



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2014

A **Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí**, 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 Celetista. 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 objetivas (escritas), práticas e TAF do Concurso Público será de responsabilidade da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda e a organização, aplicação e correção da Avaliação Psicológica será de responsabilidade da Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí – SP.

1.1.1- As provas serão aplicadas na cidade de **São Bento do Sapucaí – 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 INCOMPLETO

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
Ajudante Geral Masculino	44 horas	01	A-1	724,00	30,00	Fundamental Incompleto (1ª a 4ª série)
Gari	44 horas	08	A-1	724,00	30,00	Fundamental Incompleto (1ª a 4ª série)
Lixeiro	44 horas	15	A-2	724,00	30,00	Fundamental Incompleto (1ª a 4ª série)
Servente de Obras	44 horas	01	A-2	724,00	30,00	Fundamental Incompleto (1ª a 4ª série)
Motorista	44 horas	04	A-6	776,00	30,00	Ensino Fundamental Incompleto e habilitação na categoria "D"
Operador de Máquinas	44 horas	02	A-7	798,00	30,00	Ensino Fundamental Incompleto e habilitação na categoria "D"
Tratorista	44 horas	02	A-7	798,00	30,00	Ensino Fundamental Incompleto e habilitação na categoria "C"

1.2.2 NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
Monitor de Transporte Escolar	40 horas	02	A -1	724,00	30,00	Ensino Fundamental Completo

1.2.3 NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
Auxiliar de Consultório Odontológico	40 horas	02	A -1	724,00	40,00	Ensino Médio completo e Certificado de Conclusão de Curso de Atendente de Consultório Dentário ou Auxiliar de Saúde Bucal, mais registro no Conselho Regional de Odontologia.
Berçarista	40 horas	04	A-8	857,00	40,00	Ensino Médio Completo
Técnico do CRAS	40 horas	02	A-7	798,00	40,00	Ensino Médio Completo e conhecimentos em informática
Encarregado de Compras	35 horas	02	A-10	1.124,00	40,00	Ensino Médio Completo e conhecimentos em informática



Escriturário	35 horas	02	A-7	798,00	40,00	Ensino Médio Completo e conhecimentos em informática
Fiscal Ambiental	40 horas	01	A-5	762,00	40,00	Ensino Médio Completo e habilitação na categoria "B"
Fiscal de Obras e Posturas	44 horas	01	A-5	762,00	40,00	Ensino Médio Completo e habilitação na categoria "B"
Técnico em Enfermagem	40 horas	02	A-10	1.124,00	50,00	Curso técnico de Enfermagem em nível de ensino médio, Registro no Conselho Regional de Enfermagem.
Tesoureiro	35 horas	01	A-13	1.840,00	40,00	Ensino Médio Completo com conhecimentos na área contábil
Assistente do Departamento Pessoal	35 horas	01	A-12	1.633,00	50,00	Ensino Médio Completo com formação mínima de técnico na área contábil ou administração, ou formação Superior em Contabilidade ou Administração, conhecimentos de informática e conhecimentos na função
Técnico Ambiental	40 horas	01	A-10	1.124,00	50,00	Técnico em Gestão Ambiental
Técnico em Contabilidade	35 horas	01	A-12	1.633,00	50,00	Técnico em Contabilidade com registro no CRC

1.2.4 LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA OU NORMAL SUPERIOR OU NÍVEL MÉDIO COM HABILITAÇÃO NO MAGISTÉRIO

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
Auxiliar de Classe	30 horas	03	A-9	970,00	40,00	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica ou Normal Superior ou Nível Médio com habilitação no Magistério
Auxiliar de Creche	25 horas	06	A-7	798,00	40,00	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica ou Normal Superior ou Nível Médio com habilitação no Magistério

1.2.5 NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
Assistente Social	30 horas	01	A-13	1.840,00	60,00	Superior em Serviço Social e registro no conselho de classe
Coordenador do CRAS	40 horas	01	A-14	2.221,00	60,00	Superior em Administração / Psicologia/ Serviço Social / Ciências Jurídicas ou Pedagogia
Coordenador Pedagógico	30 horas	02	Suporte Pedagógico A-1	1.621,00	60,00	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós – Graduação na área da educação, ter no mínimo 5 (cinco anos) de efetivo exercício em magistério
Educador Físico	26 horas	01	A-10	1.124,00	60,00	Curso de Graduação em Educação Física/Bacharelado (Resolução nº 7/2004/CNE e Resolução nº 4/CNE, de 06 de abril de 2009 ou Licenciatura (Resolução nº 03/87/CFE) e Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.
Engenheiro Ambiental	30 horas	01	A-13	1.840,00	60,00	Superior em Engenharia Ambiental e registro no órgão de classe
Engenheiro Civil	20 horas	01	A-13	1.840,00	60,00	Superior em Engenharia Civil e registro no órgão de classe
Farmacêutico	20 horas	01	A-12	1.633,00	60,00	Ensino Superior Completo em Farmácia com Registro no CRF SP



Fonoaudiólogo	40 horas	01	A-13	1.840,00	60,00	Superior em Fonoaudiologia e registro no órgão de classe
Médico Clínico Geral	20 horas	02	A-15	3.800,00	60,00	Superior Completo em Medicina e registro no órgão de classe
Médico Ginecologista	20 horas	01	A-15	3.800,00	60,00	Curso superior completo em Medicina com especialidade em Ginecologia e Registro no Conselho Regional de Medicina CRM SP
Médico Ortopedista	20 horas	01	A-15	3.800,00	60,00	Curso superior completo em Medicina com especialidade em Ortopedia e Registro no Conselho Regional de Medicina CRM SP
Médico Pediatra	20 horas	02	A-15	3.800,00	60,00	Curso superior completo em Medicina com especialidade em Pediatria e Registro no Conselho Regional de Medicina CRM SP
Médico Psiquiatra	20 horas	01	A-15	3.800,00	60,00	Curso superior completo em Medicina com especialidade em Psiquiatria e Registro no Conselho Regional de Medicina CRM SP
Médico Veterinário	20 horas	01	A-13	1.840,00	60,00	Superior Completo em Medicina Veterinária e registro no órgão de classe
Nutricionista	40 horas	02	A-13	1.840,00	60,00	Superior em Nutrição e registro no órgão de classe
Professor de Educação Especial	30 horas	03	Tabela I – Classes de Docentes	1.720,00	60,00	Licenciatura Plena em Pedagogia e habilitação específica
Professor de Educação Infantil	25 horas	06	Tabela I – Classes de Docentes	1.242,00	60,00	Licenciatura Plena em Pedagogia
Psicopedagogo	30 horas	02	A-13	1.840,00	60,00	Licenciatura Plena em Pedagogia c/ especialização em Psicopedagogia ou Psicologia com especialização em Psicopedagogia e inscrição no Conselho Regional de Psicologia CRP
Psicólogo	40 horas	02	A-13	1.840,00	60,00	Superior em Psicologia e registro no órgão de classe

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

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.consesp.com.br no período de **19 de maio a 01 de junho 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



Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí
PAÇO MUNICIPAL PROF. MIGUEL REALE

AV. Sebastião de Melo Mendes 511 – Bairro Jardim Santa Terezinha
São Bento do Sapucaí – SP - CEP 12490-000
Fone (12) 3971-6110



CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 – Bairro MetrÓpole - CEP 17900-000 – Dracena – SP.

h) 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.conseesp.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 -** Os candidatos poderão inscrever-se para até dois cargos, desde que haja compatibilidade de horário de provas, conforme dispõe o presente Edital, devendo, para tanto, proceder duas inscrições.
- 2.1.8 -** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de cargos, seja qual for o motivo alegado.
- 2.1.9 -** 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 ao cargo de **Tratorista**, possuir habilitação na categoria “C” ou superior e, para os candidatos aos cargos de **Motorista e Operador de Máquinas** possuir habilitação na categoria “D” ou superior. Serão condicionadas até a data das provas práticas eventuais inscrições cujas 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 CONSESP, 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.
- 3.11** - Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício 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 os cargos **Auxiliar de Classe, Auxiliar de Creche, Coordenador Pedagógico, Educador Físico, Professor de Educação Especial, Professor de Educação Infantil e Psicopedagogo** 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 **Tratorista, Motorista e Operador de Máquinas** 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 - 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.
- 4.6.1- 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.
- 4.6.2- 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.
- 4.7 - 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.
- 4.8 - 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.
- 4.9 - 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 INCOMPLETO

AJUDANTE GERAL MASCULINO

GARI

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
15	15	10

LIXEIRO

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Prática
15	15	10	Teste de Aptidão Física

SERVENTE DE OBRAS

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
10	10	10	10

MOTORISTA

OPERADOR DE MÁQUINAS

TRATORISTA

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

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
10	10	10	10

ENSINO MÉDIO COMPLETO

ASSISTENTE DO DEPARTAMENTO PESSOAL

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

BERÇARISTA

ESCRITURÁRIO

FISCAL AMBIENTAL

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

TÉCNICO AMBIENTAL

TÉCNICO DO CRAS

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

TESOUREIRO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
10	10	10	10

ENCARREGADO DE COMPRAS

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Básicos de Informática
10	10	10	10

TÉCNICO DO CRAS

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Básicos de Informática
10	10	10	10

LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA OU NORMAL SUPERIOR OU NÍVEL MÉDIO COM HABILITAÇÃO NO MAGISTÉRIO

AUXILIAR DE CLASSE

AUXILIAR DE CRECHE

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Educacionais
10	10	10	10

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO

ASSISTENTE SOCIAL

COORDENADOR DO CRAS



ENGENHEIRO AMBIENTAL
ENGENHEIRO CIVIL
FARMACÊUTICO
FONOAUDIÓLOGO
NUTRICIONISTA
PSICÓLOGO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Básicos de Informática
20	10	10

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais Saúde Pública
20	10	10

MÉDICO GINECOLOGISTA
MÉDICO ORTOPEDISTA
MÉDICO PEDIATRA
MÉDICO PSIQUIATRA

Conhecimentos Específicos		Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais Saúde Pública
Área de Atuação	Clínica Geral		
10	10	10	10

MÉDICO VETERINÁRIO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais em Veterinária
20	10	10

COORDENADOR PEDAGÓGICO
EDUCADOR FÍSICO
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
PSICOPEDAGOGO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Básicos de Informática	Conhecimentos Educacionais
15	10	10	05

5.1 - A classificação final obedecerá a ordem decrescente de notas ou média.

5.2 - Serão convocados para as provas práticas para os quais prevê o Edital, candidatos aprovados e classificados na proporção citada a seguir, aplicando-se em caso de igualdade de notas, os critérios de desempate previstos no presente Edital.

Cargos	Quantidade de candidatos que serão convocados para prova prática ou TAF
Lixeiro	Os cinquenta primeiros candidatos classificados
Motorista	Os trinta primeiros candidatos classificados
Operador de Máquinas	Os vinte primeiros candidatos classificados
Tratorista	Os vinte 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

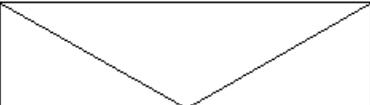
7.1 - O Concurso Público será de **provas com valoração de títulos** para os cargos **Auxiliar de Classe, Auxiliar de Creche, Coordenador Pedagógico, Educador Físico, Professor de Educação Especial, Professor de Educação Infantil e Psicopedagogo** e, exclusivamente, de provas para os demais cargos.



Serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado	20 (vinte) pontos - máximo um título
Mestrado	15 (quinze) pontos - máximo um título
Pós-Graduação <i>latu sensu</i>	10 (dez) pontos - máximo um título

- 7.1.1- O candidato que se inscrever para mais de um cargo deverá entregar os títulos em envelopes separados, não sendo considerados, em hipótese alguma, os títulos apresentados para cargo diferente daquele descrito no envelope.
- 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 “20 (vinte) 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 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 AUTENTICADOS EM CARTÓRIO	CONCURSO PÚBLICO <input type="checkbox"/> Concurso Público: Prefeitura do Município de Cargo: Nome do Candidato: Inscrição n°: RG:
--	--

- 7.7 - Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos. **As cópias reprográficas deverão ser autenticadas em cartório.**
- 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 (objetivas)** serão realizadas no dia **20 de julho de 2014**, nos horários descritos abaixo, 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 e TAF** serão realizadas em data, locais e horários a serem divulgados por meio do Edital que publicará o resultado das provas objetivas (escritas).



Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí

PAÇO MUNICIPAL PROF. MIGUEL REALE

AV. Sebastião de Melo Mendes 511 – Bairro Jardim Santa Terezinha

São Bento do Sapucaí – SP - CEP 12490-000

Fone (12) 3971-6110



9h00
Ajudante Geral Masculino
Assistente Social
Auxiliar de Classe
Auxiliar de Consultório Odontológico
Coordenador do Pedagógico
Educador Físico
Encarregado de Compras
Farmacêutico
Fiscal de Obras e Posturas
Fonoaudiólogo
Lixeiro
Médico Clínico Geral
Médico Ginecologista
Monitor de Transporte Escolar
Motorista
Professor de Educação Especial
Psicólogo
Técnico Ambiental
Técnico em Contabilidade
Técnico em Enfermagem
Tesoureiro
Tratorista

14h30
Assistente do Departamento Pessoal
Auxiliar de Creche
Berçarista
Coordenador do CRAS
Engenheiro Ambiental
Engenheiro Civil
Escriturário
Fiscal Ambiental
Gari
Médico Ortopedista
Médico Pediatra
Médico Psiquiatra
Médico Veterinário
Nutricionista
Operador de Máquinas
Professor de Educação Infantil
Psicopedagogo
Servente de Obras
Técnico do CRAS

- 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 data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e por meio do site www.consesp.com.br
- 8.2 - Será disponibilizado no site www.consesp.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 da 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.

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 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
 - maior idade.
- 9.1.1- Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.



