as atribuições do cargo	10 (dez) pontos - máximo um título
Mestrado, o qual deverá ter relação com as atribuições do cargo	07 (sete) pontos - máximo um título
Pós-Graduação <i>latu sensu</i> , o qual deverá ter relação com as atribuições do cargo	05 (cinco) pontos - máximo um título
Certificado de Conclusão de Cursos e Seminários, os quais deverão ter relação com as atribuições do cargo, sendo considerados apenas certificados com 30 ou mais horas, concluídos a partir 01/01/2011.	0,5 (zero vírgula cinco) por certificado - máximo 2 (dois) pontos

- 7.2 - Serão pontuados como títulos, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão total do curso e aprovação e entrega do TCC – Trabalho de Conclusão de Curso.
- 7.3 - A soma total dos títulos não poderá ultrapassar “10 (dez) pontos”.
- 7.4 - Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.
- 7.5 - Os pontos serão contados apenas para efeito de “**classificação**” e não de “**aprovação**”.
- 7.6 - Os candidatos deverão apresentar na **data das provas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original para conferência de eventuais títulos** que possuam, conforme o item 7.1 do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues em **envelope identificado com nome, cargo e número de inscrição do candidato**, conforme o modelo abaixo, que após conferência, será fechado, emitindo-se comprovante de recebimento.

TÍTULOS	CONCURSO PÚBLICO <input type="checkbox"/> Concurso Público: Prefeitura do Município de Cargo: Nome do Candidato: Inscrição nº: RG:
----------------	--

- 7.7 - Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos. **As cópias reprográficas deverão ser autenticadas em cartório ou acompanhada do original para conferência**
- 7.8 - Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentar no dia e horário determinados.
- 7.9 - Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.
- 7.10 - Os títulos entregues serão inutilizados após decorrido o prazo de 365 dias corridos, contado da data da divulgação oficial do resultado final do Concurso.
- 7.11 - Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito. Quando o título apresentado se constituir em um dos pré-requisitos, a graduação deverá ser apresentada, sob pena de ser considerado pré-requisito e não título.

8. DAS NORMAS

- 8.1 - **LOCAL - DIA - HORÁRIO** - As provas escritas serão realizadas no dia **16 de novembro de 2014**, às 9h, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, por meio de jornal com circulação no município e do site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias. As provas **práticas, digitação e TAF** serão realizadas em data, locais e horários a serem divulgados por meio do Edital que publicará o resultado das provas objetivas (escritas).
- 8.1.1- Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a CONSESP e a Prefeitura poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma



Prefeitura da Estância Turística de Pereira Barreto

Av. Cel. Jonas Alves de Mello, 1947 – CEP 15.370-000

Tel. (18) 3704-8500

data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e por meio do site www.conseesp.com.br

- 8.2 - Será disponibilizado no site www.conseesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o cartão de convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.
- 8.3 - **COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de excluir da sala 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.
- 8.4 - 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.
- 8.5 - Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, pois, no referido horário, os portões serão fechados, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 8.6 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.
- 8.7 - De acordo com Art. 24 do Decreto Municipal nº 3.695/2013 de 06 de junho de 2013, as provas, após a sua realização serão DESIDENTIFICADAS de forma que no momento da correção, não contenha “nome ou número de inscrição” em seu corpo, que identifique visualmente o candidato. Após a correção, se procederá a identificação das provas, a ser realizada no dia 02 de dezembro de 2014, através de sessão pública, a realizar-se às 9h, na Casa da Cultura “Aristeu Custódio Moreira”, sita a Rua Dr. Dermival Franceschi, s/nº - Pereira Barreto - SP.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1 - Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, dando-se preferência ao mais velho, até o último dia de inscrição no concurso público, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (estatuto do idoso).
 - maior número de acertos na prova prática, se houver;
 - maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos, se houver;
 - maior número de acertos na prova de língua portuguesa, se houver;
 - maior número de acertos na prova de matemática, se houver, se houver;
 - sorteio entre os empatados, na presença dos candidatos com ata e provas testemunhais.

10. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 10.2 - A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$

ONDE:

NPO = Nota da prova objetiva

TQP = Total de questões da prova



Prefeitura da Estância Turística de Pereira Barreto

Av. Cel. Jonas Alves de Mello, 1947 – CEP 15.370-000

Tel. (18) 3704-8500

NAP = Número de acertos na prova

- 10.3 -** Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.
- 10.4 -** O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

11. FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO

- 11.1 -** A prova prática de digitação será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 11.2 -** A prova consistirá de cópia de texto impresso e será aplicada por turmas de candidatos, chamados a cada 20 minutos, em editor de textos disponibilizado (Microsoft Word 2003 ou superior, BrOffice e/ou Libre Office) e teclado com configurações ABNT 2.
- 11.3 -** A prova será avaliada quanto à produção (número de caracteres digitados) e erros (número e tipo de erros cometidos na transcrição).
- 11.4 -** Em princípio será atribuída a nota 100 (cem) à transcrição completa e sem erros do texto modelo com 900 caracteres (com espaços), no prazo máximo de em 6 (seis) minutos.
- 11.5 -** A nota do candidato será calculada levando-se em conta o número de caracteres digitados no tempo estipulado, subtraindo-se os erros cometidos, aplicando-se a regra de três cuja fórmula é a seguinte:

$$\text{NOTA} = \frac{900 \text{ Caracteres}}{\text{Caracteres- Erros}} = \frac{100}{\text{Notado Candidato}}$$

- 11.6 -** Os erros serão observados, comparando-se a transcrição feita pelo candidato com o texto original, considerando-se erro cada uma das seguintes ocorrências:

Erro ortográfico:

- palavra, sinal, acento e letra saltada, trocada, invertida, omitida, duplicada;
- espaço desnecessário e falta de espaço;
- falta ou uso indevido de maiúsculas;
- falta ou uso indevido de parágrafos;
- falta ou uso indevido de negrito, itálico ou sublinhado;
 - DESCONTO = 1 (UM) ERRO**
- espaçamento desigual entre as linhas, espaçamento simples ou muito largo;
- tabulação desigual, falta de tabulação e colocação de tabulação onde não existe;
- tamanho da fonte (tamanho da letra) diferente da solicitada;
- fonte diferente da solicitada;
- alinhamento em desacordo;
 - DESCONTO = 5 (CINCO) ERROS**
- o conjunto de palavras saltadas ou repetidas (cuja soma esteja entre 31 e 60 caracteres);
 - DESCONTO = 10 (DEZ) ERROS**

- 11.7 -** O candidato será responsável por qualquer falha decorrente de tecla acionada indevidamente, a qual venha prejudicá-lo durante a realização da prova prática, devendo o candidato ter conhecimento básico de informática que lhe permita solucionar o problema, caso isto ocorra.
- 11.8 -** Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50,0 (cinquenta) pontos na prova prática.
- 11.9 -** O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática será desclassificado do Concurso Público.

12. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF - 2ª FASE

- 12.1 -** O TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA objetiva selecionar os candidatos cuja aptidão física seja compatível com o exercício da função.



Prefeitura da Estância Turística de Pereira Barreto

Av. Cel. Jonas Alves de Mello, 1947 – CEP 15.370-000

Tel. (18) 3704-8500

- 12.2 - O teste de capacitação física será composto de 3 (três) provas, avaliadas em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos para cada teste, conforme anexo III tabelas I e II, do presente edital. Serão considerados aprovados no TAF os candidatos que obtiverem nota não inferior a “50” (cinquenta).
- 12.2.1- Para efeito de pontuação na prova TESTE DE CAPACITAÇÃO FÍSICA será considerada a soma dos pontos auferidos nas provas: Abdominal tipo remador – corrida 50 m – corrida 12 min.
- 12.3 - **PONTUAÇÃO E RESPECTIVAS NOTAS:** O valor por cada ponto auferido na prova de aptidão física é de 0,3334.
- 12.4 - Para essa fase os candidatos deverão levar trajes apropriados (calção, camiseta e tênis) para realizar os testes diversos e **apresentarem junto à coordenadoria da prova, atestado médico realizado no máximo (5) cinco dias antes do teste físico** (que ficará retido) constando **aptidão para realização de exercícios com esforço físico**, conforme modelo constante no anexo IV do presente edital conforme anexo sob pena de não ser admitido à prova, sendo conseqüentemente eliminado do concurso.

13. DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

- 13.2 - A aplicação e a avaliação da prova prática para os cargos que prevê o edital, busca aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades. Ela constituir-se-á na execução de tarefas, previamente elaboradas pelo Examinador, a serem realizadas individualmente pelo candidato com a avaliação por meio de planilhas, tomando-se por base as atribuições dos cargos.
- 13.2.1 - A prova **prática** será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos e terá como critério de avaliação a “Capacidade Técnica”.
- 13.2.2 - A Capacidade Técnica se traduz na capacidade teórica e prática de manuseio adequado de equipamentos e utensílios empregados no desenvolvimento de tarefas propostas.
- 13.2.3 - Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova prática.
- 13.2.4 - O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática será desclassificado do Concurso Público.

14. DO RESULTADO FINAL

- 14.1 - Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **exclusivamente prova objetiva**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova, acrescido da soma dos títulos, se houver.
- 14.2 - Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva e prática**, a nota final será a média aritmética obtida com a soma das notas nas provas objetivas e práticas, cuja fórmula é a seguinte:

$$NF = \frac{NPO + NPP}{2}$$

ONDE:

NF = Nota Final

NPO = Nota na Prova Objetiva

NPP = Nota na Prova Prática

- 14.3 - Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê prova **objetiva e TAF** a nota final será a média aritmética obtida com a soma das notas da prova objetiva e do TAF, acrescido da soma dos títulos, se houver, cuja fórmula é a seguinte:

$$NF = \frac{NPO + NTAF}{2}$$

ONDE:

NF = Nota Final



Prefeitura da Estância Turística de Pereira Barreto

Av. Cel. Jonas Alves de Mello, 1947 – CEP 15.370-000

Tel. (18) 3704-8500

NPO = Nota na Prova Objetiva

NTAF = Nota Teste de Aptidão Física

15. DOS RECURSOS

15.1 - Para recorrer o candidato deverá:

- acessar o site www.consesp.com.br
- em seguida clicar em CONCURSOS, RECURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.

15.1.1- Todos os recursos deverão ser interpostos até 3 (três) dias úteis a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:

- a) da homologação das inscrições;
- b) dos gabaritos; (*divulgação no site*)
- c) do resultado do concurso em todas as suas fases.

15.1.2- Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal ou via fax.

15.2- Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 3 (três) dias úteis. Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

15.2.1- Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

15.3 - Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

15.4 - Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

16.2 - A falsidade ou inexatidão 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 de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

16.3 - A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.

16.4 - Considerando que convivemos com dupla ortografia pelo prazo de vigência da transição, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.

16.5 - O gabarito oficial e a prova objetiva (teste de múltipla escolha) serão disponibilizados no site www.consesp.com.br, entre as 13h e as 18h da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova e permanecerão no site pelo prazo de 3 (três) dias.

16.6 - O resultado final será disponibilizado no site www.consesp.com.br

16.7 - Após 1 (um) ano da homologação do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

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

16.9 - A validade do presente Concurso Público será de até “2” (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.



Prefeitura da Estância Turística de Pereira Barreto

Av. Cel. Jonas Alves de Mello, 1947 – CEP 15.370-000

Tel. (18) 3704-8500

- 16.10-** A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número poderão ser convocados para vagas pré-existentes na data deste edital, as que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo de validade do presente concurso.
- 16.11-** Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.
- 16.12-** Nos termos do artigo 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.
- 16.13-** Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 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.
- 16.14-** Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
- 16.15-** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., por meio de Comissão Organizadora especialmente constituída pelo Decreto nº 3979 de 04 de julho de 2014 e Prefeitura por meio de Comissão Fiscalizadora especialmente constituída pela Portaria 17.720 de 23 de julho de 2014.
- 16.16-** A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.
- 16.17-** A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.
- 16.18-** Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Pereira Barreto - SP, 23 de setembro de 2014.

Arnaldo Shigueyuki Enomoto
Prefeito



Prefeitura da Estância Turística de Pereira Barreto

Av. Cel. Jonas Alves de Mello, 1947 – CEP 15.370-000

Tel. (18) 3704-8500

ANEXO I ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR (ESCRITURÁRIO)

Descrição sumária: Receber, registrar, distribuir e expedir correspondências, processos e papéis em geral que tramitam na escola, organizando e mantendo o protocolo e o arquivo escolar.

