



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016

A Prefeitura Municipal de Bocaina, no uso de suas atribuições que são conferidas pela legislação em vigor, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público para provimento de cargos públicos permanentes.

A organização do concurso, recebimento das inscrições, aplicação e avaliação das provas serão de responsabilidade da empresa Big Advice Assessoria e Consultoria, obedecidas as normas deste Edital.

Para todos os efeitos legais, o Concurso Público será regido pelo presente Edital e Anexos.

I - DOS CARGOS

1.1 O Concurso Público destina-se ao preenchimento, mediante nomeação, dos cargos adiante relacionados e os que forem necessários quando da existência de vagas dentro do prazo de sua validade.

1.2 Os cargos, número de vagas, salários e escolaridades exigidas estão estabelecidas na tabela que segue:

Alfabetizado e Ensino Fundamental

Cargo	Nº de Vagas *	Jornada Semanal de Trabalho	Vencimento Inicial **	Requisitos
Auxiliar de Limpeza Interna	01	40 horas	R\$ 880,00	Ensino Fundamental Completo
Merendeira	01	40 horas	R\$ 880,00	Ensino Fundamental Completo

Nível Médio e Técnico

Cargo	Nº de Vagas *	Jornada Semanal de Trabalho	Vencimento Inicial	Requisitos
Agente Especial de Assuntos Fúnebres	01	40 horas	R\$ 2.000,00	Ensino Médio Completo
Coordenador de Almoxarifado	01	40 horas	R\$ 3.218,00	Ensino Médio Completo
Coordenador de Compras	01	40 horas	R\$ 3.218,00	Ensino Médio Completo
Coordenador de Licitação e Contratos	01	40 horas	R\$ 3.218,00	Ensino Médio Completo
Coordenador de Seg. Saúde e Meio Ambiente Ocupacional	01	40 horas	R\$ 3.218,00	Curso Técnico completo em Segurança do Trabalho com e inscrição no CREA
Coordenador de			R\$ 3.218,00	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

Secretaria	01	40 horas		Ensino Médio Completo
Coordenador de Tesouraria	01	40 horas	R\$ 3.218,00	Ensino Médio Completo
Tesoureiro	01	40 horas	R\$ 2.000,00	Ensino Médio Completo

Nível Superior

Cargo	Nº de Vagas *	Jornada Semanal de Trabalho	Vencimento Inicial	Requisitos
Coordenador de Contabilidade	01	40 horas	R\$ 3.218,00	Ensino Superior Completo
Coordenador de Lançadoria e Rendas	01	40 horas	R\$ 3.218,00	Ensino Superior Completo
Coordenador Pedagógico	01	40 horas	R\$ 2.596,00	Licenciatura Plena em qualquer conteúdo com, no mínimo, 3 (três) anos de docência no Magistério Público Oficial
Dentista	01	40 horas	R\$1.678,00	Superior Completo em Odontologia com inscrição no CRO
Médico	01	20 horas	R\$ 7.623,00	Superior Completo em Medicina com inscrição no CRM
Médico Ginecologista	01	20 horas	R\$ 7.623,00	Superior Completo em Medicina com residência médica em ginecologia e inscrição no CRM
Médico Pediatra	01	20 horas	R\$ 7.623,00	Superior Completo em Medicina com residência médica em pediatria e inscrição no CRM
Médico Psiquiatra	01	10 horas	R\$ 4.290,00	Superior Completo em Medicina com especialização em psiquiatria e inscrição no CRM
Médico Supervisor	01	20 horas	R\$ 3.218,00	Superior Completo em Medicina com inscrição no CRM
Vice Diretor de Escola	01	40 horas	R\$ 2.596,00	Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Administração Escolar. Ter no mínimo 3 (três) anos de docência no Magistério Público Oficial

Legenda:

* Nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, Lei Complementar nº 932, de 8 de novembro de 2002, artigo 4º do Decreto Federal Nº 3.298/1999, combinado com a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, fica reservado 5% (cinco por cento) do total das vagas, por cargo, para candidatos portadores de deficiência assegurada, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo.

** Auxílio Alimentação será pago nos termos da Lei Municipal nº 1936/2005

1.3 Os salários dos cargos têm como base o mês de Dezembro de 2016.

1.4 O candidato aprovado e contratado pelo regime da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) deverá prestar serviços em qualquer área dentro do horário



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

estabelecido pela Prefeitura Municipal de Bocaina, podendo ser diurno e/ou noturno, escala de revezamento em dias de semana, sábados, domingos ou feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.

1.5 As atribuições a serem exercidas pelo candidato contratado encontram-se no ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do concurso, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso.

2.2 A inscrição deverá ser efetuada das 10 horas do dia 12/01/2017 às 16 horas do dia 26/01/2017, pela internet no site www.bigadvice.com.br ou pelo link no www.bocaina.sp.gov.br.

2.2.1 No ato da inscrição o candidato deverá indicar o cargo pretendido, devendo observar o item 5.21.

2.2.1.1 Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, troca do cargo pretendido.

2.2.1.2 O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) cargo será considerado presente em apenas 01(uma) prova objetiva em que comparecer, sendo eliminado do Concurso quanto ao(s) outro(s) respectivo(s) cargo(s), exceto se as provas, dependendo da quantidade de inscritos, forem marcadas em horário diferente.

2.2 Para se inscrever, o candidato deverá preencher as condições para preenchimento do cargo e entregar, na data da nomeação, uma fotografia 3x4, além da comprovação de:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

b) ter 18 anos completos na data da nomeação;

c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

- e) estar com o CPF regularizado;
- f) possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo;
- g) não registrar antecedentes criminais, nos termos do Art. 16 da Lei Complementar nº. 17, de 19 de dezembro de 1991;
- h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica.

2.3 O pagamento do boleto de inscrição poderá ser feito em qualquer agência bancária até o dia 27/01/2017.

Cargos	Valor
Nível Fundamental	R\$ 48,00
Nível Médio e Técnico	R\$ 55,00
Nível Superior	R\$ 65,00

2.3.1 Se, por qualquer razão, o cheque usado para pagamento do boleto de inscrição for devolvido ou efetuado pagamento a menor que o valor da taxa, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

2.3.2 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pela ECT (correios), fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

2.3.2.1 O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrições.

2.3.3 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

2.3.4 Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do encerramento das inscrições.

2.3.5 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.

2.3.5.1 A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.bigadvice.com.br, na página do Concurso Público, conforme Anexo III – Cronograma do Concurso.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

2.3.5.1.1 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do email contato@bigadvice.com.br, conforme Anexo III – Cronograma do Concurso.

2.3.6 Quando do preenchimento dos dados para inscrição, se o candidato não informar seu email, o mesmo não receberá as informações referentes ao andamento do concurso pelo mesmo.

2.3.7 Mesmo que o candidato informe seu email no ato da inscrição, é obrigação dele acompanhar os atos e divulgação do concurso através dos sites www.bocaina.sp.gov.br, www.bigadvice.com.br e/ou pelo mural da Prefeitura Municipal de Bocaina-SP.

2.4 É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre os cargos e aplicação das provas.

2.4.1 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 2.3 deste Capítulo.

2.5 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, conseqüentemente, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.6 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Bocaina o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.7 No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 2.2, sendo obrigatória a sua comprovação quando da nomeação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.

2.7.1 Não deverá ser enviada à Prefeitura Municipal de Bocaina ou à Big Advice Assessoria e Consultoria qualquer cópia de documento.

2.8 Informações complementares referentes às inscrições poderão ser solicitadas através do email contato@bigadvice.com.br.

2.9 Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições:

a) acessar o site www.bigadvice.com.br;

b) localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público;

c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

d) transmitir os dados da inscrição;

e) imprimir o boleto bancário;

f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 2.3 deste Capítulo.

2.10 A Prefeitura Municipal de Bocaina reserva-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo requerente.

2.10.1 Caso alguma das informações seja inverídica, a Prefeitura Municipal de Bocaina indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

2.10.2 As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Bocaina utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.11 Às 16 horas (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site.

2.12 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.13 A Prefeitura Municipal de Bocaina e a Big Advice Assessoria e Consultoria não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.14 O candidato poderá, também, efetivar sua inscrição por meio do Programa Acesso São Paulo, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), em várias cidades do Estado de São Paulo, inclusive no município de Bocaina.

2.15 Será devolvido ao candidato o valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com valor em desconformidade com o do valor de inscrição, desde que requerido por escrito pelo candidato e mediante comprovação da extemporaneidade ou da duplicidade do pagamento para o mesmo boleto.

2.15.1 O candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.

2.15.2 O candidato deverá requerer a restituição do valor de inscrição em até 10 (dez) dias úteis após o término das inscrições, por meio do envio do requerimento e da documentação comprobatória da duplicidade e extemporaneidade do pagamento, via e-mail para contato@bigadvice.com.br.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

2.16 O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar por SEDEX à Big Advice Assessoria e Consultoria ou Protocolar na Prefeitura Municipal de Bocaina solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone(s) e os recursos necessários para a realização da(s) prova(s), indicando, no envelope, o Concurso Público para o qual está inscrito.

2.16.1 O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido no item 2.16, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

2.16.2 O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito, por parte da Prefeitura Municipal de Bocaina e da Big Advice Assessoria e Consultoria, à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

2.17 Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT ou do protocolo efetuado na Prefeitura Municipal de Bocaina.

2.18 O candidato com deficiência deverá observar ainda o Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

III – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1 A participação de candidatos com deficiência, no presente Concurso Público, será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal.