- 9.1.2- O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
 - b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

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**
- 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. DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

- 11.1 - A aplicação e a avaliação da prova prática 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.
- 11.2 - 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.
- 11.3 - A Capacidade Técnica se traduz na capacidade teórica e prática de manuseio adequado de equipamentos e utensílios empregados no desenvolvimento de tarefas propostas.
- 11.4 - 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.
- 11.5 - Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova prática.
- 11.6 - O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática será desclassificado do Concurso Público.

12. DA FORMA DE AVALIAÇÃO TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

- 12.1 - O TAF consistirá de provas de Aptidão Física, conforme Anexo III tabelas I e II.
- 12.1.1 - O TAF – Teste de Aptidão Física será avaliado na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos para cada teste e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 12.1.2 - Todos os candidatos classificados na prova escrita, conforme item 5.2, serão submetidos ao teste de aptidão física conforme o seguinte conteúdo programático:

PROVA PRÁTICA DE APTIDÃO FÍSICA: Flexões abdominais, tipo remador (Classificatório / **ambos os sexos**), Corrida Pedestre de 4 (quatro) minutos (Classificatória / **ambos os sexos**).



PONTUAÇÃO E RESPECTIVAS NOTAS: O valor por cada ponto auferido na prova de aptidão física é de 0,5 (zero vírgula cinco);

Para essa fase os candidatos deverão levar trajes apropriados (calção, camiseta e tênis) para realizar os testes diversos e **apresentarem junto a coordenadoria da prova, exame médico, conforme anexo IV do presente edital, realizado no máximo (5) cinco dias antes do teste físico** (que ficará retido) constando aptidão para realização de exercícios com esforço físico, sob pena de não ser admitido à prova.

12.1.3 - Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério da Comissão Organizadora do Concurso público, a Prova de Avaliação de Condicionamento Físico poderá ser adiada ou interrompida, acarretando novo horário e/ou data a ser estipulado e divulgado aos candidatos presentes.

12.1.4 - Será considerado inapto no TAF o candidato que obtiver pontuação inferior a “100” (cem).

13. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

13.1 - Serão convocados para a avaliação psicológica os vinte primeiros candidatos aprovados na prova objetiva para os cargos Berçarista e Auxiliar de Creche, aplicando-se em caso de igualdade de notas, os critérios de desempate previstos no presente Edital.

13.2 - Os candidatos não convocados para a avaliação psicológica estarão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

13.3 - A Avaliação Psicológica será realizada em data, locais e horários a serem divulgados por meio do Edital que publicará o resultado das provas escritas.

13.4 - A Avaliação Psicológica consistirá na aplicação e na avaliação de baterias de testes e instrumentos psicológicos com o objetivo de aferir aspectos psicológicos e habilidades específicas do candidato, que possibilitarão identificar seu potencial para desempenho das atividades referentes ao emprego concorrido, conforme perfil profissiográfico elaborado com base nas atribuições e atividades do cargo, observando-se os padrões mínimos de desempenho estabelecidos.

13.5 - Na avaliação psicológica serão verificadas características do candidato, com relação à:

- a) bom relacionamento interpessoal e controle emocional;
- b) adequado nível de ansiedade;
- c) bom domínio psicomotor;
- d) adequada capacidade de improvisação;
- e) controlada agressividade e adequadamente canalizada;
- f) bom nível de atenção e concentração;
- g) adequada impulsividade;
- h) ausência de sinais fóbicos e desrítmicos;
- i) diminuída flexibilidade de conduta;
- j) boa criatividade e elevada disposição para o trabalho;
- k) elevado grau de iniciativa e decisão (autonomia); e
- l) excelente receptividade e capacidade de assimilação.

13.6 - A análise do exame será realizada de forma global, levando-se em conta todos os dados obtidos por meio dos instrumentos de avaliação utilizados, obtendo-se o parecer final pela verificação do desempenho do candidato no seu conjunto.

13.7 - Para a Avaliação Psicológica o candidato deverá apresentar-se, no local, horário e data a serem divulgados oportunamente, portando original de um dos seguintes documentos de identificação, com foto, e dentro do prazo de validade, conforme o caso: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, ou Passaporte; Protocolo de Inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha.

13.8 - Na Avaliação Psicológica os resultados serão expressos através dos conceitos abaixo, sendo divulgados apenas os candidatos considerados Aptos:

13.8.1- Apto: significando que o candidato apresentou na avaliação realizada, perfil de competências e habilidades pessoais compatíveis com o perfil descrito para o cargo pretendido.

13.8.2- Inapto: significando que o candidato não apresentou na avaliação realizada, perfil de competências e habilidades pessoais compatíveis com o perfil descrito para o cargo pretendido.



Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí

PAÇO MUNICIPAL PROF. MIGUEL REALE

AV. Sebastião de Melo Mendes 511 – Bairro Jardim Santa Terezinha

São Bento do Sapucaí – SP - CEP 12490-000

Fone (12) 3971-6110



- 13.9 - Os candidatos cuja avaliação resultar em conceito INAPTO e os candidatos ausentes na Avaliação Psicológica estarão eliminados do presente Concurso Público.
- 13.10 - Nenhum candidato inapto será submetido à nova avaliação ou prova dentro do presente Concurso Público.
- 13.11 - A inaptidão na Avaliação Psicológica não pressupõe a existência de transtornos mentais, indica tão somente que o avaliado não atende, neste momento, aos parâmetros exigidos para o exercício das funções para o cargo pretendido.
- 13.12 - A inaptidão, quando ocorrer, produz efeitos apenas para o presente Concurso Público, referindo-se aos padrões de adaptação e desempenho das funções do cargo pretendido, em nada interferindo no que respeita ao prosseguimento do seu exercício profissional normal, na função que ocupe.
- 13.13 - É facultado, ao candidato, e somente a este, conhecer o resultado da Avaliação Psicológica por meio de entrevista devolutiva.
- 13.14 - O candidato, se julgar necessário, poderá solicitar, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a divulgação do resultado da Avaliação Psicológica, a Entrevista Devolutiva, e para tanto, o candidato deverá protocolar requerimento no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí – SP.
- 13.15 - Atendendo aos ditames da ética psicológica, o candidato que solicitar a entrevista devolutiva não terá acesso a Avaliação Psicológica aplicada, uma vez que não será admitida a remoção dos testes dos candidatos do seu local de arquivamento público, em obediência ao artigo 8º da Resolução CFP nº. 01/02, bem como pela falta de capacidade técnica de entendimento.
- 13.16 - Havendo requerimento de entrevista devolutiva, a mesma será realizada no município de São Bento do Sapucaí – SP, no local, horário e data a serem divulgados oportunamente.
- 13.17 - Após o prazo da entrevista devolutiva, o candidato que julgar incorreta a sua avaliação, terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para entrar com recurso, no qual poderá ser assessorado ou representado por um psicólogo que não tenha feito parte da comissão avaliadora, para fundamentar o pedido e a revisão do processo de avaliação do candidato, com base nas provas realizadas.
- 13.17.1- Para recorrer o candidato deverá protocolar recurso no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí – SP.
- 13.17.2- No entanto, caso o candidato entenda necessário o acesso a referida Avaliação Psicológica para fundamentação do recurso, somente poderá fazê-lo na pessoa do psicólogo que estiver lhe assessorando ou representando, o qual realizará seu trabalho na presença de um psicólogo da comissão examinadora, no local de arquivamento público da avaliação, dentro do prazo estabelecido no item 13.17.
- 13.18 - A Avaliação Psicológica em concurso público ou processo seletivo da mesma natureza terá sua validade de acordo com a Resolução CFP nº 25/2001.
- 13.18.1- Caso o candidato possua aprovação em concurso público e o exame psicológico esteja fora do prazo de validade, a admissão do candidato estará sujeita a nova avaliação psicológica.

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, acrescido da soma dos títulos, se houver, 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 cujo cargo o Edital prevê prova objetiva e TAF, a nota final será a média aritmética obtida com a soma das notas nas provas objetivas e TAF, cuja fórmula é a seguinte:

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

ONDE:

NF = Nota Final

NPO = Nota na Prova Objetiva

NTAF = Nota no TAF – 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- Os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias 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 (prova escrita, prática e TAF).

- 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 2 (dois) dias. 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



Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí

PAÇO MUNICIPAL PROF. MIGUEL REALE

AV. Sebastião de Melo Mendes 511 – Bairro Jardim Santa Terezinha

São Bento do Sapucaí – SP - CEP 12490-000

Fone (12) 3971-6110



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 2 (dois) dias.

- 16.6** - A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site www.consesp.com.br
- 16.7** - Encerrado o certame, após a homologação do resultado final, as folhas de respostas e cadernos de questões serão encaminhadas a Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí - SP 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 “2” (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.
- 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 Prefeitura por meio de Comissão Fiscalizadora especialmente constituída pelo Decreto nº 2547 de 07 de maio de 2014 e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.
- 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 CUMPRE-SE.

São Bento do Sapucaí – SP, 15 de maio de 2014.

Ildefonso Mendes Neto
Prefeito



ANEXO I

ATRIBUIÇÕES

AJUDANTE GERAL MASCULINO Executar tarefas de caráter simples, com esforço manual físico, aplicando conhecimentos práticos adquiridos para a consecução dos trabalhos designados. Executar serviços auxiliares e de apoio na armazenagem, no transporte e movimentação de equipamentos, materiais de conservação e limpeza, no apoio e execução de serviços de limpeza. Executar serviços de varredura e limpeza em instalações, como banheiros, cozinhas, corredores internos e externos, acessos, salas de atendimento e espera móveis, utensílios e equipamentos. Executar serviços de preparo e serviço de alimentos, indicando e selecionando ingredientes de acordo com instruções e cardápios previamente definidos, mantendo os locais de preparo, cocção e serviço de alimentos, em perfeitas condições de higiene e limpeza. Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

ASSISTENTE DO DEPARTAMENTO PESSOAL Elaboração de toda a rotina trabalhista referente à folha de pagamento mensal. Elaboração de Sefip/Gfip de ações trabalhistas. Sugerir melhorias nos softwares. Elaborar relatórios sobre o desenvolvimento dos trabalhos. Elaboração da RAIS e DIRF anuais. Elaboração de todas as rotinas referentes a estagiários. Elaboração e controle das férias mensais. Auxiliar nas atividades de administração de pessoal. Acompanhar a legislação trabalhista e assegurar a correta aplicação para minimização do contencioso jurídico-trabalhista. Preparar a entrega das obrigações acessórias junto a órgãos oficiais e o Ministério do Trabalho. Preparar processos de evolução funcional de acordo com os planos de carreiras vigentes. Supervisionar o controle das horas extras do Paço Municipal, avisando aos superiores quaisquer irregularidades. Preparar recolhimentos de contribuições sociais e demais encargos incidentes sobre a folha de pagamento. Outras funções determinadas pelo Chefe do Departamento Pessoal.

ASSISTENTE SOCIAL Promover reuniões; coordenar palestras; participar de reuniões de orientação educacional, de projetos em parceria com a comunidade; encaminhar alunos que apresentam problemas de vínculo social e cultural; planejar atividades em geral, juntamente com outros técnicos; verificar vagas nas escolas, atender solicitações junto ao Juizado de Menores. Promover reuniões com representantes das Escolas Municipais; receber o encaminhamento de alunos que apresentam problemas de vínculo social e cultural, entrevistá-los, contatar com pais e professores, encaminhando-os, se necessário, a outros profissionais; coordenar palestras para pais, alunos e professores, recebendo solicitações das escolas, desenvolvendo assuntos previamente estabelecidos pelas mesmas, conforme problemas apresentados; planejar juntamente com outros técnicos atividades a serem trabalhadas no decorrer do ano; receber solicitações do Juizado de Menores, solicitar vagas nas escolas para encaminhar os alunos e comunicar à Assistente Social do Fórum; participar de reuniões de orientação educacional, discutir casos de alunos apresentados pelo grupo, analisar e posteriormente encaminhar para outros profissionais, conforme a necessidade; executar outras tarefas afins.

AUXILIAR DE CLASSE Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola. Participar do HTPC (Hora de Trabalho Pedagógico coletivo). Atender os alunos em horário de entrada e saída da escola, e intervalos de aulas (recreio). Atender as crianças em suas necessidades básicas de higiene e alimentação, por meio de uma relação que possibilite o exercício da autonomia pessoal. Propiciar brincadeiras e aprendizagens orientadas pelo professor. Auxiliar os professores em aula, nas solicitações de materiais escolares ou de assistência aos alunos. Colaborar na execução de atividades cívicas, sociais, culturais e trabalhos curriculares complementares da Unidade Escolar. Manter a equipe da direção informada sobre a conduta dos alunos, comunicando ocorrências e eventuais enfermidades. Encaminhar os pais ou responsáveis a direção em caso de dúvida ou qualquer informação.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde. Efetuar o controle da agenda de consulta, verificando os horários disponíveis e registrando as marcações realizadas. Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho. Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas. Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de forma multidisciplinar. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e demais instrumentos utilizados no trabalho. Receber recados e encaminhá-los ao dentista. Fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência. Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

AUXILIAR DE CRECHE Recepcionar as crianças e anotar as informações, fornecidas pelo responsável. Cuidar da higiene e asseio da criança. Participar no planejamento diário e execução de atividades pedagógicas e de estimulação psicomotoras e capacidades comunicativas. Supervisionar o repouso das crianças. Orientar as crianças coletiva e individualmente, reforçando a aprendizagem das atividades desenvolvidas. Programar atividades recreativas dirigidas e livres, para estimular e desenvolver inclinações e aptidões. Acompanhar o processo de aprendizagem das crianças e, quando detectada a existência de problemas, comunicar ao superior. Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades



Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí
PAÇO MUNICIPAL PROF. MIGUEL REALE

AV. Sebastião de Melo Mendes 511 – Bairro Jardim Santa Terezinha
São Bento do Sapucaí – SP - CEP 12490-000
Fone (12) 3971-6110



desenvolvidas. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Eximir-se de passar orientações aos pais sem autorização da direção; Competências pessoais para a Função: Demonstrar atenção, Paciência, Iniciativa, Trabalhar em equipe, Flexibilidade, Criatividade, Senso de organização, Demonstrar afetividade, Sensibilidade, Autocontrole.