Descrição detalhada:

- Realizar atividades de apoio de mediana complexidade e que requer supervisão periódica, em relação à documentação e escrituração escolar;
- Manter organizados prontuários e documentos de alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, especialmente, no que se refere a matrículas, frequências e histórico escolar;
- Expedir certificados de conclusão de cursos e declarações de conclusão de séries e outros documentos relativos à vida escolar dos alunos;
- Manter registros de resultados anuais de processos de avaliação e promoção, de reuniões administrativas, e termos de visitas em arquivos informatizados;
- Elaborar inventário anual de bens patrimoniais;
- Substituir o Secretário de Administração Escolar, nos afastamentos legais, quando do impedimento deste.

AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Descrição sumária: Exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, em conformidade com as diretrizes do SUS.

Descrição detalhada:

- Identificar sinais e sintomas dos agravos/doenças e encaminhar os casos suspeitos para a Unidade de Saúde;
- Acompanhar os usuários em tratamento e orientá-los quanto à necessidade de sua conclusão;
- Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas ao controle de doenças/agravos na sua área de abrangência;
- Orientar a comunidade quanto ao uso de medidas de proteção individual e familiar para a prevenção de doenças;
- Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para controle de vetores, orientar proprietários e/ou responsáveis para a eliminação e ou proteção de possíveis criadouros;
- Realizar atividades de identificação e mapeamento de coleções hídricas de importância epidemiológica;
- Atualizar o cadastro de imóveis e terrenos baldios por intermédio do reconhecimento geográfico;
- Realizar a pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas, conforme orientação técnica;
- Realizar visitas em terrenos baldios para identificar criadouros dos mosquitos *Aedes aegypti* e *Lutzomyia longipalpis* (Fulica), o acúmulo de entulhos e matéria orgânica em geral que favorecem a procriação de moluscos (*Achatina fulica*), escorpiões, etc., como também em imóveis habitados nas áreas não cobertas por Agentes Comunitários de Saúde;
- Localizar proprietários de terrenos baldios quando necessário para fins de manejo ambiental;
- Realizar visitas em comércios, instituições públicas e privadas, clubes, templos religiosos, imóveis desabitados (reforma e construção, de aluguel e venda) para identificar e eliminar possíveis criadouros de animais sinantrópicos;
- Executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica;
- Executar a aplicação focal, nebulização e borrifação de inseticidas com equipamentos costais;
- Vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e informados pelo ACS que necessitem do uso de larvicidas;
- Desenvolver operações de arrastão com orientação e controle mecânico;
- Apoiar os ACS, quando necessário junto aos domicílios, informando moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, agente transmissor e medidas de prevenção, bem como vistoriar imóveis de difícil acesso informados pelo ACS;
- Promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle de doenças endêmicas notificação compulsória, a evolução dos índices de infestação por vetores transmissores da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão, ou deverão ser, adotadas para melhorar a situação, para desenvolver as atividades de vigilância e promoção da saúde;
- Comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares;
- Realizar coleta de amostras de sangue em cães se necessário;
- Realizar vacinação de rotina e campanha de vacinação anual contra raiva;
- Atender as reclamações de moradores referentes à notificação de foco de *Aedes*, pernilongos, escorpião, quirópteros (morcegos), molusco *Achatina*, terrenos baldios, imóveis desabitados, cães suspeitos de leishmaniose e outros e encaminhar reclamações que não são de sua competência aos setores responsáveis;
- Recolher cães sem controle e por solicitação de proprietários;
- Realizar visita domiciliar a cão agressor para monitorar possível reação sugestiva para raiva no prazo de dez dias;