3.1.1 O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES, são compatíveis com a deficiência de que é portador.

3.2 O candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, observado o disposto no Art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, assim definidas:

a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

b) **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibel (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

c) **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular.

d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298.

e) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

3.2.1 O candidato com deficiência, quando da inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 2 deste Edital, deverá enviar (conforme modelos abaixo constante na letra “b” deste item) à Prefeitura Municipal de Bocaina ou à Big Advice Assessoria e Consultoria as seguintes informações:

a) relatório médico (emitido a menos de 01 (um) ano) original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;

b) dados pessoais: nome completo, RG e CPF constantes no relatório médico.

Modelo do envelope no caso de enviar via Sedex:

À Big Advice Assessoria e Consultoria

Concurso Público nº 001/2016

Prefeitura Municipal de Bocaina

Cargo: _____

Participação de Candidato Portador de Deficiência

Rua Coronel Joaquim Gabriel, 472 – Centro – CEP: 18.682-030 - Lençóis Paulista - SP

Modelo do envelope no caso de protocolar na Prefeitura:

À Big Advice Assessoria e Consultoria

Concurso Público nº 001/2016

Prefeitura Municipal de Bocaina

Cargo: _____

Participação de Candidato Portador de Deficiência

3.2.2 O tempo para a realização da(s) prova(s) a que os candidatos deficientes serão submetidos, poderá, desde que requerido justificadamente conforme item 3.2, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (artigo 40, § 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99).

3.2.3 O candidato inscrito como portador de deficiência que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá observar os itens deste edital, inclusive o Capítulo III – Da Participação do Candidato com Deficiência.

3.2.4 O candidato com deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e à avaliação da prova.

3.3 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 3.2.1, não será considerado portador de deficiência.

3.4 O candidato inscrito como deficiente, que atender ao disposto no item 3.2, caso seja aprovado, será convocado pela Prefeitura Municipal de Bocaina, em época oportuna, para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.

3.5 Caso a perícia conclua pela inaptidão do candidato ou pela não configuração da deficiência constituir-se-á, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da divulgação feita pela Prefeitura do resultado do respectivo exame, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

3.5.1 O requerimento para participar da junta médica deverá ser entregue, pessoalmente ou por procuração, no Protocolo da Prefeitura Municipal de Bocaina, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 177, Centro, CEP 17240-000 - Bocaina - SP, em dias úteis, das 09 às 16h.

3.5.2 A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da realização do exame e, caso seja constatado que o candidato não tenha configurado a deficiência declarada, o mesmo será desclassificado do concurso público.

3.6 Não ocorrendo inscrição no Concurso ou aprovação de candidatos com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

3.7 Será desclassificado do Concurso o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do Concurso Público.

3.8 Após o ingresso do candidato com deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

3.9 Para efeito dos prazos estipulados deste Capítulo, será considerada a data do protocolo firmado na Prefeitura de Bocaina ou data de postagem na ECT, se o caso.

3.10 Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

IV – DAS PROVAS

4.1 O Concurso Público constará da(s) seguinte(s) prova(s):

Alfabetizado e Ensino Fundamental

Cargo	Prova	Número de Questões
Auxiliar de Limpeza Interna	Português	20 questões
	Matemática	20 questões
Merendeira	Específicas	15 questões
	Português	15 questões
	Matemática	10 questões

Nível Médio e Técnico

Cargo	Prova	Número de Questões
Agente Especial de Assuntos Fúnebres	Atualidades	10 questões
	Específicas	15 questões
	Português	10 questões
	Matemática	05 questões
Coordenador de Almoxarifado	Atualidades	10 questões
	Específicas	15 questões
	Português	10 questões
	Matemática	05 questões
Coordenador de Compras	Atualidades	10 questões
	Específicas	15 questões
	Português	10 questões
	Matemática	05 questões
Coordenador de Licitação e Contratos	Atualidades	10 questões
	Específicas	15 questões
	Português	10 questões
	Matemática	05 questões
Coordenador de Segurança, Saúde e Meio Ambiente Ocupacional	Atualidades	10 questões
	Específicas	15 questões
	Português	10 questões
	Matemática	05 questões
Coordenador de Secretaria	Atualidades	10 questões
	Específicas	15 questões
	Português	10 questões
	Matemática	05 questões
Coordenador de Tesouraria	Atualidades	10 questões
	Específicas	15 questões
	Português	10 questões
	Matemática	05 questões
Tesoureiro	Atualidades	10 questões
	Específicas	15 questões
	Português	10 questões



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

	Matemática	
--	------------	--

Nível Superior

Cargo	Prova	Número de Questões
Coordenador de Lançadoria e Rendas	Atualidades	10 questões
	Específicas	15 questões
	Português	10 questões
	Matemática	05 questões
Coordenador de Contabilidade	Atualidades	10 questões
	Específicas	15 questões
	Português	10 questões
	Matemática	05 questões
Coordenador Pedagógico	Atualidades	10 questões
	Específicas	15 questões
	Português	10 questões
	Matemática	05 questões
Dentista	Atualidades	10 questões
	Específicas	15 questões
	Português	10 questões
	Matemática	05 questões
Médico	Atualidades	10 questões
	Específicas	15 questões
	Português	10 questões
	Matemática	05 questões
Médico Ginecologista	Atualidades	10 questões
	Específicas	15 questões
	Português	10 questões
	Matemática	05 questões
Médico Pediatra	Atualidades	10 questões
	Específicas	15 questões
	Português	10 questões
	Matemática	05 questões
Médico Psiquiatra	Atualidades	10 questões
	Específicas	15 questões
	Português	10 questões
	Matemática	05 questões
Médico Supervisor	Atualidades	10 questões
	Específicas	15 questões
	Português	10 questões
	Matemática	05 questões
Vice Diretor de Escola	Atualidades	10 questões
	Específicas	15 questões
	Português	10 questões
	Matemática	05 questões

4.2 A **prova objetiva**, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

4.2.1 A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 5 alternativas cada uma, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático constante do ANEXO II.

4.2.2 A duração da prova objetiva será de 03 (três) horas.

V – DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

5.1 As provas serão realizadas no município de Bocaina-SP.

5.2 A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado no Mural da Prefeitura Municipal de Bocaina e nos sites www.bocaina.sp.gov.br e www.bigadvice.com.br, conforme Anexo III – Cronograma, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.3 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação para as provas, esse deverá entrar em contato com a Big Advice Assessoria e Consultoria pelo email contato@bigadvice.com.br para verificar o ocorrido.

5.3.1 Ocorrendo o caso constante do item 5.3, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a(s) prova(s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da(s) prova(s), formulário específico.

5.3.2 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

5.3.3 Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.4 O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário e local definido, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.4.1 O horário de início da(s) prova(s) será(ão) definido(s) em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

5.4.2 O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da(s) prova(s) objetiva depois de transcorrido 01 (uma) hora e 30 (trinta) minutos de duração, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

5.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia; e;

b) original de um dos seguintes documentos de identificação: 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, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

5.5.1 Somente será admitido na sala ou local de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 5.5 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

5.5.2 O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 5.5 deste Capítulo, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Concurso.

5.6 Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

5.7 Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização da(s) prova(s).

5.8 Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

5.9 Durante a(s) prova(s) objetiva(s), não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Big Advice Assessoria e Consultoria, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

5.10 O telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, deverá ser desligado antes de entrar no prédio de aplicação e, durante a aplicação das provas, deverão permanecer desligados até a saída.

5.11 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário pré-estabelecidos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

5.12 O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

5.13 Em caso de necessidade de amamentação durante as provas objetiva e prática a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

5.13.1 Para tanto, a candidata deverá solicitar antecipadamente através do email contato@bigadvice.com.br.

5.14 A Big Advice Assessoria e Consultoria não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do processo.

5.15 No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

5.15.1 A candidata, neste momento, deverá fechar seu caderno de prova, se for o caso, e deixá-lo sobre a carteira.

5.15.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

5.15.3 Excetuada a situação prevista no item 5.14 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

5.16 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.

5.17 É reservado à Big Advice Assessoria e Consultoria e à Prefeitura Municipal de Bocaina, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais e/ou proceder à coleta de impressão digital, durante a aplicação das provas.

5.17.1 Na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento de coleta de impressão digital, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.

5.18 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da(s) prova(s), deverá solicitar através do email contato@bigadvice.com.br formulário específico para tal finalidade, que deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

5.18.1 O candidato que não atender aos termos do item 5.18 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.19 São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue para a realização das provas.

5.20 O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão, deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando as provas.

5.21 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) não comparecer às provas objetiva e/ou prova prática, conforme convocação divulgada no mural da Prefeitura e no site www.bigadvice.com.br, seja qual for o motivo alegado.

b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 5.5;

d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova (s) sem o acompanhamento de um fiscal;

e) estiver, durante a aplicação da(s) prova(s), fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;

f) estiver, no local de prova(s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicações ligadas;

g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;

h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;

i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas;

j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;

k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

n) retirar-se do local de prova (s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.

Da Prova Objetiva

5.22 PROVAVELMENTE, a prova objetiva será realizada no dia 12/03/2017, a partir da 8 horas, horário em que será fechado os portões.

5.22.1 A confirmação da data e local de realização da Prova será divulgada no mural da Prefeitura Municipal de Bocaina e nos sites www.bocaina.sp.gov.br e www.bigadvice.com.br, conforme Anexo III – Cronograma do Concurso.

5.22.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.23 Para a realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva simultaneamente.

5.23.1 É de responsabilidade do candidato a leitura das instruções contidas na folha de respostas e no caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.23.2 Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

5.23.3 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.

5.23.4 O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

5.23.5 O candidato que tenha solicitado fiscal transcritor, provas em braile ou ampliada, deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.

5.23.6 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

5.23.7 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

5.23.8 Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão da prova objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

5.23.9 Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno de questões da prova objetiva e a folha de repostas ao fiscal da sala.

5.23.10 Os 03 (três) últimos candidatos presentes nas salas de aplicação da(s) prova(s) deverão aguardar o fechamento dos envelopes das provas e demais documentos e assina-los.