BERÇARISTA Recepcionar as crianças e anotar as informações, fornecidas pelo responsável. Cuidar da higiene e asseio da criança, como banho, troca. Administrar a alimentação e mamadeiras. Participar no planejamento diário e execução de atividades de estimulação psicomotoras e capacidades comunicativas. Supervisionar o repouso das crianças. Orientar as crianças coletiva e individualmente, reforçando a aprendizagem das atividades desenvolvidas. Programar atividades recreativas dirigidas e livres, para estimular e desenvolver inclinações e aptidões. Acompanhar o processo de aprendizagem das crianças e, quando detectada a existência de problemas, comunicar ao superior. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Competências pessoais para a Função: Demonstrar atenção, Paciência, Iniciativa, Trabalhar em equipe, Flexibilidade, Criatividade, Senso de organização, Demonstrar afetividade, Sensibilidade, Autocontrole.

COORDENADOR DO CRAS Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade. Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios. Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência. Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS. Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS. Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS. Promover a articulação entre serviços, transferências de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS. Definir junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teóricos- metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência. Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários. Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede. Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro). Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando – os a Secretaria Municipal de Assistência Social. Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS. Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria Municipal de Assistência Social. Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria Municipal de Assistência Social. Participar de reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados. Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal de Assistência Social, com presença de coordenadores de outros CRAS (quando for o caso).

COORDENADOR PEDAGÓGICO Atividades de planejamento, coordenação, e execução de ações Pedagógicas na área Educacional do Município. Coordenar a elaboração do Projeto pedagógico. Exercer funções relacionadas com a administração ou planejamento e orientação do processo didático. Subsidiar a equipe escolar, bem como a Secretaria Geral de Educação com dados de desempenho dos alunos. Acompanhar e controlar o desenvolvimento dos projetos. Atividades correlatas a da função descrita no plano de carreira do magistério de São Bento do Sapucaí.

EDUCADOR FÍSICO Ações que propiciem a melhoria da qualidade de vida da população, a redução dos agravos e dos danos decorrentes das doenças não-transmissíveis, que favoreçam a redução do consumo de medicamentos, que favoreçam a formação de redes de suporte social e que possibilitem a participação ativa dos usuários na elaboração de diferentes projetos terapêuticos. Identificar, em conjunto com a Equipe de Atenção Básica e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas e o público prioritário a cada umas das ações. Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pela Equipe de Atenção Básica, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos. Acolher os usuários e humanizar a atenção. Desenvolver coletivamente, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras. Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde. Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades por meio de cartazes, jornais, informativos, faixas, folders e outros veículos de informação. Avaliar, em conjunto com Equipe de Atenção Básica e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implementação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos. Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção da Equipe de Atenção Básica. Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de



Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí
PAÇO MUNICIPAL PROF. MIGUEL REALE

AV. Sebastião de Melo Mendes 511 – Bairro Jardim Santa Terezinha
São Bento do Sapucaí – SP - CEP 12490-000
Fone (12) 3971-6110



discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pela Equipe de Atenção Básica do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada. Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade. Veicular informações que visam à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais. Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais, nutrição e saúde, sob a forma de co-participação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente. Articular ações, de forma integrada com a Equipe de Atenção Básica, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública. Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência. Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com a Equipe de Atenção Básica. Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde - ACS, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais. Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipe de Atenção Básica na comunidade. Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.

ENCARREGADO DE COMPRAS Estudar os pedidos de compras recebidos das diversas unidades administrativas, examinando as solicitações e especificações dos bens, para verificar as possibilidades de atendimento. Cadastro de fornecedores, para orientar-se sobre as disponibilidades e preços de mercado. Elaboração de Edital de Pregão Presencial e Abertura de processos licitatórios entre os fornecedores, enviando-lhes as especificações dos materiais requisitados e prazo determinado para apresentação dos mesmos, para selecionar o que melhor atenda às necessidades da Prefeitura e Elaboração de Contrato. Participar da análise das propostas recebidas, verificando as vantagens oferecidas pelos fornecedores, comparando preços, formas de pagamento, descontos e termo de entrega e elaborando mapas comparativos, para determinar as melhores ofertas e/ou submetê-las à decisão superior. Organizar fontes adequadas de materiais, cadastrando fornecedores idôneos. Acompanhar o andamento dos pedidos de compra, controlando prazos de entrega e exercendo vigilância sobre os fornecedores, para assegurar o cumprimento dos compromissos assumidos.

ENGENHEIRO AMBIENTAL O Engenheiro Ambiental tem por função resolver problemas concretos de prevenção e remediação diante das ações antrópicas mediante aplicações da tecnologia disponível, pontual e localmente apropriada. Sua atuação deve atender às preocupações ambientais mais amplas e avaliar o impacto do desenvolvimento tecnológico sobre a qualidade de vida, primar pelo desenvolvimento equilibrado dos ecossistemas terrestres e aquáticos; examinar qualitativa e quantitativamente as modificações introduzidas no mesmo espaço físico territorial do município, o grau de adaptabilidade biológica ou tecnológica da população nesta evolução, verificando o desenvolvimento econômico e urbano, seja através de interferências no meio, seja no processo tecnológico; participar de auditorias ambientais; desenvolver gestão e planejamento ambiental; controlar a qualidade ambiental, no que diz respeito a redes de monitoramento e vigilância; atuar na área de saneamento, aplicando as legislações federal, estadual e municipal na área ambiental, além de acompanhar e propor sistemas de tratamento de esgoto e verificar as redes de saneamento, analisando os riscos ambientais provocados; realizar perícias, emitir e assinar laudo técnicos e pareceres em questão da competência; coordenar promover e orientar programas e campanhas que visem conscientizar a população sobre questões que envolvem a interação dos fatores ambientais do desenvolvimento tecnológico da comunidade; intervir nos processos de produção, aliado ao conhecimento real das imposições legais, tecnológicas e metodologias auxiliares relativas a resolução e prevenção de problemas ambientais; elaborar projetos ou planos de manejo e recuperação de recursos e ambientes degradados do município a fim de promover sua adequada utilização; atender às normas de higiene e de segurança de trabalho; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; analisar e dar parecer sobre a aprovação de plantas projetadas em áreas que incidam limitações ambientais, fazer licenciamentos, realizar levantamento de flora e fauna, executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

ENGENHEIRO CIVIL Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de engenharia em serviços públicos municipais. Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos; estudar projetos dando o devido parecer, dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios e suas obras complementares; projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estrada de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água e drenagem, de irrigação, das destinadas ao aproveitamento de energia, rios e canais, e das de saneamento urbano e rural; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos de urbanismo em geral; realizar perícias e fazer arbitramentos; estudar, projetar e executar as instalações de força motriz, mecânica, eletrônica e outras que utilizem energia elétrica; executar outras tarefas afins.



Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí
PAÇO MUNICIPAL PROF. MIGUEL REALE

AV. Sebastião de Melo Mendes 511 – Bairro Jardim Santa Terezinha
São Bento do Sapucaí – SP - CEP 12490-000
Fone (12) 3971-6110



ESCRITURÁRIO Auxiliar na execução de tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância de lei, regulamentos, portarias, normas gerais; redigir, relatórios, cartas, notas informativas e sob supervisão, ofícios, ordens de serviço e/ou outros; executar trabalhos de digitação e datilografia; preencher fichas, formulários, talões, mapas e/ou outros, encaminhando-os aos órgãos específicos, redige correspondências e desempenha outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Organizar as atividades do setor, com a orientação de seu superior, com a finalidade de assegurar um fluxo normal de trabalho dentro de resultados esperados. Informar ao superior sobre o andamento das rotinas administrativas e os resultados alcançados. Compilar e transferir dados, consultar arquivos eletrônicos ou em meio físico para o preenchimento de fichas, planilhas, formulários. Prestar apoio administrativo às diversas áreas da Administração, atuando no preenchimento de formulários específicos, levantamento de dados e tratamento estatístico de pouca complexidade, controles diversos envolvendo movimentação de materiais, veículos, pessoas, protocolos dentre outros. Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

FARMACÊUTICO Assessorar a equipe no levantamento de necessidades, no julgamento de propostas das licitações, para aquisição de medicamentos. Orientar e supervisionar as atividades de recebimento, conferência, armazenamento, distribuição e controle de medicamentos de Atenção Básica, Psicotrópicos. Instituir, encaminhar os processos com solicitação de medicamentos de alto custo de acordo com o protocolo do Estado. Participar dos processos de capacitação dos funcionários envolvidos com a Assistência Farmacêutica. Participar dos processos licitatórios. Assumir responsabilidade Técnicas por Unidade de Saúde indicada pela Secretaria Municipal de Saúde. Definir e acompanhar o perfil de consumo do Município. Alimentar os programas de controle de Medicamentos disponibilizados pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria de Estado da Saúde e Ministério da Saúde. Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente/Humanização. Integrar-se à equipe de saúde. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FISCAL AMBIENTAL Possuir conhecimento básico da legislação ambiental, atuar na fiscalização do município para atendimento de denúncias ambientais; realizar lavratura de autos de notificação, a partir de conhecimentos básicos nas áreas florestais e ambientais; atuar na área de saneamento, aplicando as legislações federal, estadual e municipal na área ambiental; atuar na prevenção e preservação ambiental; inspecionar estabelecimentos e atividades que potencialmente possam interferir no meio ambiente; inspecionar estabelecimentos educacionais, notificando instalações e condições ambientais que interfiram no meio escolar; investigar questões de agressão ao meio ambiente; sugerir medidas para melhorar as condições ambientais; comunicar a quem de direito nos casos de infração que constatar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; lavrar autos de infração por descumprimento da legislação ambiental; participar de atividades educacionais junto à comunidade, relativas ao meio ambiente quando indicado; fiscalizar os defeitos de estabelecimentos ou outras atividades que possam causar impacto ambiental a médio ou longo prazo, não se restringindo aos efeitos imediatos; colaborar com entidades do meio ambiente; participar do controle da poluição, drenagens, higiene e conforto ambiental; executar atividades de fiscalização de fontes poluidoras da água, ar e do solo; participar de atividades de preservação e ampliação de espécies vegetais e de áreas verdes, bem como atividades referentes à conservação qualitativa e quantitativa de espécies animais típicas da região; elaborar pareceres na respectiva área de atuação, instruir autorizações e licenças previstas na respectiva legislação, lavrar termos e autos administrativos em matéria relacionada ao exercício de suas atribuições; proceder e acompanhar processos administrativos; efetuar verificações e atuações relativas ao cumprimento de convênios com outros órgãos; zelar pela aplicação da legislação ambiental; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS Fiscaliza as obras de construção civil, observando e fazendo cumprir normas e regulamentos estabelecidos em legislação específica, para garantir a segurança da comunidade. Fiscaliza licenças dos comércios fixos. Fiscaliza comércio ambulante. Fiscaliza a colocação de entulhos na via pública. Vistoria imóvel em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com a devida licença, para possibilitar e assegurar o uso dos mesmos; Fiscaliza e verifica reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais, observando se possui o alvará expedido pela prefeitura, visando o cumprimento das normas municipais estabelecidas; Vistoria imóvel em construção civil, em fase de acabamento, efetuando a devida medição e verificando se estão de acordo com o projeto, para expedição do "habite-se"; Fiscaliza pensões, hotéis, clubes, vistoriando e fazendo cumprir normas e regulamentos, para detectar ou prevenir possíveis irregularidades, intimando e notificando os infratores, para assegurar as condições necessárias de funcionamento; Providencia a notificação aos contribuintes, comunicando-os para efetuar a retirada de projetos aprovados; Mantém-se atualizado sobre política de fiscalização de obras, acompanhando as alterações e divulgações em regularização da situação e o cumprimento da lei; Sugere medidas para solucionar possíveis problemas administrativos ligados à fiscalização de obras de construção civil, elaborando relatório de vistorias realizadas, para assegurar a continuidade dos serviços; Percorre diariamente as vias públicas da cidade, verificando atos de comércio ambulante irregular, colocação de entulhos na via pública; realiza vistorias programadas para verificação de Alvarás de licença do comércio em geral; verifica a existência de animais soltos na via pública. Verifica situações que prejudicam a passagem de pedestres nos passeios públicos. Notifica irregularidades de acordo com o código de Posturas Municipal. Lavrando-se auto de infração, quando não atendido à notificação; Apresenta relatório ao Chefe da Divisão de Fiscalização, sobre os casos irregulares que não tenham sido regularizados para as medidas legais cabíveis; Executa



Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí
PAÇO MUNICIPAL PROF. MIGUEL REALE

AV. Sebastião de Melo Mendes 511 – Bairro Jardim Santa Terezinha
São Bento do Sapucaí – SP - CEP 12490-000
Fone (12) 3971-6110



outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Possuir conhecimentos da legislação tributária e de posturas municipais e legislações correlatas; noções de informática.

FONOAUDIÓLOGO Promoção, aprimoramento, prevenção, estimulação e detecção de alterações relacionadas à audição, linguagem (oral e escrita), motricidade oral e voz, visando favorecer e otimizar o processo de ensino e aprendizagem dos alunos. Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos. Aperfeiçoar o desenvolvimento da linguagem oral, leitura e escrita. Estimular a eliminação de hábitos inadequados relacionados às alterações fonoaudiológicas. Detectar precocemente alterações fonoaudiológicas relacionadas à audição, voz, motricidade orofacial e linguagem oral e escrita. Encaminhar para profissionais, quando necessário e acompanhar os tratamentos externos à escola. A atuação com professores visa: Orientar quanto aos cuidados com a voz. Ensinar estratégias vocais para conservação e maximização da voz, durante o uso profissional. Promover informações quanto às alterações fonoaudiológicas, como desenvolvimento normal da linguagem oral, leitura e escrita, e como estes podem ser otimizados em sala de aula. Capacitar o profissional para detecção de possíveis alterações fonoaudiológicas que seus alunos venham a apresentar. Encaminhar o professor que apresentar alterações vocais para profissionais especializados, acompanhando o tratamento. No trabalho com os pais, o fonoaudiólogo realiza orientações sobre: O desenvolvimento normal da criança e as alterações fonoaudiológicas comuns na infância. A importância do estímulo familiar para otimização do desenvolvimento da criança. O possível problema do filho e explicação de encaminhamentos necessários.

