



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2019

A Prefeitura Municipal de Alvares Florence, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS** para o preenchimento de vagas para formação de cadastro de reserva, para os cargos descritos no quadro abaixo e disposto no anexo I deste edital.

CARGOS	ESCOLARIDADE/REQUISITOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	ENSINO MÉDIO	10	40	R\$1.100,00
AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	ENSINO MÉDIO	CR	40	R\$1.200,00
ASSISTENTE DE LANÇADORIA	ENSINO MÉDIO	01	40	R\$1.600,00
ASSISTENTE DE TESOURARIA	ENSINO MÉDIO	01	40	R\$1.600,00
ASSISTENTE ODONTOLÓGICO	ENSINO MÉDIO	CR	40	R\$ 1.200,00
ASSISTENTE SOCIAL I	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA	CR	30	R\$2.000,00
ASSISTENTE SOCIAL II	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA	02	40	R\$2.600,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO	03	40	R\$1.500,00
AUXILIAR DE CONTROLE DE FROTAS	ENSINO MÉDIO	CR	40	R\$1.300,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I FEM.	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	02	40	R\$1.200,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II MASC.	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	03	40	R\$1.300,00
CONTADOR	NÍVEL SUPERIOR CONTABILIDADE	CR	40	R\$3.000,00
CONTROLADOR INTERNO	NÍVEL SUPERIOR ADMINISTRAÇÃO, DIREITO OU CONTABILIDADE	01	40	R\$4.000,00
COORDENADOR DE COMPRAS	ENSINO MÉDIO	01	40	R\$2.200,00
COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS	NÍVEL SUPERIOR	01	40	R\$2.200,00
COORDENADOR PEDAGÓGICO	NÍVEL SUPERIOR LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU TÍTULO DE MESTRE OU DOUTOR E 02 ANOS DE EXPERIÊNCIA DOCENTE	CR	30	R\$2.560,00
COVEIRO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	01	40	R\$1.400,00
DENTISTA I	NÍVEL SUPERIOR	02	20	R\$3.000,00
DENTISTA II	NÍVEL SUPERIOR	CR	30	R\$ 4.000,00
DENTISTA III	NÍVEL SUPERIOR	CR	40	R\$ 5.000,00
DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL	NÍVEL SUPERIOR LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU TÍTULO DE MESTRE OU DOUTOR E 03 ANOS DE EXPERIÊNCIA DOCENTE	CR	40	R\$3.712,00
ELETRICISTA	ENSINO MÉDIO ESPECÍFICO + CADASTRO NO CONSELHO	CR	40	R\$1.600,00
ENCARREGADO DE ESTRADAS MUNICIPAIS	ENSINO MÉDIO	01	40	R\$2.000,00
ENCARREGADO DE ESPORTES	ENSINO MÉDIO	CR	40	R\$1.500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