5.23.11 O caderno de questões da prova objetiva será disponibilizado, nos sites www.bocaina.sp.gov.br e www.bigadvice.com.br, conforme anexo III – Cronograma do Concurso.

5.23.12 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado no mural da Prefeitura Municipal de Bocaina, nos sites www.Bocaina.sp.gov.br e www.bigadvice.com.br, conforme Anexo III – Cronograma do Concurso.

VI – DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

6.1 Da Prova Objetiva

6.1.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

6.1.2 A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{NA \times 100}{TQ}$$

Onde:

NP = Nota da prova

NA = Número de acertos

TQ = Total de questões da prova

6.1.3 Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos.

6.1.4 O candidato não habilitado será eliminado do Concurso Público.

VII – DA PONTUAÇÃO FINAL

7.1 A pontuação final do candidato será a nota obtida na prova objetiva.

VIII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

8.1 Os candidatos aprovados, por cargo, serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

8.2 Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

- a) com maior idade;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões Específicas, se o caso;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática, se o caso;
- e) que obtiver maior pontuação nas Questões de Atualidades, se o caso.
- f) que obter maior participação em júri, nos termos da lei.

8.2.1 Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

8.3 Os candidatos classificados serão enumerados, por cargo, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (candidatos portadores de deficiência aprovados), se for o caso.

IX – DOS RECURSOS

9.1 O prazo para interposição de recurso será de 3 (três) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil imediatamente seguinte ao da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem.

9.2 Em caso de interposição de recurso, o candidato deverá acessar o site www.bigadvice.com.br → fale conosco → escolher assunto: “Recurso referente a concurso público/Processo Seletivo” → escolher o tipo de recurso → escolher o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Bocaina e preencher os dados obrigatórios.

9.2.1 O recurso especificado no “caput” deste item não será aceito por meio de fac-símile, protocolado, pessoalmente ou por qualquer outro meio, exceto o previsto neste Capítulo.

9.3 Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

9.3.1 No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

9.3.2 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Concurso Público será divulgada no mural da Prefeitura Municipal de Bocaina, nos sites www.bocaina.sp.gov.br e www.bigadvice.com.br.

9.3.3 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

9.4 A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na respectiva prova.

9.5 No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

9.6. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.7 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no item 9.2.

9.8 Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

9.9 Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

9.10 A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

X – DA NOMEAÇÃO

10.1 Por ocasião da nomeação, deverão ser comprovadas, mediante entrega dos devidos documentos, observados os termos do item 2.3 – DAS INSCRIÇÕES:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

- a) ter, na data da nomeação, os requisitos exigidos para o cargo, previstos na inscrição;
- b) firmar declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargos públicos, conforme previsto na Constituição Federal de 1988;
- c) outras exigências que a Prefeitura Municipal de Bocaina julgar necessárias.

10.2 O não atendimento à convocação ou a não nomeação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

11.2 O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da publicação da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, uma única vez e por igual período.

11.3 O candidato classificado e convocado para assumir a vaga disponível e que não aceitar nenhuma das vagas oferecidas no dia da escolha, será desclassificado automaticamente.

11.3.1 O candidato classificado e convocado que não se apresentar no dia e horário determinado para a escolha de vaga, perderá o direito de preenchimento da vaga.

11.4 O candidato que não comparecer na data agendada pelo Departamento de Recursos Humanos para realização do exame médico admissional, este não será reagendado, ficando o candidato desclassificado.

11.5 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital e aviso a ser publicado no mural da Prefeitura Municipal de Bocaina, nos sites www.bocaina.sp.gov.br e www.bigadvice.com.br.

11.6 A Big Advice Assessoria e Consultoria não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso.

11.7 O candidato que necessitar atualizar seus dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer através do e-mail contato@bigadvice.com.br, anexando



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados, e após esta data, junto a Prefeitura Município de Bocaina, Rua Sete de Setembro, nº 177, Centro, CEP 17240-000 - Bocaina – SP, Fone: (14) 3666-8000, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2016.

11.8 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações nos endereços eletrônicos www.bigadvice.com.br e www.bocaina.sp.gov.br.

11.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público ouvida a Big Advice Assessoria e Consultoria.

11.10 A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

11.11 Caberá à Prefeitura Municipal de Bocaina a homologação deste Concurso Público.

11.12 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da(s) prova(s) neste Concurso.

11.13 As informações sobre o presente Concurso serão prestadas pela Big Advice Assessoria e Consultoria pelo site www.bigadvice.com.br e email contato@bigadvice.com.br, sendo que após a classificação definitiva, as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Bocaina.

11.14 A Prefeitura Municipal de Bocaina e a Big Advice Assessoria e Consultoria se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso e de documentos/objetos esquecido ou danificados no local ou sala de prova(s).

11.15 A Prefeitura Municipal de Bocaina e a Big Advice Assessoria e Consultoria não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

d) correspondência recebida por terceiros.

11.16 A Prefeitura Municipal de Bocaina e a Big Advice Assessoria e Consultoria não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

11.17 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso serão divulgados no mural da Prefeitura de Bocaina, nos sites www.bigadvice.com.br e www.bocaina.sp.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

11.18 Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

11.19 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura de Bocaina poderá anular a inscrição, prova(s) ou nomeação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

11.20 O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

11.21 Salvo as exceções previstas no presente edital, durante a realização de qualquer prova e/ou fase deste Concurso não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova e/ou fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Bocaina, 29 de Dezembro de 2016

José Carlos Soave
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES

- **Agente Especial de Assuntos Fúnebres:** Descrição Sumária: Organizar e zelar pelo patrimônio relacionado ao cemitério municipal. Descrição Detalhada: Supervisionar e organizar manutenção de velórios e cemitérios assim como outros serviços relacionados. Efetuar venda de lotes. Providenciar urnas mortuárias e lotes no cemitério para indigentes ou população carente. Relacionar documentos necessários ao velório e sepultamento.

- **Auxiliar de Limpeza Interna:** Descrição Sumária: Compete serviços de copa, limpeza e zeladoria quando necessário. Descrição Detalhada: Compete ao servente: a limpeza e serviços de copa como: efetuar a limpeza interna e externa das dependência da instituição, manter permanentes limpos e em condições de uso os sanitários, encarregar-se dos serviços de faxina geral, dedetização e similares, quando realizados por terceiros, encarregar-se de serviços de lavanderia e limpeza e tecidos em geral, inclusive cortinas, tapetes etc., preparar café, servir água e outros serviços de copa em horários normal de expediente, ou quando designado a esse fim, em horários fora do expediente. Compete serviços de zeladoria: abrir e fechar as dependência da instituição nos horários normais de funcionamento, receber as instalações dos responsáveis após uso da instituição por terceiros, efetuando a vistoria e relatando os danos verificados em instalações, equipamentos e utensílios, zelar pelo uso correto de equipamentos disponibilizados pela instituição aos funcionários e a população em geral.

- **Coordenador de Almoxarifado:** Descrição Sumária: Coordena as ações pertinentes à organização do almoxarifado. Descrição Detalhada: Responsável pelo controle de bens e produtos: efetua o recebimento, conferência e armazenagem dos produtos e materiais em almoxarifados, e / ou depósitos. Responsável pelos lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controle de estoque, assim como a organização e movimentação dos itens armazenados e a distribuição dos produtos e materiais a serem expedidos, e registros informatizados de produtos.

- **Coordenador de Compras:** Descrição Sumária: Organiza as compras do município principalmente compras diretas, mantém cadastro de fornecedores atualizado. Descrição Detalhada: Formaliza os procedimentos de compras, efetuando as cotações de preços, encaminhando as requisições e superintendendo o recebimento de materiais; solicita aos fornecedores cadastrados as renovações dos documentos vencidos; fixa normas e orienta as demais unidades da Prefeitura na execução das atividades relativas à administração de compras e patrimônio; realiza a compra ou contratação direta de materiais, equipamentos e serviços, sempre que determinado, mediante pesquisa de preço de pelo menos 3 (três) fornecedores; elabora os quadros e demonstrativos estatísticos relativos às compras diretas realizadas; providencia a revisão das requisições de compras, solicitando aos órgãos requisitantes quaisquer dados julgados necessários para melhor caracterizar o material pedido; analisa as propostas de fornecimento relativas as compras diretas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

e adjudica a compra àquele que apresentar melhor proposta. Recebe os produtos e cuida de seu armazenamento.

- **Coordenador de Contabilidade:** Descrição Sumária: coordena as ações pertinentes ao fisco municipal. Descrição Detalhada: elaboração de normas relativas ao sistema financeiro do Município; superintender a elaboração de informações relativas a gestão fiscal para fins de auditoria do Tribunal de Contas, do INSS e para a defesa do Município em contenciosos administrativos e judiciais; escriturar sintética e analiticamente a contabilização orçamentária, financeira, patrimonial e econômica de acordo com as leis em vigor; elaborar os balancetes mensais da receita e da despesa, e os balanços gerais do exercício; supervisionar e controlar a execução orçamentária, bem como realizar o controle de créditos adicionais e suplementares; elaborar a programação financeira e manter registros necessários à demonstração das disponibilidades dos recursos financeiros utilizados; manter sistemas que garantam a previsão de despesas, a elaboração de orçamentos, bem como a apuração e avaliação dos custos incorridos pela administração municipal; emitir relatórios de gestão fiscal exigidos pela legislação financeira federal e os relatórios gerenciais previstos nas instruções normativas da Prefeitura, bem como atender os auditores externos, inclusive tribunal de contas, nas matérias afetas à sua área específica de atuação; classificar e processar a receita e a despesa da Prefeitura, de acordo com a legislação federal pertinente; exercer controle sobre ocorrências relativas ao cumprimento das metas fiscais da Prefeitura; responsabilizar-se pelo acompanhamento das prestações de contas de despesas de pronto-pagamento dos órgãos da Prefeitura: examinar, conferir e instruir os processos de pagamento, impugnando-os, quando não estiverem revestidos das formalidades legais; controlar os prazos de aplicação e comprovação de adiantamentos, bem como fazer examinar as comprovações e propor medidas disciplinares e sanções legais, nos termos da legislação específica; apurar as contas dos responsáveis por adiantamentos; determinar a abertura, encerramento, reabertura e desdobramento das contas, tendo em vista a necessidade e a facilidade de análise e classificação das mesmas; promover o registro atualizado dos contratos e convênios que determinem rendas ou acarretem ônus para os cofres da Prefeitura; exercer o controle contábil cabível no que diz respeito aos fundos; opinar sobre a devolução de fianças, cauções e depósitos; executar todos os serviços relativos ao empenho das despesas.