Prefeitura da Estância Turística de Pereira Barreto

Av. Cel. Jonas Alves de Mello, 1947 – CEP 15.370-000

Tel. (18) 3704-8500

- Encaminhar amostras para laboratórios referenciados de quirópteros, cérebros de animais com sintomas sugestivos para a raiva e animais atropelados em via pública para diagnóstico de raiva;
- Realizar bloqueios com vacinação antirrábica canina e felina em residências ao redor do foco com amostra positiva para a raiva conforme preconizado pelo Instituto Pasteur;
- Monitorar os cães que são recolhidos pelo CCZ;
- Realizar inquérito canino anual (coleta de sangue) em todos os cães acima de três meses para diagnóstico de LVC;
- Realizar notificação dos cães positivos para LVC;
- Recolher cães com diagnóstico positivo para LVC;
- Realizar orientação para os proprietários de cães com diagnóstico positivo para LVC que recusam a entrega do animal para a eutanásia;
- Executar as medidas administrativas e legais de sua competência nos casos de não conformidade com as normatizações sanitárias vigentes,
- Planejar/programar as ações de controle das doenças/agravos em conjunto ao ACS e Equipe de Atenção Básica/Saúde da Família
- Participar a equipe de Saúde da Família na determinação dos riscos a saúde no território de abrangência, planejamento, monitoramento, execução e avaliação das ações de intervenção;
- Registrar sistematicamente, nos formulários específicos, de forma correta e completa as informações referentes às atividades executadas;
- Realizar avaliações mensais com emissão de relatórios técnicos, sobre o desempenho das ações executadas de acordo com os indicadores específicos dos programas de controle de doenças e a programação pactuada;
- Participar das reuniões diárias, semanais e mensais da equipe de Saúde da família/ equipe de vigilância em Saúde;
- Elaborar cronograma de atividades mensais sob a supervisão de sua chefia imediata
- Cumprir com as atribuições comuns a todos os membros da equipe da Atenção Básica previstas na Portaria GM/MS 2.488 de 21/10/11 e suas alterações se houver;
- Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação;
- Participar de escala de revezamento e plantões em horários noturnos, feriados e final de semana sempre que houver necessidade;
- Conduzir veículo, no exercício de suas funções desde que habilitado e autorizado pelo superior imediato;
- Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Descrição sumária: Presta assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controla os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas.

Descrição detalhada:

- Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;
- Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros;
- Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação;
- Redigir expedientes administrativos tais como: textos, ofícios, memorandos, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial;
- Realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos;
- Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas;
- Elaborar pareceres sobre assuntos de sua unidade, coletando e analisando dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos.
- Coordena e promove a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade.
- Coordena e acompanha processo licitatório, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar a obtenção dos resultados.
- Participa de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços.
- Orientar e acompanhar processos; visando controle sistemático de informações;
- Instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais;
- Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações;



Prefeitura da Estância Turística de Pereira Barreto

Av. Cel. Jonas Alves de Mello, 1947 – CEP 15.370-000

Tel. (18) 3704-8500

- Propor ao superior imediato providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;
- Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da PM;
- Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pelos cursos;
- Monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
- Manter conduta compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Elaborar e participar de tarefas de caráter educativo e na promoção, prevenção e reabilitação da saúde;
- Participar do acolhimento ao usuário nos serviços de saúde;
- Participar de escala de revezamento e plantões em horários noturnos, feriados e final de semana sempre que houver necessidade;
- Conduzir veículo, no exercício de suas funções desde que habilitado e autorizado pelo superior imediato;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

INSTRUTOR DE ESPORTES E LAZER

Descrição sumária: Promove a prática da ginástica e outros exercícios físicos, bem como, de jogos em geral, ensinando os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas, para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais.

Descrição detalhada:

- Promover e incentivar atividades lúdicas e recreativas com os indivíduos sob sua responsabilidade, tais como: jogos, trabalhos manuais, brincadeiras, sempre contribuindo para o desenvolvimento pleno do indivíduo;
- Cuidar da elaboração de programas recreativos para diversas idades; Promover e incentivar associações esportivas e recreativas do Município;
- Fazer treinamento esportivo de iniciação;
- Elaborar o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidades e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades;
- Instruir sobre os exercícios e jogos 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;
- Atuar no planejamento e desenvolvimento de atividades recreativas e aulas práticas em programas de atividade físicas (ginástica, atividades aquáticas, esportes, danças, avaliação física e práticas corporais alternativas) por meio de ações educativas em todas as faixas etárias;
- Realizar atividades previstas no âmbito do Programa Academia de Saúde;
- Realizar as ações previstas para a Prática Corporal/Atividade Física na Política Nacional de Promoção da Saúde nas Unidades de Saúde e espaços sociais; integrar equipe interdisciplinar e atuar nos diversos programas de saúde, ações prioritárias e linhas de cuidado implantadas no município;
- Desenvolver as atribuições comuns a todos os profissionais e as específicas de educador físico no Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF de acordo com normatização dos gestores do SUS;
- Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação;
- Participar de escala de revezamento e plantões em horários noturnos, feriados e final de semana sempre que houver necessidade;
- Conduzir veículo, no exercício de suas funções desde que habilitado e autorizado pelo superior imediato;
- Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