GARI Executar tarefas de caráter simples, com esforço manual físico, aplicando conhecimentos práticos adquiridos para a consecução dos trabalhos designados. Trabalho manual com atividades rotineiras e repetitivas de apoio ou não a outras tarefas, que consiste em desempenhar tarefas braçais, tais como: capina, faxina, limpeza em geral e outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. Conservar a limpeza de logradouros públicos por meio de varrições, lavagens de praças, calçadas, pintura de guias e etc.

LIXEIRO Executar tarefas de caráter simples, com esforço físico, aplicando conhecimentos práticos adquiridos para a consecução dos trabalhos designados. Conservar a limpeza de logradouros públicos, ruas, avenidas, estradas rurais, ou qualquer lugar onde seja feita a coleta de lixo no município; por meio de varrições, coleta e separação de lixo reciclável, orgânico, rejeitos entre outros, lavagem de lixeiras bem como a limpeza ao redor delas, manter área de trabalho limpa e organizada. Executar serviços auxiliares e de apoio na armazenagem, no transporte e movimentação de equipamentos, materiais, de conservação e limpeza, no apoio e execução de serviços de limpeza. Fazer triagem, separação e organização dos resíduos recicláveis, operar a prensa, descarregar e carregar cargas de caminhões, bem como manter a organização e limpeza do espaço em que trabalha.

MÉDICO CLÍNICO GERAL Prestar assistência integral à saúde do indivíduo sob sua responsabilidade, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional e dos meios propedêuticos, de apoios diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direta ou indiretamente, na busca da promoção da saúde e prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea. Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente/Humanização. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente. Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo para atendimento especializado. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, bem como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada. Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada. Elaborar programas educativos e de atendimento preventivo voltado para a comunidade de baixa renda e para estudantes da rede municipal de ensino. Assessorar na elaboração de campanhas educativas relacionadas à Saúde Pública e Medicina Preventiva. Manter atualizados os registros das ações de sua competência. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO GINECOLOGISTA Atender os pacientes que procuram a unidade de saúde, procedendo a exame geral e obstétrico. Solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira. Controlar a pressão arterial e o peso da gestante. Dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade. Preencher fichas/ prontuário médico das pacientes. Dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante. Prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; prescrever tratamento adequado. Participar de programas voltados para a saúde pública de acordo com sua especialidade. Realizar procedimentos específicos tais como: coleta de preventivo, colocação de DIU. Orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; Comunicar ao seu superior imediato, qualquer



Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí
PAÇO MUNICIPAL PROF. MIGUEL REALE

AV. Sebastião de Melo Mendes 511 – Bairro Jardim Santa Terezinha
São Bento do Sapucaí – SP - CEP 12490-000
Fone (12) 3971-6110



irregularidade. Participar de projetos de treinamento e programas educativos. Cumprir e fazer cumprir as normas. Propor normas e rotinas relativas à sua área de competência. Classificar e codificar doenças, operações e causa de morte, de acordo com o sistema adotado. Manter atualizados os registros das ações de sua competência. Fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea. Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente/Humanização. Encaminhar os pacientes que necessitam para outros níveis do sistema, garantindo a referência e a contra-referência. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO ORTOPEDISTA Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação de Nível Superior; Prestar assistência médica – cirúrgica; prioridade para atendimento ao Serviço de Saúde Pública; disposição para mudanças de turno e/ou horário para prestação de serviço; comprometimento com a implantação de Programas de Saúde específicos do município; obedecer as Políticas de Saúde estabelecidas pela Secretaria de Saúde ou órgão competente; orientar quando solicitado, o trabalho de outros funcionários; desenvolver atividades de programação em sua área de atuação; preparar relatórios e outros documentos relativos ao exercício de suas atividades; realizar intervenções cirúrgicas de acordo com a necessidade de cada paciente; realizar consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; elaborar documentos médicos, administrar serviços em saúde e difundir conhecimentos da área médica.

MÉDICO PEDIATRA Atender crianças que necessitam de serviços médicos, para fins de exames clínicos, educação e adaptação. Atender crianças desde o nascimento até a adolescência, prestando assistência médica integral. Examinar pacientes avaliar as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico. Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes. Estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais. Prestar pronto atendimento a pacientes externos sempre que necessário ou designado pela chefia imediata. Orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho. Comunicar ao seu superior imediato, qualquer irregularidade. Participar de projetos de treinamento e programas educativos. Cumprir e fazer cumprir as normas; propor normas e rotinas relativas à sua área de competência. Manter atualizados os registros das ações de sua competência. Fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência. Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente/Humanização. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO PSIQUIATRA Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando - os com os padrões normais, para confirmar ou informar diagnóstico. Manter o registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença. Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso. Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva. Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária. Proceder às perícias médico - administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando - as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares. Realizar estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos - científicos, para fins de formulação e diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Atendimento clínico/ambulatorial. Solicitação de exames ambulatoriais/imagem. Atendimento, encaminhamento, urgência/emergência clínica. Prescrição medicamentosa clínica. Prescrição de dietas/cuidados. Encaminhamentos para especialidades e outros profissionais. Avaliação médica – psiquiátrica. Tratamento medicamentoso psiquiátrico. Encaminhamento para outros profissionais (psicólogos, terapeutas ocupacionais). Orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho. Comunicar ao seu superior imediato, qualquer irregularidade. Participar de projetos de treinamento e programas educativos. Cumprir e fazer cumprir as normas; Propor normas e rotinas relativas a sua área de competência. Manter atualizados os registros das ações de sua competência. Fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência. Fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

MÉDICO VETERINÁRIO Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação de Nível Superior. Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; atuar na produção e no controle de qualidade de produtos; fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados;



Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí
PAÇO MUNICIPAL PROF. MIGUEL REALE

AV. Sebastião de Melo Mendes 511 – Bairro Jardim Santa Terezinha
São Bento do Sapucaí – SP - CEP 12490-000
Fone (12) 3971-6110



assessorar na elaboração de legislação pertinente. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

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. Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar. Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança. Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela. Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto. Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local. Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes. Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos. Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares, fazendo a chamada e registrando nas planilhas a serem entregues ao chefe imediato. Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos. Executar tarefas afins. Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos. Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se previamente de suas condições de funcionamento. Zelar pela conservação, limpeza e manutenção do veículo comunicando ao setor competente e solicitando reparos. Dirige e manobra veículos e transporta pessoas. Conduz e vistoria ônibus de transporte escolar. Realiza verificações e manutenções básicas do veículo. Definem rotas e asseguram a regularidade do transporte. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança. Verifica itinerário de viagens, controla o embarque e desembarque de passageiros. No desempenho das atividades, utiliza-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Executa procedimentos para garantir segurança e o conforto dos passageiros. Dirigir o veículo observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço. Transportar documentos e servidores em geral quando autorizado por autoridade competente. Recolher o veículo após a jornada de trabalho até o local próprio. No setor de saúde: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas. Recolher os veículos à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento. Fazer reparos de emergência. Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue. Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada. Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção. Providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus. Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc. Auxiliar Portadores de Necessidades Especiais (PNEs), idosos, pessoas doentes, no embarque e desembarque do veículo, bem como acomodação de cadeiras de rodas, muletas e outros. Operar rádio transceptor; proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada. Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade. Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área em que estiver atuando.

NUTRICIONISTA Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional dos escolares da educação pública. Estimular a identificação de escolares com necessidades nutricionais específicas. Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional dos escolares da educação pública. Estimular a identificação de escolares com necessidades nutricionais específicas. Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio escolar. Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar. Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio. Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos. Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de teste de aceitabilidade quando se fizer necessário. Interagir com os agricultores familiares rurais e suas organizações. Elaborar o plano anual de trabalho do PNAE. Assessorar o CAE (Conselho de Alimentação Escolar).

OPERADOR DE MÁQUINAS Trabalho qualificado, com atividades rotineiras, que consiste em operar máquinas pesadas como carregadeira, retroescavadeira, trator, patrol (motoniveladora) e similares, de acordo com a legislação pertinente. Entre outras as atividades incluem: realizar aberturas de ruas, redes de esgotos, estradas, terraplenagem, cortes e nivelamentos. Ser portador da habilitação de motorista tipo D, de acordo com o Código Nacional de Trânsito, expedida pelo órgão competente.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino. Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-



Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí
PAÇO MUNICIPAL PROF. MIGUEL REALE

AV. Sebastião de Melo Mendes 511 – Bairro Jardim Santa Terezinha
São Bento do Sapucaí – SP - CEP 12490-000
Fone (12) 3971-6110



aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Atender em sala de aula como apoio ao Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino. Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Atender em sala de aula como apoio ao professor em classe de inclusão a alunos com grande comprometimento físico e/ou intelectual. Atender em salas de recursos multifuncionais – AEE. Atender a alunos surdos, cegos, e surdo-cegos em classes regulares. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, executar outras tarefas correlatas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino. Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Executar outras tarefas correlatas previstas no Plano de Carreira do magistério de São Bento do Sapucaí.

PSICÓLOGO Descrição Sintética: Atividades alta complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual. Descrição Analítica: Coordenar e orientar os trabalhos de levantamentos de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico, orientar a elaboração de diagnósticos, prognósticos e controle do comportamento do paciente na vida social, colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados, realizar entrevistas complementares, propor a solução conveniente para os problemas de desajustamento escolar, profissional e social, colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária, e na avaliação de seus resultados, atender crianças excepcionais com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-as para escolas ou classes especiais, emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares, executar outras tarefas afins.

PSICOPEDAGOGO Promover a aprendizagem, contribuindo para os processos de inclusão escolar e social. Compreender e propor ações frente às dificuldades de aprendizagem. Orientação psicopedagógica ao professor a fim de facilitar a aprendizagem e o desenvolvimento do aluno como prevenção, identificação e redução dos problemas educacionais nos diversos níveis de escolaridade. Fazer mediação entre os subgrupos envolvidos na relação ensino aprendizagem (pais, professores, alunos, funcionários). Transformar queixas em pensamentos; Criar espaços de escuta. Observar, entrevistar e fazer devolutivas. Colaborar com a direção e o corpo docente da escola na elaboração de diferentes projetos e reuniões, que os mesmos envolvam o atendimento ao aluno/ professor/ família. Promover encontros socializadores entre corpo docente, discente, coordenadores, corpo administrativo e de apoio e dirigentes. Quando necessária a solução de dificuldades apresentadas pelos alunos, promovendo encaminhamento a profissionais relacionados às áreas correspondentes a essas dificuldades, bem como orientação e esclarecimentos aos pais e equipe pedagógica no acompanhamento desses alunos encaminhados. Avaliar junto com a direção e a equipe pedagógica fatores que possam comprometer o desenvolvimento sadio e um processo de escolaridade normal. Identificar sintomas de dificuldades no processo ensino-aprendizagem. Clarear papéis e tarefas nos grupos. Criar estratégias para o exercício da autonomia (aqui entendida segundo a teoria de Piaget: cooperação e respeito mútuo). Estabelecer um vínculo psicopedagógico. Não fazer avaliação psicopedagógica clínica individual dentro da instituição escolar, porém, pode fazer sondagens. Compôr a equipe técnica-pedagógica. Cooperar na fundamentação dos docentes no que diz respeito à inclusão.

SERVENTE DE OBRAS Executar tarefas de caráter simples, com esforço físico, aplicando conhecimentos práticos adquiridos para a consecução dos trabalhos designados. Executar serviços de conservação civil e similar em todas as etapas; auxiliar o pedreiro sempre que solicitado; executar tarefas com ordens de chefia, como preparação de argamassa, reboco, caiações, blocos de cimento, formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras, armar formas para a fabricação de tubos; remover materiais de construção; executar tarefas afins. Executar tarefas auxiliares no canteiro de obras: escavar valas, transportar e/ou misturar materiais, arrumar e limpar obras e montar e desmontar armações, e observando as ordens, para auxiliar a construção ou reforma de prédios. Pode auxiliar pedreiro, carpinteiro, armadores, eletricitas, na montagem e desmontagem da obra. Manter as instalações do canteiro limpas. Prepara mistura para argamassa, transportar carrinhos com massa. Corta alvenaria utilizando ponteira e marreta.

TÉCNICO AMBIENTAL Aplicar metodologias para minimização de impactos ambientais; aplicar parâmetros analíticos de qualidade do ar, água e solo, bem como da poluição sonora e visual; analisar os parâmetros de qualidade ambiental e níveis de qualidade de vida vigentes e as novas propostas de desenvolvimento sustentável; participar no planejamento, implementação e manutenção do sistema de gestão ambiental, participar da elaboração de licenciamento ambiental. O Técnico em Meio Ambiente precisará compreender os problemas ambientais, tomar decisões e propor



Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí
PAÇO MUNICIPAL PROF. MIGUEL REALE
AV. Sebastião de Melo Mendes 511 – Bairro Jardim Santa Terezinha
São Bento do Sapucaí – SP - CEP 12490-000
Fone (12) 3971-6110



soluções para eles. O técnico em meio ambiente deverá atuar nas áreas de diagnóstico, monitoramento e gestão ambiental, além de ser responsável técnico em projetos ambientais e em equipes de inspeção e auditoria ambiental. O profissional também fará levantamentos e diagnósticos de problemas ambientais, além de organizar campanhas de educação ambiental referentes a todos os vértices da Secretaria de Meio Ambiente, além de executar outras tarefas afins.