- **Coordenador de Lançadoria e Renda:** Descrição Sumária: Executar as atividades relativas as rendas mobiliárias e imobiliárias. Descrição Detalhada: Executar as atividades relativas às rendas mobiliárias e imobiliárias, desde seu lançamento, cobrança, arrecadação e recolhimento até a fiscalização; efetuar o lançamento do imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana, bem como dos demais tributos relativos a rendas imobiliárias nos prazos fixados no calendário fiscal; elaborar estatísticas e levantamentos que permitam analisar o comportamento da arrecadação municipal; elaborar gráficos, mapas e demonstrativos que evidenciem as variações ocorridas na arrecadação e permitam medidas corretivas; elaborar demonstrativos da arrecadação municipal através da rede bancária; proceder a fiscalização dos contribuintes, com o objetivo de evitar a sonegação, evasão e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

fraude no pagamento dos tributos municipais; fazer lavrar notificações, intimações, autos de infração, de apreensão de mercadorias e apetrechos, bem como promover a aplicação de multas.

- **Coordenador de Licitação e Contratos:** Descrição Sumária: Formalizar os procedimentos de licitações, acompanhar, controlar e fiscalizar a execução de todos os contratos. Descrição Detalhada: Compete: formalizar os procedimentos de licitações, prestando suporte técnico e operacional às Comissão de Licitações; manter o acompanhamento dos contratos firmados pela Administração com fornecedores em geral, informando a administração superior sobre vencimento dos mesmos. Acompanhar, controlar e fiscalizar a execução de todos os contratos relativos a aquisições e prestações de serviços celebrados pela Prefeitura, em todas as suas fases.

- **Coordenador Pedagógico:** Descrição Sumária: Realiza trabalho na área educacional do município. Descrição Detalhada: Conhecer e fazer cumprir a Legislação de ensino e as determinações superiores; - Orientar e coordenar a elaboração da Proposta Pedagógica na unidade escolar, a fim de contribuir para o planejamento eficaz do Sistema Municipal de Ensino; - Acompanhar, controlar e avaliar o desenvolvimento da programação de currículo da unidade escolar; - Acompanhar, controlar e avaliar os planos de trabalho, programas e projetos e os métodos aplicados, orientando sobre a execução e seleção dos mesmos, bem como sobre o material didático a utilizar, para assegurar a eficiência do processo socioeducativo e da diretriz pedagógica; - Avaliar os resultados das atividades pedagógicas, examinando fichas, prontuários e relatórios, analisando conceitos emitidos sobre índices de reprovação e cientificando-se dos problemas surgidos para aferir a eficácia dos métodos aplicados e providenciar reformulações, quando necessário; - Prestar assistência técnica e pedagógica aos docentes para assegurar a eficiência do desempenho dos mesmos; - Orientar o planejamento das horas-atividade realizadas na escola; - Assegurar o fluxo de informações entre a unidade escolar e a Diretoria da Educação; - Articular, coordenar e garantir o trabalho coletivo na escola; - Elaborar relatórios de suas atividades; - Assegurar material didático-pedagógico a todos os docentes da unidade escolar; - Buscar o seu constante aperfeiçoamento e promover o dos profissionais da rede, através da participação em reuniões, seminários e cursos, sem prejuízo de suas funções normais e mediante prévia consulta e autorização da Diretoria da Educação; - Acompanhar o cumprimento do plano de trabalho do docente, e, se necessário, orientar; - Promover a articulação com as famílias e a comunidade; - Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da Proposta Pedagógica da escola; - Executar outras atribuições afins.

- **Coordenador de Segurança, Saúde e Meio Ambiente:** Descrição Sumária: Coordena e participa da elaboração e implementação da política de saúde e segurança no trabalho. Descrição Detalhada: Elaborar treinamentos na área de segurança e saúde ocupacional. Coordenar o programa de gerenciamento de resíduos de saúde. Coordenar a elaboração e implementação da política de saúde e segurança no trabalho - SST. Cumprir com os procedimentos e instruções



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

necessários a documentação de SST. Acompanhar as auditorias externas e assessorar os setores nos quesitos de segurança.

- **Coordenador de Secretaria:** Descrição Sumária: Expede decretos, portarias, ofícios, editais e outros atos administrativos. Descrição Detalhada: Expede decretos, portarias, ofícios, editais; atuando na preparação, publicação e expedição de atos oficiais. Trabalha na elaboração, aprovação e veto de Projetos de Lei; comunicações internas de interesse geral e seus respectivos prazos. Atua também no recebimento, distribuição, controle de andamento e arquivamento definitivo dos documentos da Prefeitura, assim como, propiciar aos munícipes, contribuintes ou usuários dos serviços municipais, o acesso imediato às informações solicitadas encaminhando os interessados aos órgãos competentes da Prefeitura para atendimento ou solução de consultas ou reivindicações.

- **Coordenador de Tesouraria:** Descrição Sumária: Escritura sintética e analiticamente a contabilização orçamentária, financeira, patrimonial e econômica. Descrição Detalhada: Elaborar e cumprir ordens cronológicas de pagamento; emitir cheques ou ordens de pagamento para efetivação do pagamento das despesas, de acordo com a programação financeira e disponibilidade de numerário; movimentar contas bancárias, efetuando saques e depósitos quando autorizados; controlar de contas financeiras e movimentações bancárias e efetuar e conciliações em geral; entregar aos servidores responsáveis, mediante recibo, as importâncias necessárias às despesas de pronto pagamento que tiverem de efetuar, exigindo a prestação de contas; promover: os recebimentos, devidamente autorizados, de créditos da Prefeitura em poder de terceiros; a guarda dos valores da Prefeitura ou de terceiros à mesma caucionados; a manutenção em dia da escrituração do movimento de caixa e preparar os comprovantes relativos às operações realizadas; a manutenção dos registros de valores e títulos sob sua guarda; requisitar talões de cheques aos bancos; exercer severa fiscalização sobre o recebimento da receita e o pagamento das despesas; preparar e afixar os Boletins do Movimento Financeiro.

- **Dentista:** Descrição Sumária: Cuida da saúde bucal dos munícipes. Descrição Detalhada: Atende e orienta pacientes e executa tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral. Diagnostica e avalia pacientes e planeja tratamento. Realiza auditorias e perícias odontológicas, administra local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança.

- **Médico:** Descrição Sumária: Realiza consultas e atendimentos médicos. Descrição Detalhada: Realiza consultas e atendimentos médicos; trata pacientes e clientes; implementa ações para promoção da saúde; coordena programas e serviços em saúde, efetua perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elabora documentos e difunde conhecimentos da área médica.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

- **Médico Ginecologista:** Descrição Sumária: Realiza consultas e atendimentos médicos. Descrição Detalhada: Realiza consultas e atendimentos médicos de ginecologia; realiza exames, diagnósticos e acompanhamento das pacientes no tratamento das afecções ginecológicas, congênitas ou adquiridas, empregando meios clínicos ou cirúrgicos para promover a saúde e o bem estar da paciente, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.

- **Médico Pediatra:** Descrição Sumária: Realiza consultas e atendimentos médicos. Descrição Detalhada: Realizar consultas médicas; Emitir diagnóstico; Prescrever tratamento; Aplica seus conhecimentos utilizando recursos de Medicina preventiva e terapêutica para promover, proteger e recuperar a saúde dos pacientes e da comunidade; Realizar a promoção, prevenção e reabilitação de portadores de transtornos mentais; Participar de Junta Médica quando convocado; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Executar outras atribuições afins.

- **Médico Psiquiatra:** Descrição Sumária: Realiza consultas e atendimentos médicos. Descrição Detalhada: Realiza consultas e atendimentos médicos na área de pediatria; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realiza exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.

- **Médico Supervisor:** Descrição Sumária: supervisionar atendimentos médicos hospitalares no setor público municipal. Descrição Detalhada: supervisionar atendimentos médicos hospitalares no setor público municipal, inclusive escala de médicos tempo de atendimento e qualidade de consultas e retornos de pacientes.

- **Merendeira:** Descrição Detalhada: Elabora o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, principalmente em escolas, observando métodos de higiene e padrões de qualidade dos alimentos.