MOTORISTA – CLASSE I

MOTORISTA – CLASSE I (SAÚDE)

Descrição sumária: Dirige e conserva veículos automotores, da frota da organização, tais como automóveis, ambulâncias, peruas, picapes e motocicletas, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, autoridades, materiais e outros.

Descrição detalhada:

- Inspeccionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Dirigir os veículos, obedecendo ao Código Brasileiro de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados;



Prefeitura da Estância Turística de Pereira Barreto

Av. Cel. Jonas Alves de Mello, 1947 – CEP 15.370-000

Tel. (18) 3704-8500

- Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado;
- Efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento quando em missão fora do Município;
- Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso;
- Transportar materiais de pequeno porte, de construção em geral como ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos;
- Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento;
- Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Descrição sumária: Executa trabalhos técnicos de laboratório de análise clínica sob a direção técnica e supervisão do Farmacêutico.

Descrição detalhada

- Coletar o material biológico empregando técnicas e instrumentações adequadas para testes e exames de Laboratório de Análises Clínicas sob orientação do supervisor imediato;
- Atender, cadastrar e orientar pacientes;
- Proceder ao registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, conservação, transporte e descarte da amostra ou material biológico;
- Preparar as amostras do material biológico para a realização de exames;
- Preparar soluções e reagentes que serão utilizadas na execução de exames;
- Realizar tarefas técnicas para garantir a integridade física, química e biológica do material biológico coletado;
- Proceder a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies;
- Verificar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e suprimentos, quanto ao seu perfeito funcionamento e limpeza, relatando possíveis problemas verificados e providenciar as solicitações necessárias para o seu concerto, quando for o caso;
- Notificar os resultados com valores críticos, sob orientação do supervisor imediato;
- Organizar arquivos e registrar cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos;
- Organizar o estoque e proceder ao levantamento de material de consumo para diversos setores, revisando a provisão e a requisição necessária;
- Seguir os procedimentos técnicos de boas praticas e as normas de segurança biológica, química e física, de qualidade, ocupacional e ambiental;
- Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho;
- Ter disponibilidade para trabalhar com plantões aos sábados domingos e feriados, conforme a necessidade do serviço;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Auxilia na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos;
- Dirigir veículos leves, desde que habilitado, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.



Prefeitura da Estância Turística de Pereira Barreto

Av. Cel. Jonas Alves de Mello, 1947 – CEP 15.370-000

Tel. (18) 3704-8500

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO (verificar composição das provas no presente edital)

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Língua Portuguesa: Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

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

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Língua Portuguesa: Fonema e Sílaba; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; 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 Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – SINTAXE de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações – simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.



Prefeitura da Estância Turística de Pereira Barreto

Av. Cel. Jonas Alves de Mello, 1947 – CEP 15.370-000

Tel. (18) 3704-8500

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 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 Ambiente.

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Conhecimentos Básicos do SUS: Lei 8.080 de 11/09/1990; Decreto 7508/2011; Portaria MS-GM nº 2.448/GM de 21/10/2011 - Aprova a Política de Atenção Básica.

Conhecimentos Educacionais:

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.

_____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

_____. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 05 out. 1988.

DELORS, Jacques et al. **Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI**. São Paulo: Cortez, 1998.

MACEDO, Lino. **Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos?**. Porto Alegre: Artmed, 2005.

RAMOS, Marise Nogueira. **A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?**. São Paulo: Cortez, 2001.