TÉCNICO DO CRAS Recepção e oferta de informações as famílias usuários do CRAS. Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS. Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referencia do CRAS. Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referencia do CRAS.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE Realizar a escrituração contábil atendendo aos princípios das melhores práticas administrativo-contábeis, bem como da legislação vigente. Controlar, executar trabalhos de análise contábil e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros de lançamento, assegurando a correta operação contábil financeira da Autarquia. Elaborar balancetes e balanços orçamentários e patrimoniais, destacando e procedendo a ajustes contábeis, apresentando resultados parciais ou totais da situação econômica e financeira da Autarquia. Elaborar, controlar a execução de demonstrações financeiras dirigidas aos órgãos controladores e reguladores da administração pública, certificando-se da sua consistência e correção. Proceder à classificação e avaliação de créditos e débitos, analisando a sua natureza, fazendo o respectivo lançamento contábil, apropriando os saldos correspondentes. Implementar controles e procedimentos contábeis e venham a permitir transparência e disponibilidade das informações contábeis para a Auditoria Interna e Externa. Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc). Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea. Realizar ações de educação em saúde a população, conforme planejamento da equipe. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente. Atendimento básico aos pacientes sob supervisão do enfermeiro, médico e cirurgião dentista. Preparar pacientes para exames. Recolher material destinado a exame de laboratório. Anotar em impressos próprios resultados de exames e de medicamentos ministrados. Auxiliar na preparação de salas para atendimento médico. Auxiliar na esterilização de material e instrumentos utilizados nestes trabalhos e de enfermagem. Observar e auxiliar na manutenção da limpeza dos locais de atendimentos. Receber e registrar pacientes e executar tarefas correlatas de escritório. Executar tarefas de enfermagem com destreza e dentro das normas: vacinação, curativos, injeções, verificação de Pressão Arterial, tomar pulso e temperatura, ministrar medicamento de acordo com as prescrições médicas, esterilização e atendimento de urgência. Participar de trabalhos educativos com a comunidade. Acatar seu remanejamento para qualquer unidade da rede municipal, atendendo necessidade ou posicionamento estratégico de readequação. Manter atualizados os registros das ações de sua competência. Fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência. Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente/Humanização. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TESOUREIRO Compete ao tesoureiro desempenhar as seguintes funções: Assegurar a concretização das orientações financeiras definidas superiormente; Participar em reuniões periódicas de coordenação da área de administração geral, finanças e orçamento. Elaborar propostas devidamente fundamentadas que visam à melhoria do funcionamento da tesouraria e submetê-las a apreciação superior. Efetuar os recebimentos, de acordo com as Guias de recebimento (Guias de Receita) e dar deles o respectivo documento de quitação. Efetuar pagamento das despesas devidamente autorizadas. Elaborar diariamente a Folha Caixa (Diário de caixa). Elaborar o resumo diário de tesouraria. Proceder a guarda, conferência e controle sistemático do numerário e valores de caixas e bancos. Controlar o movimento das contas bancárias, através do sistema informático instalado na tesouraria, com o objetivo de poder elaborar resumo diário de caixa e mensal. Assinar os cheques e ordens de transferência e levantamentos, tendo em atenção a rentabilização dos valores. Assistir à verificação do estado de responsabilidade do tesoureiro, efetuado por quem for nomeado para verificar fundos, montantes e documentos sob sua a responsabilidade. Assegurar o depósito das receitas em instituição bancária e proceder ao seu registro no diário de caixa e no resumo de tesouraria. Enviar diariamente, para a Contabilidade os originais e duplicados da folha de caixa (diário de tesouraria) e do resumo diário de tesouraria, acompanhados dos duplicados das guias de recebimento (guias de receita) e de todos os restantes documentos. Recepcionar os duplicados dos diários de caixa e dos resumos de tesouraria e arquivá-los. Executar outras funções que lhe sejam superiormente cometidas ou impostas por lei ou regulamento em matéria financeira.

TRATORISTA Trabalho qualificado, com atividades rotineiras, que consiste em operar máquina agrícola com ou sem carreta, trator, coleta de lixo, aração, gradação de terrenos, etc. Ser portador da habilitação de motorista tipo C, de acordo com o Código Nacional de Trânsito, expedida pelo órgão competente.



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 Sílabas; 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.

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.

Conhecimentos Básicos de Informática: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook).

LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA OU NORMAL SUPERIOR OU NÍVEL MÉDIO COM HABILITAÇÃO NO MAGISTÉRIO

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.

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.

BRASIL. 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.

BRASIL. 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. **Ensaios pedagógicos: 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.

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 de Informática: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook).

Conhecimentos Gerais Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde; Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças; Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde;



Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí
PAÇO MUNICIPAL PROF. MIGUEL REALE
AV. Sebastião de Melo Mendes 511 – Bairro Jardim Santa Terezinha
São Bento do Sapucaí – SP - CEP 12490-000
Fone (12) 3971-6110



Indicadores de nível de saúde da população; Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde; Doenças de notificação compulsória; Código de Ética Médica; Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral; Saúde Pública; Medicina Social e Preventiva; Código de Processo Ético.

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)

AJUDANTE GERAL MASCULINO A prova escrita versará sobre Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais.

ASSISTENTE DO DEPARTAMENTO PESSOAL Conhecimentos de Legislação Trabalhista com base na CLT – Consolidação das Leis do Trabalho e Noções de Contribuições Previdenciárias- INSS; Rotina de folha de pagamento: Admissão de candidatos, registro de empregados, salários, horas extras, adicional de insalubridade, periculosidade, adicional noturno, salário família, 13º salário, férias, auxílio doença previdenciária, auxílio doença por acidente de trabalho, rescisão de contrato de trabalho, noções de DIRF,RAIS e CAGED, imposto de renda, FGTS, contribuição sindical. Lei Orgânica do Município (disponível no site www.camarasbs.sp.gov.br). Conhecimentos Básicos em Word for Windows e Excel – Uso do correio eletrônico e Internet.

ASSISTENTE SOCIAL

Sugestões Bibliográficas:

- 1) ACOSTA, Ana Rojas; VITALE, Maria Amália Faller. **Família**: Redes, Laços e Políticas Públicas;
- 2) BARBOSA, Rosângela Nair de Carvalho. **Economia Solidária como Política Pública**, uma tendência de geração de renda e ressignificação do trabalho no Brasil;
- 3) BARROSO, Maria Lúcia. **Ética**: Fundamentos sócio-históricos;
- 4) BRAGA, Lea; CABRAL, Maria do Socorro Reis. **Serviço Social na Previdência**;
- 5) COUTO, Berenice Rojas. **Direito Social e Assistência Social na sociedade brasileira**: uma equação possível?;
- 6) BISNETO, José Augusto. **Serviço Social e Saúde Mental**, uma análise institucional da prática;
- 7) GUERRA, Iolanda D. **Instrumentalidade do Serviço Social**. 6 ed;
- 8) IAMAMOTO, Marilda Villela. **Serviço Social em Tempo de Capital Fetiche**;
- 9) IAMAMOTO, Marilda Villela. **Serviço Social na Contemporaneidade**: Trabalho e Formação Profissional;
- 10) IAMAMOTO, Marilda Villela; CARVALHO, Raul de. **Relações Sociais e Serviço Social no Brasil**;
- 11) MAGALHÃES, Selma Marques. **Avaliação e Linguagem**: Relatórios, Laudos e Pareceres;
- 12) NETO, José Paulo. **Capitalismo Monopolista e Serviço Social**. Ed. Cortez;
- 13) PEIXOTO, Clarice Ehlers; CLAVALROLLE, Françoise. **Envelhecimento, políticas sociais e novas tecnologias**, Rio de Janeiro: FGV, 2005;
- 14) PEREIRA, Potyara. **Política Social temas e questões**;
- 15) PONTES, Reinaldo Nobre. **Mediação e Serviço Social**;
- 16) VASCONCELOS, Ana Maria de. **Prática do Serviço Social**: Cotidiano, Formação e Alternativas na Área da Saúde;
- 17) **Revista Serviço Social e Sociedade**. Editora Cortez - edições: nº 56- Assistência Social e Sociedade Civil, nº 57- Temas Contemporâneos, nº 63- O enfrentamento da pobreza em questão, nº 71- Especial Família, nº 86- Espaço Público e Direitos Sociais, nº 93- Trabalho e Trabalhadores, nº 95- Especial "Serviço Social: Memória e História", nº 96- Memória do Serviço Social. Políticas Públicas, nº 97- Serviço Social, História e Trabalho, nº 98- Mundialização do Capital e Serviço Social, nº 99- Direitos, Ética e Serviço Social, nº 100- O congresso da Virada e os 30 anos da Revista, nº 101- Fundamentos críticos para o exercício profissional, nº 102- Serviço Social e Saúde: múltiplas dimensões, nº 103- Formação e exercício profissional; nº 104 (especial)- Crise Social - Trabalho e Mediações Profissionais, nº 105- Direitos Sociais e política pública, nº 106- Educação, trabalho e sociabilidade, nº 107- Condições de Trabalho/Saúde, nº 108 (Especial)- Serviço Social no Mundo.
- 18) **Legislação**: Lei nº 8.069 de 13/07/1990. **Estatuto da Criança e do Adolescente Comentado**: Comentários Jurídicos e Sociais, 10ª edição, atualizado por Munir Cury, Malheiros Editores Ltda. Lei nº 8.742/93. **Lei Orgânica da Assistência Social**; Lei nº 7.853. **Dispõe sobre o apoio a pessoa portadora de deficiência; Código de Ética**



Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí
PAÇO MUNICIPAL PROF. MIGUEL REALE

AV. Sebastião de Melo Mendes 511 – Bairro Jardim Santa Terezinha
São Bento do Sapucaí – SP - CEP 12490-000
Fone (12) 3971-6110



Profissional; Lei nº 8.662/93. **Regulamenta a Profissão de Assistente Social; Constituição Federal** (Os Direitos e Garantias Fundamentais, Da Ordem Social, Da Saúde, Da Previdência Social, Da Assistência Social, Da Educação, Da Cultura e do Desporto, da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso); Lei nº 9.394 de 20/07/1996. **Lei de Diretrizes e Bases da Educação.** Lei nº 10.741 de 01/10/2003. **Estatuto do Idoso.** Decreto nº 6.214 de 26/09/2007. **Regulamenta o Benefício da Prestação Continuada.** Lei nº 8.080 de 19/09/1990. **Lei Orgânica da saúde. NOB / SUAS; NOB-RH / SUAS; NOB/SUS;**

19) Conhecimento sobre Programas e Projetos Sociais vigentes.

AUXILIAR DE CLASSE

Referências Bibliográficas:

- ASSIS, Orly Zucatto Mantovani de. **Uma Nova Metodologia de Educação Pré-Escolar.** Porto Alegre: Artmed, 1993.
- AZENHA, Maria da Graça. **Construtivismo: De Piaget a Emilia Ferreiro.** 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.
- BUSQUETS, Maria Dolores et al. **Temas Transversais e Educação.** 4 ed. São Paulo: Editora Ática, 1993.
- DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Ana. **Psicologia na Educação.** São Paulo: Cortez, 1991.
- FERREIRO, Emília. **Reflexões sobre alfabetização.** São Paulo: Cortez, 1995.
- _____. **Educação como prática da Liberdade.** São Paulo: Paz e Terra, 2002.
- GADOTTI, Moacir. **Pensamento Pedagógico Brasileiro.** São Paulo: Ática, 2004.
- GARDNER, Howard. **A criança Pré-Escolar; como pensa e como a escola pode ensiná-la.** Porto Alegre, Artes Médicas, 1991. HERNANDEZ, Fernando; VENTURA, Montserrat. **A Organização do Currículo por projetos de trabalho.** 5 ed. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- KAMII, Constance. **A criança e o número.** Campinas: Papirus, 1998.
- _____. **Jogos em Grupo na Educação Infantil.** São Paulo: Trajetória Cultural, 1991.
- KAUFMAN, Ana Maria; RODRÍGUEZ, Maria Elena. **Escola: leitura e produção de textos.** Porto Alegre: Artmed, 1995.
- KISHIMOTO, Tizuko Morchida. **O jogo e a educação infantil.** São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.
- LA TAILLE, Yves de. **Piaget. Vygotsky. Wallon: teorias Psicogenéticas em discussão.** São Paulo: Summus Editorial, 1992.
- LANDSMANN, Lilianna Tolchinsky. **Aprendizagem da Linguagem Escrita.** São Paulo: Ática, 1998.
- LERNER, Delia. **Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário.** Porto Alegre: Artmed, 2002.
- LOPES, Antonia Osina et al. **Repensando a Didática.** 19 ed. Campinas: Papirus, 1991.
- LUCKESI, Cipriano. **Avaliação da aprendizagem escolar.** 21 ed. São Paulo: Cortez, 2010.
- MARQUES, Candu; LU Mendes. **A Cultura popular gerando ideias na educação infantil – itinerário pedagógico.** São Paulo. Ôzé Editora, 2012.
- MENEGOLLA, Maximiliano; SANT'ANNA, Ilza Martins. **Por que Planejar? Como Planejar?** São Paulo: Editora Vozes, 1999.
- MIZUKAMI, Maria da Graça N. **Ensino: as abordagens do processo.** São Paulo: EPU, 1986.
- MORAIS, Regis. **Violência e Educação.** Campinas: Papirus, 1995.
- MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à Educação do Futuro.** São Paulo, Cortez, 2002.
- NIDELCOFF, Maria Tereza. **Uma Escola para o povo.** 19 ed. São Paulo: Brasiliense, 1984.
- OYAFUSO, Akiko; MAIA, Eny. **Plano Escolar: caminho para a autonomia.** São Paulo: CTE – Cooperativa Técnica Educacional, 1998.
- PAÍN, Sara. **Diagnóstico e tratamento dos Problemas de Aprendizagem.** Porto Alegre: Artmed, 1992.
- PIAGET, Jean; Inhelder, B. **A Psicologia da Criança.** Rio de Janeiro: Bertrand, 1990.
- SALVADOR, César Coll. **Aprendizagem Escolar e Construção do Conhecimento.** Porto Alegre: Artmed, 1994.
- SEBER, Maria da Glória. **Piaget: O diálogo com a criança e o desenvolvimento do raciocínio.** São Paulo: Scipione, 1997.
- SMOLKA, Ana Luiza Bustamante. **A criança na fase inicial da escrita: a alfabetização como processo discursivo.** 11 ed. São Paulo: Cortez, 2003.
- VIGOSTKI, Luria, A.R. et al. **Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem.** 11 ed. São Paulo: Ícone, 2010.
- VYGOTSKY, L.S. **A formação social da mente.** São Paulo: Martins Fontes, 1991.
- _____. **Pensamento e Linguagem.** São Paulo: Martins Fontes, 1989.
- WINNICOTT, D. W.. **A criança e o Seu Mundo.** Rio de Janeiro, Zahar, 6ª edição, 1982. _____.
- Pensando sobre crianças.** Porto Alegre, Artes Médicas, 1997.
- _____. **A Família e o desenvolvimento do indivíduo.** Belo Horizonte, Interlivros de Minas Gerais, 1980.
- ZABALZA, Miguel A. **Qualidade em educação infantil.** Porto Alegre: Artmed, 1998.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil.** vol. 1 a 3. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- _____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1.** MEC/SEB, 2006.
- _____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 2.** MEC/SEB, 2006.
- _____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais.** vol. 1 a 10. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- _____. **Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica.** Brinquedos e brincadeiras nas creches: manual de orientação pedagógica/Ministério da Educação. Secretaria de educação Básica. – Brasília: **MEC/SEB, 2012.**



Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí
PAÇO MUNICIPAL PROF. MIGUEL REALE

AV. Sebastião de Melo Mendes 511 – Bairro Jardim Santa Terezinha
São Bento do Sapucaí – SP - CEP 12490-000
Fone (12) 3971-6110



AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO Noções básicas da função; Procedimentos; Instrumental dentário; Esterilização; Formas de esterilização; Higiene – asseio; Funções do Auxiliar de Consultório Dentário; Instrumentais Odontológicos: características e finalidades de uso; Primeiros Socorros; Materiais Dentários: características, formas de apresentação, finalidades, técnicas de manipulação e métodos de uso; Equipamentos Odontológicos: características e finalidades; Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º a 17 da Constituição Federal); Lei 8080/90 – Lei Orgânica da Saúde; Lei 8142/90 – Controle Social; Norma Operacional Básica – NOB SUS 01/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS SUS 2002; Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais; Conhecimentos Básicos em Word for Windows e Excel – Uso do correio eletrônico e Internet.

AUXILIAR DE CRECHE As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula; A metodologia nas áreas do conhecimento; A importância do jogo na educação; A leitura infantil; A criança enquanto ser em transformação; Planejamento e Proposta Pedagógica; Organização curricular; Problemas e doenças da infância; Saúde, nutrição; Noções de Primeiros Socorros; Estatuto da criança e do adolescente; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9.394/96); Referencial Curricular da Educação Infantil; Temas transversais em Educação; A construção do conhecimento na escola; Pedagogia de Projeto.

BERÇARISTA Estatuto da Criança e do Adolescente; Higiene da criança; Noções de Saúde; Noções de Alimentação de crianças; Primeiros Socorros; Como agir com crianças na faixa etária de 0 a 3 anos; Noções práticas de Amamentação.

COORDENADOR DO CRAS Plano de Ação e Regimento Interno do CRAS; Gestão Pública; Direitos Sociais; Programas e Projetos Socioassistenciais do Ministério do Desenvolvimento Social; O trabalho em equipe interdisciplinar; Publicações Institucionais – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (www.mds.gov.br); A evolução histórica do Serviço Social no Brasil; Construção do conhecimento na trajetória histórica da profissão. **Legislação:** Política Nacional de Assistência Social (PNAS); Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Centro de Referência da Assistência Social – CRAS; Programa de Atenção Integrada à Família – PAIF; Serviços Destinados a Crianças de 0 a 6 anos e Pessoas Idosas – Benefícios Eventuais; Carteira do Idoso; Serviço de Proteção Social a Crianças e Adolescentes Vítimas de Violência, Abuso e Exploração Sexual e suas famílias; Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência; Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB – RH/SUAS; Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS; Orientações para o acompanhamento das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família no âmbito do SUAS; Lei Federal 10.741/2003 – Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências; Lei Federal 8.069/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências; Lei Federal 8.742/1993 – Dispõe sobre o Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS; Lei Federal 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS; Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988 – Título II – Capítulo II – Dos Direitos Sociais (artigos 6º ao 11º); Código de Ética do Assistente Social.

COORDENADOR PEDAGÓGICO

Referência Bibliográfica

- ASSMANN, Hugo. **Reencantar a Educação rumo à sociedade aprendente**. Petrópolis: Vozes.
- AZENHA, Maria da Graça. **Construtivismo: De Piaget a Emilia Ferreiro**. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.
- COLL, César. **O Construtivismo na sala de aula**. São Paulo: Ática, 1996.
- DALMÁS, Ângelo. **Planejamento Participativo na Escola: elaboração, acompanhamento e avaliação**. Petrópolis: Vozes, 1998.
- DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Ana. **Psicologia na Educação**. São Paulo: Cortez, 1991.
- FERREIRO, Emília. **Reflexões sobre alfabetização**. São Paulo: Cortez, 1995.
- HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mediadora**. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.
- IANNI, Octávio. **A Sociedade Global**. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1998.
- KAMII, Constance. **A criança e o número**. Campinas: Papirus, 1998.
- LA TAILLE, Yves de. **Piaget. Vygotsky. Wallon: teorias Psicogenéticas em discussão**. São Paulo: Summus Editorial, 1992.
- LOPES, Antonia Osina et al. **Repensando a Didática**. Campinas: Papirus, 1991.
- NIDELCOFF, Maria Tereza. **Uma Escola para o povo**. 19 ed. São Paulo: Editora Brasiliense, 1984.
- PERRENOUD, Philippe. **10 Novas Competências para Ensinar**. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- PIAGET, Jean. **Seis Estudos de Psicologia**. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2003.
- SASSAKI, Romeu Kazumi. **Inclusão (Construindo uma Sociedade para todos)**. Rio de Janeiro: Editora W.V.A., 1997.
- SAVIANI, Dermeval. **Escola e Democracia**. Campinas: Autores Associados, 1999.
- SMOLKA, Ana Luiza Bustamante. **A criança na fase inicial da escrita: a alfabetização como processo discursivo**. 11 ed. São Paulo: Editora Cortez, 2003.
- VIANA, Ilca de Oliveira de Almeida. **Planejamento Participativo na Escola**. São Paulo: EPU, 2000.
- YIGOTSKY, L.S. **A formação social da mente**. São Paulo: Martins Fontes, 1991.
- YIGOTSKY, L.S. **Pensamento e Linguagem**. São Paulo: Martins Fontes, 1989.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil**. vol. 1 a 3. Brasília: MEC/SEF, 1998.



Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí
PAÇO MUNICIPAL PROF. MIGUEL REALE

AV. Sebastião de Melo Mendes 511 – Bairro Jardim Santa Terezinha
São Bento do Sapucaí – SP - CEP 12490-000
Fone (12) 3971-6110



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

_____. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais**. Brasília: MEC/SEF, 1997. Vol. 1 a

10

EDUCADOR FÍSICO Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição e atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando; Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo; Abordagens da educação física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Atividade física e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Educação Física.

ENCARREGADO DE COMPRAS Leis Federais 8.666 de 23/06/93, 8883 de 08/06/94, Lei nº 10.520 de 17/07/2002 (Pregão Presencial) e Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006; Licitação; Registros Cadastrais; Objeto de Licitação: Obras, Serviços, Compras, Alienações, Locações, Concessões e Permissões; Modalidades de Licitação; Concorrência; Tomada de preços; Convite; Concurso; Leilão; Dispensa e Pregão Presencial Inexigibilidade de Licitação; Procedimento da Licitação; Dos Contratos Administrativos: Reajustamento de preços e Tarifas, Controle do contrato, Alteração e Rescisão unilateral do contrato, Formalização do contrato; Execução e Inexecução do Contrato; Principais Contratos Administrativos; Conhecimentos Básicos em Word for Windows e Excel – Uso do correio eletrônico e Internet.

ENGENHEIRO AMBIENTAL Leis da conservação da massa e da energia; A energia e o meio ambiente; Ciclos biogeoquímicos; Ecossistemas; A dinâmica das populações; Política de Meio Ambiente; Direito ambiental e legislação de meio ambiente; Responsabilidade civil, administrativa e penal em matéria ambiental; Áreas especialmente protegidas; Licenciamento ambiental: Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA); Aspectos técnicos e jurídicos de temas como certificação ambiental e poluição em suas diversas formas e meios; Gestão e uso de recursos hídricos; Noções de hidrologia, qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento dos efluentes; Princípios de Economia Ambiental; Biossegurança; Desenvolvimento Sustentável; Noções de geologia, conservação de solos; Conservação, manejo e uso dos recursos naturais renováveis; Degradação e poluição ambiental; Manejo e tratamento de resíduos; Diversidade biológica; Agricultura sustentável; Caça, pesca e extrativismo vegetal; Geografia física e humana; Zoneamento ecológico-econômico; Educação ambiental.

ENGENHEIRO CIVIL Desenho Técnico; Topografia; Probabilidade e Estatística; Resistência dos Materiais; Estática das Estruturas; Materiais de Construção Civil; Estrutura Metálica e de Madeira; Arquitetura e Urbanismo; Geologia; Transporte; Estradas; Hidrologia; Estruturas de Concreto Armado; Mecânica dos solos; Concreto Protendido; Fundações; Saneamento Básico; Pontes; Projeto e Construções de Edifícios; Hidrovias e Portos; Instalações Hidráulicas e Sanitárias; Instalações Elétricas; Auto Cad.

ESCRITURÁRIO 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.

FARMACÊUTICO **Farmacologia:** Farmacocinética – Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica – Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. **Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica:** Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. **Seleção de Medicamentos:** Conceitos Gerais; Farmacoconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. **Medicamentos Sujeitos a Controle Especial:** Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e Dispensação); Portaria 344/98 e suas atualizações; Medicamentos de referência, similares e genéricos. **Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica:** Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficiniais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. **Controle de**



Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí
PAÇO MUNICIPAL PROF. MIGUEL REALE

AV. Sebastião de Melo Mendes 511 – Bairro Jardim Santa Terezinha
São Bento do Sapucaí – SP - CEP 12490-000
Fone (12) 3971-6110



Qualidade: Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos – Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. **Ética Profissional:** Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. **Epidemiologia:** Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. **Licitação e Aquisição de Produtos Farmacêuticos:** Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoxarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC/XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos.

FISCAL AMBIENTAL Constituição Federal – Art. 23, 24, 170 e 225; Constituição Estadual – Art. 193; Código Penal – Art. 312 a 327, 162 a 164; Lei Complementar nº 996/06; Estatuto da Cidade – Lei nº 10.257/02; Lei Federal nº 6.938/81; Lei Federal nº 9.605/98; Lei Federal nº 9.985/00; Lei Federal nº 11.232/05; Lei Federal nº 11.284/06; Agenda 21; Resoluções CONAMA nº 04/85, 01/86, 11/87, 02/96, 237/97, 257/99, 258/99, 263/99, 264/00, 267/00, 273/00, 302/02, 303/02 e 307/02; Resolução SMA 42/94; Resolução SMA nº 04 de 13 de janeiro de 2012; Programa Município Verde Azul; Conhecimentos Básicos em Word for Windows e Excel – Uso do correio eletrônico e Internet.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS Código de Posturas do Município de São Bento do Sapucaí: Lei nº 564 de 03/02/88, com as alterações introduzidas pelas Leis nº 692 de 10/12/91 e nº803 de 17/08/94. Lei de Tributos Municipais: Lei nº 628 de 29/12/89 com alterações pelas Leis nºs 783 de 16/12/93, nº 790 de 16/12/93, nº 803 de 17/08/94, nº 822 de 27/01/95, nº 841 de 21/12/95, nº 844 de 27/12/95, nº 967 de 17/12/99 e nº 1037 de 13/09/2001. Código de Obras Estadual. Direito Administrativo Brasileiro. Lei Orgânica do Município de São Bento do Sapucaí. Conhecimentos em Word for Windows e Excel – Uso do correio eletrônico e Internet. Legislação Municipal (disponível no site www.saobentodosapucaí.gov.br) ou na Secretaria Administrativa da Prefeitura Municipal de São Bento do Sapucaí.

FONOAUDIÓLOGO Fonoaudiologia Escolar: distúrbios de aprendizagem (leitura e escrita, disgrafia, disortografia, discalculia, orientação para escola e família); Fonoaudiologia em Neurologia (Síndromes e Demências); Patologias de fala e linguagem (Deficiência Mental, Encefalopatia Crônica não Progressiva, Afasia, Gagueira, Fissura Labiopalatina, Atraso de fala e linguagem, Distúrbio Articulatorio); Voz (avaliação, diagnóstico e tratamento das Disfonias); Aleitamento Materno; Exames Audiológicos e Processamento Auditivo Central; Prótese Auditiva (indicação e adaptação); Fonoaudiologia em Saúde Pública; Desenvolvimento da criança normal e patológico (linguagem, motor e cognitivo); Atualidades em Fonoaudiologia.

GARI A prova escrita versará sobre Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais.

LIXEIRO A prova escrita versará sobre Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais.

MÉDICO CLÍNICO GERAL Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pâncreas, sistema hepatoliar, gastrintestinal, renais e do trato urinário, cardiovasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas.