- **Tesoureiro:** Descrição Sumária: Escritura sintética e analiticamente a contabilização orçamentária, financeira, patrimonial e econômica. Descrição Detalhada: Escritura sintética e analiticamente a contabilização orçamentária, financeira, patrimonial e econômica de acordo com as leis em vigor; elabora a programação financeira e mantém registros necessários à demonstração das disponibilidades dos recursos financeiros utilizados; classifica e processa a receita e a despesa da Prefeitura; de acordo com a legislação federal pertinente; exerce controle sobre ocorrências relativas ao cumprimento das metas fiscais da Prefeitura e assessora o Diretor Administrativo e de Finanças para tomada de providências necessárias; determina a abertura, encerramento, reabertura e desdobramento das contas, tendo em vista a necessidade e a facilidade de análise e classificação das mesmas; exerce o controle contábil cabível no que diz respeito aos fundos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

- **Vice Diretor de Escola:** Descrição Sumária: Realiza trabalho na área educacional sob direção, supervisão e em conjunto com o Diretor de Escola. Descrição Detalhada: Responder pela escola no horário que lhe é confiado; - Substituir o Diretor da Escola em suas ausências e impedimentos, obedecendo o rol de atividades do diretor; - Assessorar o Diretor no desempenho das atribuições que lhe são próprias; - Ajudar no controle e recebimento do material pedagógico e escolar; - Colaborar nas atividades relativas ao setor pedagógico, na manutenção e conservação do prédio e mobiliário escolar; - Participar de estudos e deliberações que afetem o processo educacional; - Colaborar com a direção com a organização e funcionamento da escola; - Auxiliar o diretor no cumprimento dos horários dos docentes, discentes e funcionários; - Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pelo superior imediato; - Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino e da escola, em relação aos aspectos administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; - Executar outras atribuições afins.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGO: ALFABETIZADO E ENSINO FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Significado das palavras. Identificação de vogais e consoantes. Escritas corretas.

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Juro simples. Sistema métrico. Razão e proporção. Problemas.

CARGOS: NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

Língua Portuguesa: Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica. Morfologia: as classes de palavras. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração. Conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

Matemática: Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes; Progressão Aritmética / Geométrica; Noções de probabilidade.

Atualidades: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais nacionais (Bocaina, Estado de São Paulo e Brasil) e internacionais, ocorridos a partir de 1º de Julho de 2016.

CARGOS: NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa: Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica. Morfologia: as classes de palavras. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração. Conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

nominal. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

Matemática: Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes; Progressão Aritmética / Geométrica; Noções de probabilidade.

Atualidade: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais nacionais (Bocaina, Estado de São Paulo e Brasil) e internacionais, ocorridos a partir de 1º de Julho de 2016.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- **Coordenador de Compras:** Estabelecimento de regras e procedimentos para formalização de processos de compras, obras e serviços por dispensa e procedimentos para aquisição de materiais e serviços. Lei de licitações e contratos. Normas e procedimentos para formalização de processos de licitação pertinentes a obras, serviços e compras de materiais. Administração Pública. Técnicas de negociação. Análise de propostas e orçamentos. Desenvolvimento de fornecedores. BIBLIOGRAFIA: Lei Federal nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal e suas alterações - artigos. 15 a 17. Disponível em: www.planalto.gov.br. Lei Federal nº 8666/1993 e suas alterações - Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Disponível em: www.planalto.gov.br Lei Federal nº 10.520/2002 e suas alterações - Modalidade de licitação denominada pregão. Disponível em: www.planalto.gov.br. Noções do Direito Penal: dos crimes contra a administração pública - arts. 312 a 327 do Código Penal.

- **Coordenador de Contabilidade:** Princípios de Contabilidade Pública: Regime Contábil. Exercício Financeiro. Dotação Orçamentária. Execução e Controle Orçamentário e Financeiro. Balanço Patrimonial: Disponibilidades Financeiras. Receita Pública: Receita Orçamentária, Receita Extra Orçamentária, Arrecadação, Recolhimento, Receita da Dívida Ativa, Vinculações Constitucionais da Receita Pública. Despesa Pública: Despesa Orçamentária, Despesa Extra Orçamentária, Empenho, Liquidação, Pagamento, Restos a Pagar. Despesas pelo Regime de Adiantamento. Ordem Cronológica de Pagamentos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP; Aspectos gerais. Estrutura. Aspectos Orçamentário, Patrimonial e Fiscal da Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Procedimentos Contábeis Orçamentários: Princípios orçamentários. Receita orçamentária. Despesa orçamentária. Procedimentos Contábeis Patrimoniais: Composição do patrimônio público.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

- **Coordenador de Lançadoria e Rendas:** Competência tributária. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Imunidades. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Tributos e Competência da União. Tributos de Competência de Estados. Tributação de Competência de Municípios. Simples Nacional. Legislação tributária. Constituição. Emendas à Constituição. Leis Complementares. Leis Ordinárias. Leis Delegadas. Medidas Provisórias. Decretos. Resoluções. Empréstimos Públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. Dívida pública: conceito, disciplina constitucional, classificação e extinção. Constituição de melhoria. IPTU – Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana. Hipótese de incidência tributária. Critério material. Critério espacial. Critério temporal. Relação jurídica tributária. Critério pessoal. Critério quantitativo. Progressividade. Critério da localização do imóvel.

ITBI – Imposto sobre Transmissão “inter-vivos”, a qualquer título, por ato oneroso, de Bens Imóveis, por natureza ou acessão física. Hipótese de incidência tributária. Critério material. Critério espacial. Critério temporal. Relação jurídica tributária.

ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza. Hipótese de incidência tributária. Critério material. Critério espacial. Critério temporal. Relação jurídica tributária. Listas de Serviços. Imunidades e Isenções. Formas de Tributação: Simples Nacional.

TAXAS – Regime Jurídico. Distinção entre taxa em razão de exercício do poder de política e de serviços públicos. Características: especificidade e divisibilidade. Limites objetivos para cobrança de Taxas. Hipóteses de Incidência Tributária. Prescindibilidade de comprovação do efetivo exercício do poder de polícia. Imunidades e isenções. Distinção entre Taxas, Tarifas e Preço Público.

Noções do Direito Penal: dos crimes contra a administração pública - arts. 312 a 327 do Código Penal.

- **Coordenador de Licitação e Contratos:** Estabelecimento de regras e procedimentos para formalização de processos de compras, obras e serviços por dispensa e procedimentos para aquisição de materiais e serviços. Lei de licitações e contratos. Normas e procedimentos para formalização de processos de licitação pertinentes a obras, serviços e compras de materiais. Administração Pública. Técnicas de negociação. Análise de propostas e orçamentos. Desenvolvimento de fornecedores. BIBLIOGRAFIA: Lei Federal nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal e suas alterações - artigos. 15 a 17. Disponível em: www.planalto.gov.br. Lei Federal nº 8666/1993 e suas alterações - Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Disponível em: www.planalto.gov.br Lei Federal nº 10.520/2002 e suas alterações - Modalidade de licitação denominada pregão. Disponível em: www.planalto.gov.br. Noções do Direito Penal: dos crimes contra a administração pública - arts. 312 a 327 do Código Penal.

- **Coordenador Pedagógico:** LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB – ATUALIZADA . LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA - ATUALIZADA 51. Resolução CNE/CEB nº 01/2000 e Parecer CNE/CEB nº 11/2000 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Resolução CNE/CEB n.º 02/2001 e Parecer CNE/CEB n.º 17/2001 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial. Resolução CNE/CP n.º 01/2004 e Parecer CNE/CP n.º 03/2004 – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Resolução CNE/CEB n.º 04/2010 e Parecer CNE/CEB n.º 07/2010 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Resolução CNE/CEB n.º 07/2010 e Parecer CNE/CEB n.º 11/2010 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos.

Referências Bibliográficas: ALMEIDA, Laurinda Ramalho de. O Coordenador Pedagógico e a formação docente. Edições Loyola, 2002. CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva com os Pingos nos Is. 2. ed. Porto Alegre: Mediação, 2005. FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia. SP. Paz e Terra, 2003. FREITAS, Luiz Carlos de. Eliminação Adiada: o ocaso das classes populares no interior da escola e a ocultação da (má) qualidade do ensino. Educação e Sociedade, Campinas, vol. 28. n.100 – Especial, p.965-987, out. 2007. GATTI, Bernadete Angelina; BARRETO, Elba de Sá; ANDRÉ, Marli Eliza Dalmaz de Afonso. Políticas docentes no Brasil: um estado da arte. Brasília: UNESCO, 2001. HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 2001. IMBERNÓN, Francisco. Formação docente e profissional. São Paulo: Cortez, 2000 MACEDO, Lino de. Ensaio pedagógico. Como construir uma escola para todos? São Paulo: Artmed, 2009. NÓVOA, Antonio (Org.). As organizações escolares em análise. Lisboa: D. Quixote, 1992. PLACO, Vera. O coordenador pedagógico e o cotidiano da escola. Edições Loyola, 2004. REVISTA NOVA ESCOLA – Gestão Pedagógica. Os caminhos da coordenação pedagógica e formação de professores. Edição Especial Nº6 / Junho/2011. STAINBACK, Suzan. Inclusão: um guia para educadores. Porto Alegre: Artes Médicas, 1999. cap. 20, 21 e 22. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Coordenação do trabalho pedagógico: do projeto político-pedagógico ao cotidiano da sala de aula. Libertad, São Paulo, 2002. VILLAS BOAS, Benigna Maria de Freitas. Portfólio, avaliação e trabalho pedagógico. Campinas: Papirus, 2004. ZABALA Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

- **Coordenador de Segurança, Saúde e Meio Ambiente Ocupacional:** Legislação que rege a segurança do trabalho (NRs/Portaria 3.214); Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e legislação aplicável à área de Segurança do Trabalho. Normas de Higiene Ocupacional da Fundacentro, Limites de Exposição Ocupacional para substâncias químicas e agentes. Aspectos éticos, multidisciplinares e relações intervenientes na ação profissional do Técnico em Segurança do Trabalho. Políticas e sistema de gestão de segurança e saúde no trabalho. Procedimentos para inspeções internas de áreas, instalações e equipamentos relativos à segurança e saúde no trabalho. Procedimentos, técnicas de prevenção e medidas de controle de segurança nos processos, nas condições e no meio ambiente de trabalho. Programa de brigada de incêndio, prevenção e combate a incêndio. Programas de gestão e da CIPA. Análise de riscos no processo produtivo e no ambiente laboral. Fatores de risco de acidentes de trabalho e doenças profissionais: identificação, especificação de medidas de controle,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

execução de ações analíticas, corretivas e preventivas. Indicadores estatísticos: de ordem legal e técnica. Elaboração de laudos técnicos e Perfil Profissiográfico Previdenciário. Programas de gerenciamento de riscos: Programa de Proteção Radiológica, Programa de Proteção Respiratória, Programa de Conservação Auditiva, Plano de Prevenção de Riscos de Acidentes com Materiais Perfuro cortantes. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.