RIOS, Terezinha Azerêdo. **Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade**. 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (em ordem alfabética)

AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR (ESCRITURÁRIO) Atas; Ofícios; Memorandos; Cartas; Certificados; Atestados; Procuração; Recebimento e remessa de correspondência oficial; Hierarquia; Requerimentos; Circulares; Siglas dos Estados da Federação; Formas de tratamento em correspondências oficiais; Tipos de correspondência; Atendimento ao Público; Portarias; Editais; Noções de protocolo e arquivo; Índice onomástico; Assiduidade; Relações humanas no trabalho; Formas de tratamento; Matrícula; Frequência; Histórico Escolar; Transferência; Adaptação; Grades Curriculares; Registro e Frequência de Pessoal Docente e Administrativo; Inventário da Escola; Uso de correio eletrônico e internet; Noções básicas de computação: Conhecimento de teclado; Noções elementares do Sistema Operacional do Windows; Word e Excel.

AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE (ESCRITA) Lei 11.350 de 05/10/2006 e alteração; Trabalho em Equipe; Visitas Domiciliares; Planejamento local de atividades; Caderno de Atenção Básica nº21 e nº22 – Vigilância em Saúde; Meio ambiente: limpeza e coleta seletiva; Sistema Noções de saneamento básico; Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação.; Prevenção de doenças: salubridade, vacinação, saneamento básico. Conhecimentos Básicos: esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Leishmaniose Visceral e Malaria, Raiva (agente etiológico, reservatório, hospedeiro, de modo de transmissão, sintomas, medidas de controle.). Medidas de controle para escorpião, caramujo. (*achatina fulica*), moscas e ratos. Noções de segurança no trabalho: uso de Equipamentos de Proteção Individual nas detetizações. Calendário básico de vacinação. **(PRÁTICA):** Conhecimentos práticos de uso: Máquinas de passar veneno; Máquina de compressão; Equipamento de proteção; Produtos Químicos apropriados para o combate aos diversos insetos; Instrumentais usados nas detetizações; Segurança de trabalho; Cuidados essenciais nas aplicações; Dosagens necessárias; Intoxicações – providências cabíveis; Técnicas de aplicação; Conhecimentos específicos da área; Pesquisa de campo; Visitas Domiciliares e outras; Noções de controle de proliferação do Mosquito *Aedes Aegypti*; O Mosquito – fase de desenvolvimento.



Prefeitura da Estância Turística de Pereira Barreto

Av. Cel. Jonas Alves de Mello, 1947 – CEP 15.370-000

Tel. (18) 3704-8500

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO Ata – Ofício – Memorando – Certidão – Atestado – Declaração – Curriculum Vitae – Procuração – Aviso – Comunicado – Circular – Requerimento – Portaria – Edital – Decreto – Carta Comercial – Organograma – Fluxograma – Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial – Impostos e Taxas – Siglas e Abreviaturas – Formas de Tratamento em correspondências oficiais – Tipos de Correspondência – Atendimento ao público – Noções de Protocolo – Arquivo e as Técnicas de Arquivamento – Assiduidade – Disciplina na execução dos trabalhos – Relações Humanas no trabalho – Poderes Legislativo e Executivo Municipal – Leis Ordinárias e Complementares – Constituição Federal Art. 6º a 11 – Conhecimentos Básicos em Microsoft Office: Word e Excel – Uso do correio eletrônico e Internet.

INSTRUTOR DE ESPORTES E LAZER **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, Histórico. **Ciclismo**

MOTORISTA – CLASSE I

MOTORISTA – CLASSE I (SAÚDE)

Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. **PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR:** Condução e operação veicular das diversas espécies compatíveis com a categoria exigida; Manobras internas e externas; Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; Manutenção do veículo; Carregamento e descarregamento de materiais, inclusive com basculamento.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO (ESCRITA/PRÁTICA) Principais aparelhos de laboratório; Microscopia – noções gerais; Noções Básicas de Meios de Cultura e Reagentes; Esterilização e desinfecção; Métodos de coloração e bacteriologia; Morfologia bacteriana; Métodos de pesagem, balança de precisão analítica; Noções básicas de microscopia óptica-microscópio; Vidraria e outros materiais de laboratório, reconhecimento, preparo e utilização; Noções de centrifugação – centralizadores; Filtração; Equilíbrios ácido-básico: noções de Ph; Volumetria – preparo de soluções reagentes e outros meios usados em laboratório; Banho Maria, Estufas-Espectrofotômetro; Uso de água em laboratório – Filtração – Destilação – Desmineralização – Destilador – Deionizador; Teorias das Diluições – aplicações práticas; Registro de resultados dos trabalhos e relatórios; Noções básicas sobre tipo sanguíneo; Noções básicas sobre componentes do sangue; Noções gerais sobre as principais técnicas laboratoriais utilizadas em bioquímica do sangue; Urinálise; Noções sobre a biossegurança em laboratório; Noções gerais sobre as principais técnicas laboratoriais utilizadas em micro e parasitas.