MÉDICO GINECOLOGISTA **Área de Atuação:** Anatomia dos órgãos genitais femininos. Embriologia dos genitais femininos. Fisiologia menstrual e sexual. Endocrinologia do aparelho genital feminino. Ciclo Menstrual. Climatério. Puberdade Fisiológica e patológica. Propedêutica clínica e complementar em tocoginecologia. Disfunções menstruais. Doenças sexualmente transmissíveis. Citogenética. Disminorréia. Tensão pré-menstrual. Dispotopias genitais. Processos Inflamatórios dos genitais femininos. Esterilidade conjugal. Incontinência urinário na mulher. Fístulas genitais. Ginecologia da infância e da adolescência. Mastopatias benignas e malignas. Anticoncepção. Medicina psicossomática em ginecologia. Urgências ginecológicas. Afecções da vulva e da vagina. Afecções do colo e do corpo uterino. Afecções dos ovários e trompas. Oncologia ginecológica. Moléstia trofoblástica. Endometriose. Cirurgias Ginecológicas. Anomalias do desenvolvimento genital. Algias pélvicas. Disfunções sexuais. Leucorréias estados hiperandrogênicos. Estados hiperprolactínicos. Intersexualidade. Hemorragias disfuncionais. Gravidez ectópica. Abortamento. Ovulação. Fertilização. Transporte Ovular. Nidação. Deciduação. Placenta. Cordão Umbilical. Sistema Amniótico. Estudo do Feto. Modificações gerais e locais do organismo materno. Endocrinologia do ciclo gravídico-puerperal. Bacia obstétrica. Relações Útero-fetais. Gravidez. Conceito. Duração, diagnóstico. Assistência pré-natal. Aspectos psicológicos do ciclo gravídico-puerperal. Trajetó pelvigenital. Contratilidade Uterina. Parto. Generalidades. Conceitos. Evolução Clínica do Parto. Assistência ao parto. Fenômenos mecânicos do parto. Fenômenos plásticos do parto. Analgesia e anestesia no parto. Puerpério e lactação. Doenças intercorrentes no ciclo gravídico-puerperal. Doença hipertensiva específica da gravidez prolongada. Gemelidade. Sofrimento fetal. Doença hemolítica perinatal. Distocias. Acidentes e complicações de parto. Discinesias. Prematuridade. Puerpério patológico. Tocotraumatismos maternos e fetais. Aspectos Médico-



Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí
PAÇO MUNICIPAL PROF. MIGUEL REALE

AV. Sebastião de Melo Mendes 511 – Bairro Jardim Santa Terezinha
São Bento do Sapucaí – SP - CEP 12490-000
Fone (12) 3971-6110



legais em tóco-ginecologia. Patologia do feto e do recém-nascido. Mortalidade pré-natal. Distocias do trajeto e desproporção céfalo-pélvica. Estudo crítico das cirurgias obstétricas. Diagnóstico e terapêutica das patologias obstétricas. Efeitos de drogas sobre o concepto. Gravidez molar. Rotura prematura de membranas. Prolapso do cordão umbilical. Aspectos ético-legais da prática obstétrica. **Clínica Geral:** Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrólíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa.

MÉDICO ORTOPEDISTA Área de Atuação: Conceitos gerais de ortopedia e traumatologia. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia da coluna vertebral. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia do quadril. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia do joelho. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia do tornozelo e pé. Diagnóstico e tratamento de tumores ósseos e sarcoma de partes moles. Diagnóstico e tratamento de alongamento e reconstrução óssea. **Clínica Geral:** Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrólíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa.

MÉDICO PEDIATRA Área de Atuação: Indicadores de mortalidade perinatal, neonatal e infantil. Crescimento e Desenvolvimento: desnutrição, obesidade e distúrbios do desenvolvimento neuro-psicomotor. Imunizações: ativa e passiva. Alimentação do recém-nascido e lactente: carências nutricionais, desvitaminoses. Patologia do lactente e da criança: Distúrbios cardio-circulatórios: Cardiopatias congênitas, Choque, Crise Hipertensa, Insuficiência cardíaca, Reanimação cardiorrespiratória. Distúrbios respiratórios: Afecções de vias aéreas superiores, bronquite, bronquiolite, estado de mal asmático, insuficiência respiratória aguda, pneumopatias agudas e derrames pleurais. Distúrbios metabólicos e endócrinos: Acidose e alcalose metabólicas, neurológicos: coma, distúrbios motores de instalação aguda, Estado de mal convulsivo. Distúrbios do aparelho urinário e renal: Glomerulopatias, Infecções do trato urinário, insuficiência renal aguda e crônica, Síndrome hemolítico-urêmica, Síndrome nefrótica, Distúrbios onco-hematológicos: Anemias carenciais e hemolíticas. Hemorragia digestiva, Leucemias e tumores sólidos, Síndromes hemorrágicas. Patologia do fígado e das vias biliares: Hepatites virais, Insuficiência hepática. Doenças Infecto-contagiosas: AIDS, Diarréias agudas. Doenças infecciosas comuns da infância. Estafilococcos e estreptococcos. Infecção Hospitalar. Meningoencefalites virais e fúngicas. Seps e meningite de etiologia bacteriana. Tuberculose. Vírus respiratórias. Acidentes: Acidentes por submersão. Intoxicações exógenas agudas. Violência Doméstica. Primeiros Socorros no Paciente Politraumatizado. **Clínica Geral:** Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrólíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa.

MÉDICO PSIQUIATRA Área de Atuação: Síndromes e Transtornos Mentais Orgânicos; Demências na senilidade e pré-senilidade; Transtornos Mentais Orgânicos induzidos por substâncias psicoativas; Esquizofrenia; Transtorno delirante paranóico; Transtornos Psicóticos S.O.E.; Transtornos afetivos; Transtornos de Ansiedade; Transtornos Somatomorfos; Transtornos Dissociativos; Transtornos Sexuais; Transtornos do Sono; Transtornos Factícios; Transtornos de Personalidade; Transtornos da Alimentação; Psiquiatria Infantil; Psiquiatria Comunitária; Psiquiatria Forense; Emergências psiquiátricas; Epidemiologia dos Transtornos Mentais; Testes Laboratoriais e outros Testes; Psicofarmacoterapia e Terapias convulsivantes; Psicoterapias. **Clínica Geral:** Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrólíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa.



Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí

PAÇO MUNICIPAL PROF. MIGUEL REALE

AV. Sebastião de Melo Mendes 511 – Bairro Jardim Santa Terezinha

São Bento do Sapucaí – SP - CEP 12490-000

Fone (12) 3971-6110



MÉDICO VETERINÁRIO **Conhecimentos Gerais em Veterinária:** Epidemiologia; Medicina Social e Preventiva; Código de Ética; Código de Processo Ético; Saúde Pública; Atualidades sobre Saúde Pública; Atualidades sobre Medicina Veterinária. **Conhecimentos Específicos:** **Extensão Rural** - Projetos de extensão rural; elementos essenciais; Noções de comunicação rural; Noções de educação de adultos; Metodologia. **Produção Animal** - Bovinocultura de corte; Bovinocultura leiteira; Formação e manejo de pastagens: fenação e silagem; Técnicas básicas e auxiliares para aumentar a eficiência econômica das explorações animais; Manejo de rebanhos, reprodução animal e inseminação artificial. **Defesa Sanitária Animal** – Epidemiologia; Imunologia; Esterilização e desinfecção; Etiopatogenia, diagnóstico, tratamento, prevenção, controle e erradicação das principais enfermidades; Infecto-contagiosas e parasitárias, das espécies bovinas, bubalina, equina, suína, ovina, caprinos e avicultura. **Inspeção Sanitária de Produtos de Origem Animal em Matadouro:** Noções gerais sobre inspeção anti-mortem, post-mortem e destinação e aproveitamento das carcaças, resíduos e subprodutos.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR Disciplina e vigilância dos alunos; Controle e movimentação do aluno; Observação e orientação os setores, sobre o comportamento dos alunos; Primeiros socorros aos alunos; Outras tarefas auxiliares; Estatuto da Criança e do Adolescente – Artigos 1º ao 140; Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros; Sinalização de trânsito, uso do cinto de segurança; Conhecimentos e manuseio de extintor de incêndio de autos; Conhecimentos básicos da função baseada na atribuição de cargo constante do presente Edital.

MOTORISTA **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.

NUTRICIONISTA **Nutrição Normal:** Conceito de alimentação e nutrição. Pirâmide Alimentar e seus grupos de alimentos. Leis de alimentação. Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais para adulto normal. Cálculo de dietas normais. Nutrientes: definição, propriedades, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares. Particularização da dieta normal para os diferentes grupos etários: alimentação do lactente (0 a 1 ano), do infante (1 a 2 anos), do pré-escolar (2 a 7 anos), do escolar (7 a 12 anos) e do adolescente (12 a 18 anos). **Dietoterapia:** Princípios básicos. Planejamento, avaliação e modificações da dieta normal e padronizações hospitalares. **Nutrição Materno-Infantil:** Particularização da dieta normal por estado fisiológico da gestante e da nutriz. Conceito geral de saúde materno-infantil: gestação, lactação, recém-nascido e aleitamento materno. **Técnica Dietética:** Condições sanitárias, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem movimentação e controle de gêneros. Métodos e técnicas de higienização dos alimentos, da área física, equipamentos e utensílios. Elaboração de cardápios a nível institucional. **Nutrição em saúde pública:** Educação alimentar e nutricional. Municipalização da merenda escolar, Programas educativos - fatores determinantes do estado e avaliação nutricional de uma população e carências nutricionais. Segurança Alimentar. Noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica. **Microbiologia de alimentos:** Toxinfecções alimentares; controle sanitário de alimentos; APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Legislação: (Portaria CVS 6/99, RDC Nº 216, RDC Nº 275) e Código de Ética do Nutricionista.

OPERADOR DE MÁQUINAS **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 OPERAÇÃO VEICULAR:** Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Referências Bibliográficas:

AZENHA, Maria da Graça. **Construtivismo – De Piaget a Emilia Ferreiro**. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.

CARVALHO, Rosita Edler. **Educação Inclusiva com os pingos nos “is”**. Porto Alegre: Editora Mediação, 2004.

_____. **A nova LDB e a Educação Especial**. 4 ed – revisada e atualizada. Rio de Janeiro: WVA, 2007.

FÁVERO, Eugênia Augusta Gonzaga, PANTOJA, Luísa de Marillac P., MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Atendimento Educacional Especializado – Aspectos Legais e Orientação Pedagógica**. São Paulo: MEC/SEESP, 2007.

FERREIRA, Maria Elisa Caputo, GUIMARÃES, Marly. **Educação Inclusiva**. Rio de Janeiro: DP&A, 2003.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér, PRIETO, Rosângela Gavioli. **Inclusão Escolar**. Valéria Amorim Arantes (org.), São Paulo: Summus Editorial, 2006.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Ser ou estar: eis a questão – explicando o déficit intelectual**. Rio de Janeiro: WVA, 2004.



Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí

PAÇO MUNICIPAL PROF. MIGUEL REALE

AV. Sebastião de Melo Mendes 511 – Bairro Jardim Santa Terezinha

São Bento do Sapucaí – SP - CEP 12490-000

Fone (12) 3971-6110



_____. **A integração de pessoas com deficiência: contribuições para uma reflexão sobre o tema.** São Paulo, Memnon: editora SENAC, 1997.

_____. **Compreendendo a deficiência mental – novos caminhos educacionais.** São Paulo: Editora Scipione.

MAZZOTTA, Marcos. **Educação Escolar – comum ou especial?** São Paulo: Pioneira, 1987.

_____. **Educação Especial no Brasil – História e políticas públicas.** São Paulo: Cortez, 1996.

PAULA, Ana Rita de. **A hora e a vez da família em uma sociedade inclusiva.** Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2007.

SCHIRMER, Carolina R., BROWNING, Nádia, BERSCH, Rita, MACHADO, Rosângela. **Atendimento Educacional Especializado – Deficiência Física.** São Paulo: MEC/SEESP, 2007.

WINNICOTT, D. W.. **A criança e o Seu Mundo.** Rio de Janeiro, Zahar, 6ª edição, 1982. _____.

_____. **Pensando sobre crianças.** Porto Alegre, Artes Médicas, 1997.

_____. **A Família e o desenvolvimento do indivíduo.** Belo Horizonte, Interlivros de Minas Gerais, 1980.

BRASIL, Ministério da Educação. **Diretrizes nacionais para a educação especial na educação básica.** MEC/SEESP, 2001.

_____. 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.

_____. Lei Federal nº 9.394/96 **Capítulo V (Da Educação Especial)**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.

_____. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais (Adaptações Curriculares)**. Brasília: MEC/SEF, 1997.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Referências Bibliográficas:

ASSIS, Orly Zucatto Mantovani de. **Uma Nova Metodologia de Educação Pré-Escolar.** Porto Alegre: Artmed, 1993.

KAMII, Constance; DEVRIES, Rheta. **Piaget para a educação pré-escolar.** Porto Alegre: Artmed, 1991.

GADOTTI, Moacir. **Pensamento Pedagógico Brasileiro.** São Paulo: Ática, 2004.

GARDNER, Howard. **A criança Pré-Escolar; como pensa e como a escola pode ensiná-la.** Porto Alegre, Artes Médicas, 1991. HERNANDEZ, Fernando; VENTURA, Montserrat. **A Organização do Currículo por projetos de trabalho.** 5 ed. Porto Alegre: Artmed, 1998.

KAMII, Constance. **A criança e o número.** Campinas: Papirus, 1998.

_____. **Jogos em Grupo na Educação Infantil.** São Paulo: Trajetória Cultural, 1991.

KISHIMOTO, Tizuko Morchida. **O jogo e a educação infantil.** São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.

LANDSMANN, Liliã Tolchinsky. **Aprendizagem da Linguagem Escrita.** São Paulo: Ática, 1998.

LA TAILLE, Yves de. **Piaget. Vygotsky. Wallon: teorias Psicogenéticas em discussão.** São Paulo: Summus Editorial, 1992.