Referências Bibliográficas

- Lei 6.514 de 22 de dezembro de 1977 e Decreto 46.076 de 31 de agosto de 2001 e respectivos IT.
- SALIBA, Tuffi Messias, CORRÊA, Márcia Angelim Chaves. Insalubridade e periculosidade: aspectos técnicos e práticos. 7ª Ed. São Paulo: LTr, 2004.
- SALIBA, Tuffi Messias. Manual prático de avaliação e controle de ruído: PPRA. 3ª Ed. São Paulo: LTr, 2004.
- Segurança e medicina do trabalho. Manual de legislação. Ed. Atlas. 62ª Ed. São Paulo: Atlas, 2008.
- SALIBA, Tuffi Messias. Curso Básico de Segurança e Higiene Ocupacional. 7ª Ed. São Paulo: LTr, 2004.
- ARAÚJO, Giovanni Moraes de "Normas Regulamentadoras Comentadas" - Rio de Janeiro: Giovanni Moraes de Araújo, 2003.
- SALIBA, Tuffi Messias. Legislação de segurança, acidente e saúde do trabalhador. São Paulo: LTr, 2005.
- GONÇALVES, Edwar Abreu. "Manual de Segurança e Saúde no Trabalho" - São Paulo: Editora LTr 2000.
- SALIBA, Tuffi Messias "Higiene do Trabalho e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais" - São Paulo: Editora LTr, 2002.
- CAMILLO JÚNIOR, A. B. Manual de prevenção e combate a incêndios. 6. ed. São Paulo: Editora Senac, 2006.
- GRIMWOOD, Paul e DESMET, Koen. Tactical Firefighting. 2003.
- GRIMWOOD, Paul. Flashover and Nozzle Techniques. Inglaterra, 2000.
- INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial www.inmetro.gov.br/.
- MTE - Ministério do Trabalho e Emprego - www.mte.gov.br/.
- NFPA - National Fire Protection Association - www.nfpa.org/.
- OLIVEIRA, Marcos de. Manual de Estratégias, táticas e técnicas de combate a incêndios estruturais. Florianópolis: Editorª Editograf, 2005.
- SEITO, Itiu coordenação. A Segurança contra incêndio no Brasil. Et al. São Paulo: Projeto editora, 2008.

- **Coordenador de Tesouraria:** Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP 16.1 a 16.10, do Conselho Federal de Contabilidade: Conceituação, Objeto e Campo de Aplicação; Patrimônio e Sistemas Contábeis; Planejamento e seus Instrumentos sob o Enfoque Contábil; Transações no Setor Público; Registro Contábil, Demonstrações Contábeis; Consolidação das Demonstrações Contábeis; Controle Interno; Depreciação, Amortização e Exaustão; Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: conceito, diretrizes, sistema contábil, registro



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

contábil, composição do patrimônio público, conta contábil, estrutura básica. Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações, de acordo com a Lei 4.320/64. Lei Federal 4.320/64, suas alterações e legislação complementar; Constituição Federal de 1988 e suas emendas (artigos 01 a 91 e artigos 145 a 169); Lei Complementar nº 101/2000; Portaria Federal nº 42, de 14/04/99, do Ministério do Planejamento e Orçamento, Portarias nº 163 e 180/2001 da Secretaria do Tesouro Nacional.

- **Dentista:** Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância Sanitária. Indicadores de nível de saúde da população. Noções de Saúde Pública. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS Princípios de cirurgia, Metodização cirúrgica, Medidas de biossegurança, Prevenção e tratamento das emergências médicas, Primeiros socorros na prática cirúrgica, Anatomia cirúrgica da face, Processo de cicatrização, Cura e reparação. Saúde Pública: índices, sistema de atendimento; Semiologia em Saúde Bucal: exame clínico, anamnese, exames complementares e diagnóstico das afecções da boca; AIDS: consequências na cavidade oral; Procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora: técnica e tipos de preparo, materiais dentários; Oclusão; Prevenção: higiene dental, selantes, técnica invasiva e aplicação de flúor (tópico e sistêmico; Farmacologia: anestésicos, anti-inflamatórios e antibioticoterapia; Periodontia: tipo e classificação das doenças, raspagem e procedimentos básicos; Pediatria: tipos de preparo, material forrador e restaurador, traumatologia; Cirurgia, Pronto atendimento: urgência e emergência; Endodontia: diagnóstico e tratamento das lesões endodônticas; Métodos de desinfecção e esterilização; Noções de biossegurança em odontologia). Sugestões Bibliográficas: - Código de ética - Guia de recomendações para uso de fluoretos no Brasil. Série A. Normas e Manuais técnicos, Ministério da Saúde, Brasília-DF, 1º edição, 2009. - Caderno de atenção Básica nº 17 – Saúde Bucal, Ministério da Saúde, Brasília – DF, 2006. - Guia Terapêutico odontológico, Nicolau Tortamano, editora Santos, 12º edição. - Odontologia social, Mário M. Chaves, artes médicas, 3º edição. - Anatomia Odontológica Funcional e Aplicada, Figún/Garino, editora Panamericana, 3º edição. - Programa Saúde da Família – Saúde Bucal, Monique Marie M. Bourget, editora Martinar, 2006 - Odontologia para Pacientes com necessidades especiais – Protocolos para o atendimento clínico, Luis Cândido Pinto da Silva e Roberval de Almeida Cruz, editora Santos, 2009. - Prevenção na clínica odontológica – Promoção de Saúde Bucal, Nelson Thomas Lascala, artes médicas, 1997. - Tratado de Periodontia Clínica e implantologia Oral, Jan Lindhe, Guanabara Koogan, 3º edição. - Inlay e Onlay - Metálica e estética, Narciso Garone Netto e Renato Carlos Burger, editora Santos, 1998. - Compêndio Terapêutico Periodontal, Lascala e Moussalli, artes médicas, 3º edição. - Skinner -Materiais Dentários, Phillips, Guanabara Koogan, 9º edição. - Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS – Manual de condutas, Ministério da Saúde, Brasília – DF, 2000. - Periodontia, Cid Ferraz, Série EAP-APCD Vol. 5, artes médicas. - Odontopediatria Clínica, Antônio Carlos Guedes Pinto, Série EAP-APCD Vol. 11, artes médicas. -



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

Restaurações Estéticas com resina Composta em Dentes posteriores, Chain e Baratieri, Série EAP-APCD vol. 12, artes médicas. - Endodontia – Ciência Tecnologia e arte: do diagnóstico ao acompanhamento, Sandra Sayão e col., Editora Santos, 2007. - Emergências Médicas na Prática dental – Prevenção, Reconhecimento e condutas, Regis Alonso Verri e col., 2º edição, CRO-SP, 2009.

- **Médico:** SUS – Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. Programa de Saúde da Família. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Código de Ética Médica. Concepção de saúde e doença. Promoção de saúde, epidemiologia, prevenção de doenças e medicalização em saúde. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Uso racional de medicamentos. Atenção primária em saúde: abordagem familiar, abordagem comunitária e atendimento ambulatorial. Fisiopatologia, diagnóstico, prevenção e tratamento das doenças prevalentes na atenção primária à saúde: cardiovasculares, endocrinológicas, psiquiátricas, hematológicas, respiratórias, do aparelho digestivo, hepatites, dermatológicas, neurológicas, doenças sexualmente transmissíveis, parasitoses. Síndromes febris e hemorrágicas. Alimentação e distúrbios alimentares. Alcoolismo e uso de substâncias psicoativas. Imunização ativa e passiva. Doenças e agravos de notificação compulsórias. Sexualidade na infância, adolescência, adulto e idoso. Noções de urgência e emergência em clínicas. Preenchimento da Declaração de Óbito. Atendimento à vítima de violência sexual, de doença ocupacional e acidente de trabalho. Apoio Matricial.

Referências Bibliográficas

SUS de A a Z- Publicação do Ministério da Saúde- www.saude.gov.br

DUNCAN, Bruce B. SCHMIDT, Maria Inês. GIUGLIANI, Elsa R.J. e colaboradores- Medicina ambulatorial-condutas médicas na atenção primária -3ª edição-artmed-2006

BRASIL. Ministério da Saúde. GM. Portaria nº 2.203/96 Norma Operacional Básica (NOB-SUS) 01/06

Cartilhas HumanizaSUS- Ministério da Saúde. O Humaniza SUS na Atenção Básica, 2009.

Normas do Programa de Imunização (Secretaria de Estado da Saúde);

Guia Brasileiro de Vigilância Epidemiológica 5.ª Ed. Brasília FUNASA/Centro Nacional de Epidemiologia/Ministério da Saúde 2005.

Secretaria de Estado da Saúde-Norma Técnica de 2016. Infecção Humana pelo Vírus Influenza A (H1N1) Novo Subtipo Viral.

STARFIELD, B. Atenção Primária: equilíbrio entre necessidades de Saúde, Serviços e Tecnologia. Brasília: UNESCO/ M.S 2002.

SUS de A a Z- Publicação do Ministério da Saúde- www.saude.gov.br

Ministério da Saúde/DAB - Série comunicação e Educação em Saúde/DENGUE É FÁCIL PREVENIR! Brasília, 2.002.

Saúde da Família: uma estratégia para reorientação do modelo assistencial Brasília: Ministério da Saúde 1.997.