Prefeitura da Estância Turística de Pereira Barreto

Av. Cel. Jonas Alves de Mello, 1947 – CEP 15.370-000

Tel. (18) 3704-8500

ANEXO III

TABELA “1” - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF

FEMININO

TESTES			FAIXA ETÁRIA - PONTOS					
Abdominal tipo remador – 1 minuto	Corrida 50m	Corrida 1.800m 12 min	Até 21 anos	De 22 a 26 anos	De 27 a 31 anos	De 32 a 36 anos	De 37 a 41 anos	De 42 ou mais
de 0/9	mais de 13”00	até 1.475	zero	zero	zero	zero	zero	zero
10/11	12”76/13”00	1.476/1.500	40	45	50	55	60	65
12/13	12”51/12”75	1.501/1.525	45	50	55	60	65	70
14/15	12”26/12”50	1.526/1.550	50	55	60	65	70	75
16/17	12”01/12”25	1.551/1.575	55	60	65	70	75	80
18/19	11”76/12”00	1.576/1.600	60	65	70	75	80	85
20/21	11”51/11”75	1.601/1.625	65	70	75	80	85	90
22/23	11”26/11”50	1.626/1.650	70	75	80	85	90	95
24/25	11”01/11”25	1.651/1.675	75	80	85	90	95	100
26/27	10”76/11”00	1.676/1.700	80	85	90	95	100	
28/29	10”51/10”75	1.701/1.725	85	90	95	100		
30/31	10”26/10”50	1.726/1.750	90	95	100			
32/33	10”01/10”25	1.751/1.775	95	100				
34/35	09”75/10”00	1.776/1.800	100					

Será considerado inapto o candidato que nos testes acima obtiver pontuação inferior a 150

TABELA “2” - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF

MASCULINO

TESTES			FAIXA ETÁRIA - PONTOS					
Abdominal tipo remador – 1 minuto	Corrida 50m	Corrida 2.400m 12 min	Até 21 anos	De 22 a 26 anos	De 27 a 31 anos	De 32 a 36 anos	De 37 a 41 anos	De 42 ou mais
de 0/15	mais de 11”00	até 2.050	zero	zero	zero	Zero	zero	zero
16/17	10”76/11”00	2.051/2.075	40	45	50	55	60	65
18/19	10”51/10”75	2.076/2.100	45	50	55	60	65	70
20/21	10”26/10”50	2.101/2.125	50	55	60	65	70	75
22/23	10”01/10”25	2.126/2.150	55	60	65	70	75	80
24/25	09”76/10”00	2.151/2.175	60	65	70	75	80	85
26/27	09”51/09”75	2.176/2.200	65	70	75	80	85	90
28/29	09”26/09”50	2.201/2.250	70	75	80	85	90	95
30/31	09”01/09”25	2.251/2.275	75	80	85	90	95	100
32/33	08”76/09”00	2.276/2.300	80	85	90	95	100	
34/35	08”51/08”75	2.301/2.325	85	90	95	100		
36/37	08”26/08”50	2.326/2.350	90	95	100			
38/39	08”01/08”25	2.351/2.375	95	100				
40/41	07”75/08”00	2.376/2.400	100					

Será considerado inapto o candidato que nos testes acima obtiver pontuação inferior a 150



Prefeitura da Estância Turística de Pereira Barreto

Av. Cel. Jonas Alves de Mello, 1947 – CEP 15.370-000

Tel. (18) 3704-8500

ANEXO IV ATESTADO MÉDICO

Atesto que o Sr (a),
RG....., está apto a participar de avaliação física onde segundo o edital do Concurso Público
002/2014, da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto - SP, será submetido aos seguintes testes
com esforço físico: Abdominal tipo remador (1 minuto), Corrida 50m e Corrida 12 min.

Pereira Barreto – SP, de.....de 2014.

Médico
CRM