MARQUES, Candu; LU Mendes. **A Cultura popular gerando ideias na educação infantil – itinerário pedagógico.** São Paulo. Ôzé Editora, 2012.

MENEGOLLA, Maximiliano; SANT'ANNA, Ilza Martins. **Por que Planejar? Como Planejar?** São Paulo: Editora Vozes, 1999.

PIAGET, Jean; Inhelder, B. **A Psicologia da Criança.** Rio de Janeiro: Bertrand, 1990.

OSTETTO, Luciana Esmeralda (org.). **Encontros e encantamentos na educação infantil.** Campinas: Papirus, 2000.

OYAFUSO, Akiko; MAIA, Eny. **Plano Escolar: caminho para a autonomia.** São Paulo: CTE – Cooperativa Técnica Educacional, 1998.

SEBER, Maria da Glória. **Piaget: O diálogo com a criança e o desenvolvimento do raciocínio.** São Paulo: Scipione, 1997.

SOUZA, Paulo Nathanael Pereira de. **Pré-Escola: Uma Nova Fronteira Educacional.** São Paulo: Livraria Pioneira, 1986.

THIESSEN, Maria Lucia; BEAL, Ana Rosa. **Pré Escola, tempo de educar.** São Paulo: Ática, 1998. VIGOSTKI, Lúria, A.R. et al. **Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem.** 11 ed. São Paulo: Ícone, 2010.

VINHA, Telma Pileggi. **O educador e a moralidade infantil: uma visão construtivista.** Campinas: Mercado de Letras, 2003.

WINNICOTT, D. W.. **A criança e o Seu Mundo.** Rio de Janeiro, Zahar, 6ª edição, 1982.

_____. **Pensando sobre crianças.** Porto Alegre, Artes Médicas, 1997.

_____. **A Família e o desenvolvimento do indivíduo.** Belo Horizonte, Interlivros de Minas Gerais, 1980.

ABALZA, Miguel A. **Qualidade em educação infantil.** Porto Alegre: Artmed, 1998.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil.** vol. 1 a 3. Brasília: MEC/SEF, 1998.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1.** MEC/SEB, 2006.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 2.** MEC/SEB, 2006.

_____. **Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica.** Brinquedos e brincadeiras nas creches: manual de orientação pedagógica/Ministério da Educação. Secretaria de educação Básica. – Brasília: **MEC/SEB, 2012.**

PSICÓLOGO

BRAZELTON, T. Berry [et al]. **3 a 6 anos: Momentos Decisivos do Desenvolvimento Infantil.** Porto Alegre: Artmed, 2003.

CHEMAMA, Roland; VANDERMERSCH, Bernard. **Dicionário de Psicanálise.** São Leopoldo: Unisinos, 2007.

CORDIOLI, Aristides Volpato (org). **Psicoterapias: Abordagens Atuais.** Porto Alegre: Artmed, 1993.



Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí
PAÇO MUNICIPAL PROF. MIGUEL REALE

AV. Sebastião de Melo Mendes 511 – Bairro Jardim Santa Terezinha
São Bento do Sapucaí – SP - CEP 12490-000
Fone (12) 3971-6110



CUNHA, Jurema Alcides e Colaboradores. **Psicodiagnóstico – V.** 5ª ed. revisada e ampliada. Porto Alegre: Artmed, 2000.
GUIMARÃES, Liliana Andolpho Magalhães; GRUBITS, Sonia (orgs.). **Série Saúde Mental e Trabalho – Volume 1.** São Paulo: Casa do Psicólogo, 2003.

_____. **Série Saúde Mental e Trabalho – Volume 2.** São Paulo: Casa do Psicólogo, 2003.

_____. **Série Saúde Mental e Trabalho – Volume 3.** São Paulo: Casa do Psicólogo, 2003.

HOLMES, David S. **Psicologia dos Transtornos Mentais.** Porto Alegre: Artmed.

KAMII, Constance; DEVRIES, Rheta. **Piaget para a educação pré-escolar.** Porto Alegre: Artmed, 1991.

KNOBEL, Elias. **Psicologia e Humanização: Assistência aos pacientes graves.** São Paulo: Atheneu, 2008.

PEIXOTO, Clarice Ehlers, CLAVAIROLLE, Françoise. **Envelhecimento, Políticas Sociais e novas tecnologias.** Rio de Janeiro: FGV, 2005.

RANGE, Bernard. **Psicoterapia Comportamental e Cognitiva de Transtornos Psiquiátricos.** Editorial Psy, 1998.

Parte II: Itens 5, 6, 8, 10 e 14.

SCHULTZ, Duane P.; SCHULTZ, Sydney Ellen. **História da Psicologia Moderna,** 9ª Ed. São Paulo: Thomson Pioneira, 2005.

WERLANG, Blanca Susana Guevara; AMARAL, Anna Elisa de Villemor (orgs.). **Atualizações em métodos projetivos para avaliação psicológica.** São Paulo: Casa do Psicólogo, 2008.

Jornal PSI: Jornal de Psicologia nº 171. disponível em: <http://www.crpsp.org.br/portal/comunicacao/jornalpsi.aspx>

Jornal PSI: Jornal de Psicologia nº 172. disponível em: <http://www.crpsp.org.br/portal/comunicacao/jornalpsi.aspx>

Jornal PSI: Jornal de Psicologia nº 173. disponível em: <http://www.crpsp.org.br/portal/comunicacao/jornalpsi.aspx>

<http://site.cfp.org.br/noticias/arquivo>

<http://site.cfp.org.br/publicacoes/revista-psicologia-ciencia-e-profissao>: publicações a partir do ano 2008.

Código de Ética do Psicólogo.

PSICOPEDAGOGO

Referências Bibliográficas:

ANTUNES, Celso. **Trabalhando habilidades: construindo ideias.** São Paulo: Scipione, 2001.

BEE, Hellen. **A criança em desenvolvimento.** 9 ed. Porto Alegre: Artmed, 2003.

CARRAHER, Terezinha Nunes et al. **Na vida dez, na escola zero.** 11 ed. São Paulo: Cortez, 2001.

COSTA, Antonio Carlos Gomes da. **A presença da pedagogia: teoria e prática da ação socioeducativa.** São Paulo: Global: Instituto Ayrton Senna, 2001.

FERREIRA, Márcia. **Ação psicopedagógica na sala de aula: uma questão de inclusão.** São Paulo: Paulus, 2001.

FERRERO, Emilia; TEBEROSKY, Ana. **Psicogênese da Língua Escrita.** Porto Alegre: Artes Médicas, 1999.

KAMII, Constance. **A criança e o número.** Campinas: Papirus, 1998.

_____, Constance. **Jogos em Grupo na Educação Infantil.** São Paulo: Trajetória Cultural, 1991.

LOWENFELD, Viktor. **A criança e sua arte.** São Paulo: Editora Mestre Jou, 1977.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **A integração de pessoas com deficiência: contribuições para uma reflexão sobre o tema.** São Paulo: Memnon: Editora SENAC, 1997.

PAÍN, Sara. **Diagnóstico e tratamento dos Problemas de Aprendizagem.** Porto Alegre: Artes Médicas, 1992.

PIAGET, Jean. **Seis estudos de psicologia.** 24 ed. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2003.

TIBA, Içami. **Puberdade e adolescência: desenvolvimento biopsicossocial.** 6 ed. São Paulo: Ágora, 1986.

VYGOTSKY, L.S. **A formação social da mente.** São Paulo: Editora Martins Fontes, 1991.

SERVENTE DE OBRAS

Conhecimentos das ferramentas; Conhecimentos da Função; Normas de segurança; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos; Conhecimentos de máquinas e ferramentas comuns à carpintaria; Sistema métrico linear; Cubicação de madeira; Normas de segurança; Tipos de pregos e parafusos utilizados em madeira nos serviços de carpintaria; Tipos de madeiras e suas finalidades; Produtos utilizados para maior conservação da madeira e conhecimentos práticos de carpintaria; conhecimentos básicos em primeiros socorros; Normas de segurança; Conhecimento dos materiais: arames – ferros; Noções de vigeamento; Noções de desenho técnico; equipamentos e utensílios empregados em eletricidade; Conhecimento do material empregado; Qualidade do material; Isolantes; Cargas; Fases; Circuito; Prática da função; Regulagens com voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores; Serviços de Solda; Ligações elétricas provisórias e definitivas; Canteiro de Obra; Equipamentos de obra civil; Plantas; Estrutura; Fundações; Alvenaria; Revestimentos; Pintura; Esquadrias; Cobertura; Instalações Elétricas; Instalações de água; Instalações de esgoto; Equipamentos de segurança.

TÉCNICO AMBIENTAL

Constituição Federal – Art. 23, 24, 170 e 225; Constituição Estadual – Art. 193; Código Penal – Art. 312 a 327, 162 a 164; Lei Complementar nº 996/06; Estatuto da Cidade – Lei nº 10.257/02; Lei Federal nº 6.938/81; Lei Federal nº 9.605/98; Lei Federal nº 9.985/00; Lei Federal nº 11.232/05; Lei Federal nº 11.284/06; Agenda 21; Resoluções CONAMA nº 04/85, 01/86, 11/87, 02/96, 237/97, 257/99, 258/99, 263/99, 264/00, 267/00, 273/00, 302/02, 303/02 e 307/02; Resolução SMA 42/94; Resolução SMA nº 04 de 13 de janeiro de 2012; Programa Município Verde Azul; Novo Código Florestal. Conhecimentos Básicos em Word for Windows e Excel – Uso do correio eletrônico e Internet.



Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí

PAÇO MUNICIPAL PROF. MIGUEL REALE

AV. Sebastião de Melo Mendes 511 – Bairro Jardim Santa Terezinha

São Bento do Sapucaí – SP - CEP 12490-000

Fone (12) 3971-6110



TÉCNICO DO CRAS A prova escrita versará sobre Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Básicos de Informática.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE Patrimônio Público; Lançamento; Receitas; Despesas; Tributos; Participação do Município em Tributos Estaduais e Federais; Aziendas Públicas; Bens Públicos; Estágios da receita orçamentária; Lei 4.320 de 17/03/1964; Contabilidade Pública; Lei 8.666 de 21/06/93 e suas alterações: Lei 8883/94, 9648/98 e 9854/99; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000); Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook).

TÉCNICO EM ENFERMAGEM Técnicas básicas de enfermagem; infecção hospitalar; ordem e limpeza na unidade; sinais vitais; movimentação e transporte de paciente; higiene corporal; posições e restrições de movimentos; coleta de material para exames; controle hídrico; dietas básicas e especiais; administração de medicamentos; cateterismo vesical masculino e feminino; lavagem gástrica; sondagem gástrica; curativo; enfermagem em clínica médica; enfermagem em clínica cirúrgica; enfermagem obstétrica; enfermagem pediátrica; ética profissional; lei que regulamenta o exercício da profissão; socorros de urgência; vacinação; aleitamento materno; doenças infecciosas e parasitárias.

TESOUREIRO Código Tributário Nacional; Matemática Financeira: Juros Simples e Compostos; Tributos Municipais; Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Complementar nº 101/2000; Lei nº 4.320/64; Lei nº 7.357/85; Conhecimentos Básicos em Contabilidade; Conhecimentos Básicos em Word for Windows e Excel – Uso do correio eletrônico e Internet.

TRATORISTA **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 Operação Veicular:** Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular, acoplagem de implementos diversos.



ANEXO III

TABELA “1” - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF

FEMININO

TESTES		FAIXA ETÁRIA - PONTOS					
Abdominal tipo remador – 1 minuto	Corrida 500 m 4 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 0/6	até 175	zero	zero	zero	zero	zero	zero
07/08	176/200	40	45	50	55	60	65
09/10	201/225	45	50	55	60	65	70
11/12	226/250	50	55	60	65	70	75
13/14	251/275	55	60	65	70	75	80
15/16	276/300	60	65	70	75	80	85
17/18	301/325	65	70	75	80	85	90
19/20	326/350	70	75	80	85	90	95
21/22	351/375	75	80	85	90	95	100
23/24	376/400	80	85	90	95	100	
25/26	401/425	85	90	95	100		
27/28	426/450	90	95	100			
29/30	451/475	95	100				
31/32	476/500	100					

Será considerado inapto o candidato que nos testes acima obtiver pontuação inferior a 100

TABELA “2” - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF

MASCULINO

TESTES		FAIXA ETÁRIA – PONTOS					
Abdominal tipo remador – 1 minuto	Corrida 800 m 4 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 0/10	até 280	zero	zero	zero	zero	zero	zero
11/12	281/320	40	45	50	55	60	65
13/14	321/360	45	50	55	60	65	70
15/16	361/400	50	55	60	65	70	75
17/18	401/440	55	60	65	70	75	80
19/20	441/480	60	65	70	75	80	85
21/22	481/520	65	70	75	80	85	90
23/24	521/560	70	75	80	85	90	95
25/26	561/600	75	80	85	90	95	100
27/28	601/640	80	85	90	95	100	
29/30	641/680	85	90	95	100		
31/32	681/720	90	95	100			
33/34	721/760	95	100				
35/36	761/800	100					

Será considerado inapto o candidato que nos testes acima obtiver pontuação inferior a 100



Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí
PAÇO MUNICIPAL PROF. MIGUEL REALE
AV. Sebastião de Melo Mendes 511 – Bairro Jardim Santa Terezinha
São Bento do Sapucaí – SP - CEP 12490-000
Fone (12) 3971-6110



ANEXO IV

ATESTADO MÉDICO

Atesto que o Sr (a)....., RG, está apto a participar de avaliação física onde segundo o Edital do Concurso Público 001/2014, da Prefeitura Municipal da Estância Turística de São Bento do Sapucaí - SP, será submetido aos seguintes testes: Flexões abdominais, tipo remador e Corrida Pedestre de 4 (quatro) minutos.

São Bento do Sapucaí - SP, de..... de 2014.

Médico
CRM