Manual de Condutas Médicas. IDS/USP



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

Cartilha de Amamentação... doando amor, Jayme Murahovschi, Ernesto Teixeira do Nascimento, Keiko Miyasaki Teruya, Laís Graci dos Santos Bueno, Paulo Eduardo Almeida Baldin -- Sergio C. Kabbach, Almed Editora e Livraria Ltda. - 1997

Norma de Programa Estadual de Imunização, Manual de Vacinação da Secretaria do Estado da Saúde, 2008

Calendário Nacional de Imunização- 2015/ MS

Trabalho e Redes de Saúde Valorização dos Trabalhadores da Saúde 2.^a edição

2.^a reimpressão Série B. Textos Básicos de Saúde Brasília – DF 2008

-HARRISON – MEDICINA INTERNA (2volumes), A Fauci & D. Kasper, Editora McGraw, 16^a Edição, 2005.

-TRATADO DE CLÍNICA MÉDICA, A. C. Lopes & V. Amato Neto, Editora Roca, 2006.

CODIGO DE ÉTICA MÉDICA-CRM/CFM

Cecil Tratado de Medicina Interna – 22^a Ed. 2 Vol. Autor: Goldman, Ausiello Editora: Elsevier

ROQUAYROL, Zélia e Norimar Filho- Epidemiologia & Saúde 7^a edição-2013

- **Médico Ginecologista:** Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites, perspectivas, diretrizes e bases da implantação. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Programa de Saúde da Família – PSF. Preenchimento de Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética Médica. Portaria 336 GM/MS. Lei Federal nº 10.216/2001. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. CLÍNICA MÉDICA Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, tromboes venosas, hipertensão arterial. Insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, trombo-embolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, Insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias. Hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Anemias hipocrônicas, macrocíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios da coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lupus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; Neurológicas:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses. Escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses urticária, anafiloxia, intoxicações exógenas agudas. Urgência e emergência em Clínica Médica, urgência e emergência do trauma.

- **Médico Psiquiatra:** Diagnóstico e classificação em psiquiatria. Noções básicas de psicopatologia. Princípios epidemiológicos psiquiatria. Aspectos clínicos e terapêuticos dos distúrbios psíquicos de base orgânica. Autuações psiquiátricas associadas à epilepsia. Esquizofrenia. Distúrbios afetivos. Neuroses. Distúrbios ansiosos, somatoformes e dissociativos. Dependência do álcool e outras drogas. Distúrbios de personalidade. Diagnósticos de emergência psiquiátrica. Noções básicas sobre a organização dos serviços de saúde mental.

Referências Bibliográficas

Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011 (regulamentação da Lei Nº 8.080/90)

BRASIL. Constituição Federal de 1988 – capítulo II, Seção II, artigos 196 a 200.

BRASIL. Emenda Constitucional nº29.

BRASIL. Lei Federal 8.142, de 28/12/1990. Dispõe sobre o controle social e define critérios de repasse financeiro no Sistema Único de Saúde

BRASIL. Ministério da Saúde. GM. Portaria nº 2.203/96 Norma Operacional Básica (NOB-SUS) 01/06;

BRASIL. MS. GM. Portaria nº 373/02. Norma Operacional de Assistência à Saúde do Sistema Único de Saúde

BRASIL. Ministério da Saúde; Portaria MS GM 399, 22/02/2006, Diretrizes para o Pacto pela Vida, em defesa do SUS

BRASIL. Ministério da Saúde; Portaria MS GM 699, 30/03/2006, Regulamenta as Diretrizes do Pacto pela Vida e de Gestão 2010-06-08

Guia de Vigilância Epidemiológica 6ª edição. 2005

SUS de A a Z- publicação do Ministério da Saúde

Acolhimento, com avaliação e classificação de risco, 2004 M.S.

O dia em que o SUS visitou o cidadão, 2008 M.S. (Cordel)

Manual para organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde/ Secretaria de Estado da Saúde-Norma Técnica de 05/06/2009. Infecção Humana pelo Vírus Influenza A (H1N1) Novo Subtipo Viral.

Código de Ética Médica/ Conselho Regional de Medicina (CRM).

STARFIELD, B. Atenção Primária: equilíbrio entre necessidades de Saúde, Serviços e Tecnologia. Brasília: UNESCO/ M.S 2002.

Cartilhas HumanizaSUS- Ministério da Saúde.O Humaniza SUS na Atenção Básica, 2009.

REFORMA PSQUIÁTRICA NO BRASIL-MS

Cecil Tratado de Medicina Interna – 22ª Ed. 2 Vol. Autor: Goldman, Ausiello Editora: Elsevier

CORDIOLI, ARISTIDES VOLPATO e colaboradores / Psicofomas/ consultas rápidas/Ed. Artes Médicas/ 2ª ed. Porto Alegre/RS / 2.000 –

DUNCAN, Bruce B. SCHMIDT, Maria Inês. GIUGLIANI, Elsa R.J. e colaboradores- Medicina ambulatorial-condutas médicas na atenção primária -3ª edição-artmed-2006



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

KAPLAN, Harold; SADOCK, Benjamin. *Compêndio de Psiquiatria / Artes Médicas / 6ª Edição / Porto Alegre/RS / 1993*

Classificação de Transtornos Mentais e de comportamento da CID / 10. Tradução Prof. Dr. Dorgival Caetano Ed. Artes Médicas / Porto Alegre/RS / 1993 - ABC DO SUS - Fundamentos básicos da grupoterapia David Zimermon / Artes Médicas Porto Alegre RS / 1998

Psicopatologia e Semiologia dos Transtornos Mentais / Paulo Delgalarrondo. Artes Médicas. Porto Alegre/RS 2001

AMARANTE, Paulo (org). *Psiquiatria Social e Reforma Psiquiátrica. Rio de Janeiro: Editora FIOCRUZ, 3ª Reimpressão-2008*

SILVA, Sílvia F. (Organizador) , CARVALHO, Gilson [et al.] *REDES DE ATENÇÃO À SAÚDE NO SUS- O pacto pela saúde e redes regionalizadas de ações e serviços de saúde- CONASEMS- IDISA- Campinas -SP, 2008*

BRASIL/MS *Redes de Atenção Psicossocial-RAPS- SUS*

ROUQUAYROL, Zélia e col. *Epidemiologia & Saúde- 7ª edição- 2013*

- **Médico Supervisor:** SUS – Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. Programa de Saúde da Família. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Código de Ética Médica. Concepção de saúde e doença. Promoção de saúde, epidemiologia, prevenção de doenças e medicalização em saúde. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Uso racional de medicamentos. Atenção primária em saúde: abordagem familiar, abordagem comunitária e atendimento ambulatorial. Fisiopatologia, diagnóstico, prevenção e tratamento das doenças prevalentes na atenção primária à saúde: cardiovasculares, endocrinológicas, psiquiátricas, hematológicas, respiratórias, do aparelho digestivo, hepatites, dermatológicas, neurológicas, doenças sexualmente transmissíveis, parasitoses. Síndromes febris e hemorrágicas. Alimentação e distúrbios alimentares. Alcoolismo e uso de substâncias psicoativas. Imunização ativa e passiva. Doenças e agravos de notificação compulsórias. Sexualidade na infância, adolescência, adulto e idoso. Noções de urgência e emergência em clínicas. Preenchimento da Declaração de Óbito. Atendimento à vítima de violência sexual, de doença ocupacional e acidente de trabalho. Apoio Matricial.

Referências Bibliográficas

SUS de A a Z- Publicação do Ministério da Saúde- www.saude.gov.br

DUNCAN, Bruce B. SCHMIDT, Maria Inês. GIUGLIANI, Elsa R.J. e colaboradores- *Medicina ambulatorial-condutas médicas na atenção primária -3ª edição-artmed-2006*

BRASIL. Ministério da Saúde. GM. Portaria nº 2.203/96 Norma Operacional Básica (NOB-SUS) 01/06

Cartilhas HumanizaSUS- Ministério da Saúde. O Humaniza SUS na Atenção Básica, 2009.

Normas do Programa de Imunização (Secretaria de Estado da Saúde);

Guia Brasileiro de Vigilância Epidemiológica 5.ª Ed. Brasília FUNASA/Centro Nacional de Epidemiologia/Ministério da Saúde 2005.

Secretaria de Estado da Saúde-Norma Técnica de 2016. Infecção Humana pelo Vírus Influenza A (H1N1) Novo Subtipo Viral.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

STARFIELD, B. Atenção Primária: equilíbrio entre necessidades de Saúde, Serviços e Tecnologia. Brasília: UNESCO/ M.S 2002.

SUS de A a Z- Publicação do Ministério da Saúde- www.saude.gov.br

Ministério da Saúde/DAB - Série comunicação e Educação em Saúde/DENGUE É FÁCIL PREVENIR! Brasília, 2.002.

Saúde da Família: uma estratégia para reorientação do modelo assistencial Brasília: Ministério da Saúde 1.997.

Manual de Condutas Médicas. IDS/USP

Cartilha de Amamentação... doando amor, Jayme Murahovschi, Ernesto Teixeira do Nascimento, Keiko Miyasaki Teruya, Laís Graci dos Santos Bueno, Paulo Eduardo Almeida Baldin -- Sergio C. Kabbach, Almed Editora e Livraria Ltda. - 1997

Norma de Programa Estadual de Imunização, Manual de Vacinação da Secretaria do Estado da Saúde, 2008

Calendário Nacional de Imunização- 2015/ MS

Trabalho e Redes de Saúde Valorização dos Trabalhadores da Saúde 2.^a edição

2.^a reimpressão Série B. Textos Básicos de Saúde Brasília – DF 2008

-HARRISON – MEDICINA INTERNA (2volumes), A Fauci & D. Kasper, Editora McGraw, 16^a Edição, 2005.

-TRATADO DE CLÍNICA MÉDICA, A. C. Lopes & V. Amato Neto, Editora Roca, 2006.

CODIGO DE ÉTICA MÉDICA-CRM/CFM

Cecil Tratado de Medicina Interna – 22^a Ed. 2 Vol. Autor: Goldman, Ausiello Editora: Elsevier

ROQUAYROL, Zélia e Norimar Filho- Epidemiologia & Saúde 7^a edição-2013

- **Tesoureiro:** Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP 16.1 a 16.10, do Conselho Federal de Contabilidade: Conceituação, Objeto e Campo de Aplicação; Patrimônio e Sistemas Contábeis; Planejamento e seus Instrumentos sob o Enfoque Contábil; Transações no Setor Público; Registro Contábil, Demonstrações Contábeis; Consolidação das Demonstrações Contábeis; Controle Interno; Depreciação, Amortização e Exaustão; Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: conceito, diretrizes, sistema contábil, registro contábil, composição do patrimônio público, conta contábil, estrutura básica. Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações, de acordo com a Lei 4.320/64. Lei Federal 4.320/64, suas alterações e legislação complementar; Constituição Federal de 1988 e suas emendas (artigos 01 a 91 e artigos 145 a 169); Lei Complementar nº 101/2000; Portaria Federal nº 42, de 14/04/99, do Ministério do Planejamento e Orçamento, Portarias nº 163 e 180/2001 da Secretaria do Tesouro Nacional.

- **Vice Diretor de Escola:** Constituição da República Federativa do Brasil: Promulgada em 05/10/88 – Cap. III – seção I da Educação. BRASIL. Declaração de Salamanca e Linha de ação sobre necessidades da pessoa portadora de deficiência – CORDE, 1994. BRASIL. Parâmetros de qualidade para a educação infantil. Brasília: MEC/SEF, 2006. LEI n.º 9.394, de 20.12.96. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. LEI n.º 8.069 de 13.07.90 – Dispõe sobre o Estatuto



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

da Criança e do Adolescente - ECA. LEI FEDERAL nº 13.005 de 25/06/2014 – Institui Plano Nacional da Educação. PARECER CNE/CEB nº 20/2009. – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. PARECER CNE/CEB nº 11/00 e Resolução CNE/CEB nº 01/00 – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos. PARECER CNE/CEB nº 17/01 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial. PARECER CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010 Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. PARECER CNE/CEB nº 11/2010, aprovado em 7 de julho de 2010 Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. PARECER CNE/CEB nº 12/2013, aprovado em 4 de dezembro de 2013 Diretrizes Nacionais para a operacionalização do ensino de Música na Educação Básica. PARECER CNE/CP nº 8/2012, aprovado em 6 de março de 2012 Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. PARECER CNE/CP nº 14/2012, aprovado em 6 de junho de 2012 Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental. RESOLUÇÃO CNE/CP nº 01/04 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. RESOLUÇÃO nº 07, de 14 de dezembro de 2010 Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. RESOLUÇÃO CNE/CEB nº 2/2001, de 11 de setembro de 2001 Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. RESOLUÇÃO CNE/CEB – 04/2010– Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. RESOLUÇÃO CNE/CEB – 5/2009– Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil. OBSERVAÇÃO: Na legislação indicada, devem ser incorporadas todas as alterações ocorridas.

Referências Bibliográficas: ALARCÃO, Isabel. Professores reflexivos em uma escola reflexiva. 7 ed. São Paulo: Cortez, 2010. (Coleção: Questões da Nossa Época) APPLE, Michel; NOVOA, Antonio. Paulo Freire: política e pedagogia. Lisboa: Porto editora, 1998. ARROYO, Miguel Gonzáles. Indagações sobre currículo: educandos e educadores: seus direitos e o currículo. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007. BOFF, Leonardo. O cuidado necessário. Petrópolis: Vozes, 2012. BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: 1ª. a 4ª. Séries do Ensino Fundamental – volumes: do 1 ao 10.2. Brasília; MEC, 1997 BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil – volumes 1 e 2. Brasília; MEC, 2006. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares: Uma estratégia de gestão democrática da educação pública. Brasília; MEC, 2004. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares – Caderno 1 ao 12. Brasília; MEC, 2004. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Departamento de Educação Infantil e Ensino Fundamental. Ensino fundamental de nove anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: FNDE, Estação Gráfica, 2006. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Indicadores da Qualidade na Educação Infantil. Brasília: MEC/SEB, 2009. BRASIL. Ministério da Educação - MEC - Pacto Nacional da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

Alfabetização na Idade Certa; Entendendo o pacto; quatro eixos de atuação: formação, materiais didáticos, avaliação, gestão-mobilização e controle social. Disponível em: <http://pacto.mec.gov.br/o-pacto> BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducespecial.pdf>. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: temas transversais. Brasília: MEC/SEF, 1998. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/ttransversais.pdf> CANDAU, Vera Maria. Reinventar a escola. 3 ed. Rio de Janeiro: Editora Vozes, 2002. CORTELLA, Mário Sérgio. A escola e o conhecimento – fundamentos epistemológicos e políticos. São Paulo: Cortez, 2003. DAVINI, Juliana; FREIRE, Madalena (Org). Adaptação: pais, educadores e crianças enfrentando mudanças. São Paulo: Espaço Pedagógico, 1999. (Série Cadernos de Reflexão). FERNANDES, Cláudia de Oliveira; FREITAS, Luiz Carlos de. Indagações sobre currículo: currículo e avaliação. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007. FERREIRA, Naura Syria Carapetto (org). Gestão Democrática da Educação: Atuais Tendências, Novos Desafios. 4 ed. Editora: Cortez, 2003. FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia - Saberes necessários à prática educativa. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1999. GOMES, Nilma Lino. Indagações sobre currículo: diversidade e currículo. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007. HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. 7 ed. Porto Alegre: Mediação, 2004. KISHIMOTO, Tizuko M. Em busca da pedagogia da infância- Pertencer e Participar – Ed. Penso – 1ª Edição – 2013. LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível, o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002. LIBANEO, José Carlos; OLIVEIRA, João Ferreira de; TOSCHI, Mirza Seabra. Educação escolar: políticas, estrutura e organização. 8. ed. São Paulo : Cortez, 2009. LÜCK, Heloísa. Dimensões de gestão escolar e suas competências. Curitiba: Positivo, 2009. LÜCK, Heloísa. Gestão Educacional: uma questão paradigmática. Petrópolis. RJ: Vozes, 2006. LIMA, Elvira Souza. Indagações sobre currículo: currículo e desenvolvimento humano. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007. MOREIRA, Antônio Flávio Barbosa; CANDAU, Vera Maria. Indagações sobre currículo: currículo, conhecimento e cultura. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007. NETO, Antonio Cabral, NASCIMENTO, Ilma Vieira do; LIMA, Rosângela Novaes. Política Pública de Educação no Brasil: compartilhando saberes e reflexões. Porto Alegre: Sulina, 2007. PARO, Vitor Henrique. Gestão Escolar, Democracia e Qualidade do Ensino. São Paulo: Ática, 2007. (Coleção Educação em Ação) RIOS, Terezinha Azevêdo . Compreender e ensinar: por uma docência da melhor qualidade. S.Paulo:

Cortez, 2010. SACRISTÁN, J. Gimeno. O Currículo – uma reflexão sobre a prática. 3 ed. Porto Alegre: Editora Artmed, 2000. SAVIANI, Dermeval. A nova lei da educação: Trajetória, limites e perspectivas. 11 ed. São Paulo: Autores Associados, 2008. STAINBACK, Susan; STAINBACK, William. Inclusão - Um Guia para Educadores. Porto Alegre: Artmed, 1999. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. (In)disciplina - Construção da disciplina consciente e interativa em sala de aula e na



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

escola. 15 ed. São Paulo: Libertad, 2000. (Coleção Cadernos Pedagógicos do Libertad) VEIGA, Ilma Passos Alencastro (org.). Projeto político-pedagógico da escola: uma construção possível. 16 ed. São Paulo: Papirus, 2003. WERNECK, Claudia. Ninguém mais vai ser bonzinho na sociedade inclusiva. 2 ed. Rio de Janeiro: WVA, 2000.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOCAINA

Rua 7 de Setembro, nº 177 – CEP – 17.240-000

Estado de São Paulo

ANEXO III – CRONOGRAMA

- Publicação do Edital	30/12/2016
- Período de Inscrições	12/01/2017 a 26/01/2017
- Disponibilização do boleto para impressão	Até 16 horas do dia 26/01/2017
- Data limite para pagamento das inscrições	27/01/2017
- Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos	03/02/2017
- Prazo de Recursos com relação à Relação de Candidatos Inscritos	06, 07 e 08/02/2017
Divulgação da Retificação (se houver) da Relação dos Candidatos Inscritos e Indicação do Local e Horário da realização das Provas Objetivas	24/02/2017
- Realização das Provas Objetivas	12/03/2017
- Divulgação do caderno de questões da Prova Objetiva	13/03/2017
- Divulgação de Gabarito das Provas Objetivas	17/03/2017
- Prazo de Recursos com relação aos Gabaritos das Provas Objetivas	20, 21 e 22/03/2017
- Divulgação da Retificação (se houver) dos Gabaritos das Provas Objetivas e divulgação da Classificação	19/04/2017
- Prazo de Recursos com relação ao Resultado Final	20, 21 e 24/04/2017
- Publicação da Retificação e Homologação do Resultado Final e Publicação da Homologação do Concurso Público.	10/05/2017

* As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

** Todas as divulgações referentes ao concurso serão realizadas nos sites www.bocaina.sp.gov.br e www.bigadvice.com.br e no mural da Prefeitura Municipal de Bocaina e as publicações serão realizadas no Diário Oficial do Estado de São Paulo, no Jornal Comercio do Jahu, no mural da Prefeitura Municipal de Bocaina e nos sites www.bocaina.sp.gov.br e www.bigadvice.com.br.