ENFERMEIRO	NÍVEL SUPERIOR NA AREA	02	40	R\$2.000,00
ENGENHEIRO CIVIL	NÍVEL SUPERIOR NA AREA	01	20	R\$3000,00
FARMACÊUTICO I	NÍVEL SUPERIOR NA AREA	CR	30	R\$2.200,00
FARMACÊUTICO II	NÍVEL SUPERIOR NA AREA	01	40	R\$2.800,00
FISIOTERAPEUTA I	NÍVEL SUPERIOR NA AREA	CR	20	R\$2.200,00
FISIOTERAPEUTA II	NÍVEL SUPERIOR NA AREA	02	30	R\$2.400,00
FONOAUDIÓLOGO	NÍVEL SUPERIOR NA AREA	CR	20	R\$1.700,00
GARI	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	02	40	R\$1.200,00
INSPECTOR DE ALUNOS	ENSINO MÉDIO	CR	40	R\$1.200,00
JARDINEIRO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	01	40	R\$1.200,00
LANÇADOR	ENSINO MÉDIO	CR	40	R\$3.000,00
MÉDICO	NÍVEL SUPERIOR NA AREA	02	20	R\$ 8.700,00
MÉDICO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	NÍVEL SUPERIOR NA AREA	01	40	R\$8.990,00
MÉDICO VETERINÁRIO	NÍVEL SUPERIOR NA AREA	CR	40	R\$3600,00
MERENDEIRA	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	02	40	R\$1200,00
MONITOR DE ALUNOS	ENSINO MÉDIO	02	40	R\$1.200,00
MONITOR DESPORTIVO	ENSINO MÉDIO E CURSO DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA	01	40	R\$1.600,00
MOTORISTA	ENSINO MÉDIO HABILITAÇÃO NA CATEGORIA D	05	40	R\$1.300,00
NUTRICIONISTA	NÍVEL SUPERIOR NA AREA	CR	40	R\$1.600,00
OPERADOR DE MÁQUINAS	ENSINO FUNDAMENTAL	02	40	R\$1.300,00
ORIENTADOR SOCIAL	NÍVEL SUPERIOR PEDAGOGIA OU ASSISTÊNCIA SOCIAL	01	40	R\$2.800,00
PEDREIRO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	02	40	R\$1.300,00
PROCURADOR PÚBLICO	NÍVEL SUPERIOR NA AREA	CR	20	R\$ 3.600,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB I –	NÍVEL SUPERIOR LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	02	30	R\$1.920,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – ARTE	NÍVEL SUPERIOR LICENCIATURA PLENA DA ÁREA ESPECÍFICA	01	30	R\$1.920,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – MENTAL	NÍVEL SUPERIOR LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA E ESPECIALIDADE DE ACORDO COM A DEFECIÊNCIA	01	30	R\$1.920,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – CIÊNCIAS	NÍVEL SUPERIOR LICENCIATURA PLENA DA ÁREA ESPECÍFICA	CR	15	R\$960,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – PORTUGUÊS	NÍVEL SUPERIOR LICENCIATURA PLENA DA ÁREA ESPECÍFICA	CR	30	R\$1.920,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – GEOGRAFIA	NÍVEL SUPERIOR LICENCIATURA PLENA DA ÁREA ESPECÍFICA	CR	15	R\$960,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – ESPANHOL	NÍVEL SUPERIOR LICENCIATURA PLENA DA ÁREA ESPECÍFICA	CR	15	R\$960,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – HISTÓRIA	NÍVEL SUPERIOR LICENCIATURA PLENA DA ÁREA ESPECÍFICA	CR	15	R\$960,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II –	NÍVEL SUPERIOR LICENCIATURA PLENA	CR	30	R\$1.920,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

INGLÊS	DA ÁREA ESPECÍFICA			
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – MATEMÁTICA	NÍVEL SUPERIOR LICENCIATURA PLENA DA ÁREA ESPECÍFICA	CR	30	R\$1.920,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA	NÍVEL SUPERIOR LICENCIATURA PLENA DA ÁREA ESPECÍFICA	CR	30	R\$ 1.920,00
PROFESSOR DE INFORMÁTICA	NÍVEL SUPERIOR INFORMÁTICA	CR	40	R\$2.560,00
PSICÓLOGO	NÍVEL SUPERIOR	01	20	R\$1.700,00
TÉCNICO AGRÍCOLA	ENSINO MÉDIO E FORMAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA	CR	40	R\$1.400,00
TÉCNICO EM ARTESANATO	ENSINO MÉDIO E CURSO DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA	01	20	R\$1.100,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ENSINO MÉDIO E CURSO DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA	02	40	R\$ 1.400,00
TERAPEUTA OCUPACIONAL	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA	CR	30	R\$1.500,00
TESOUREIRO	ENSINO MÉDIO CURSO EM FORMAÇÃO ESPECÍFICO	01	40	R\$2.000,00
VICE DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL	NÍVEL SUPERIOR LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU TÍTULO DE MESTRE OU DOUTOR E 03 ANOS DE EXPERIÊNCIA DOCENTE	01	40	R\$3.072,00
VIGIA NOTURNO	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	02	40	R\$1.300,00

O concurso destina-se a selecionar candidatos(as) para preenchimento, sob o Regime Estatutário, das vagas relacionadas na tabela acima.

O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá à empresa Seta Consultoria e Serviços S/S Ltda (SETA – CONSULTORIA).

1.2. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.

1.3. O número de vagas estabelecidas neste Edital poderá ser acrescido nova vaga que surgir, para eventual nomeação dos candidatos que estiverem classificados em reserva de contingente, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, e se autorizadas pela Prefeitura Municipal de Alvares Florence, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

1.4. O Regime Jurídico do cargo oferecido neste Edital será o **Estatutário**, em conformidade com a legislação pertinente.

2. ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

2.1. Especificações e Atribuições

2.1.1. Cargo, número de vagas, escolaridade, requisitos, carga horária semanal e remuneração constam do Anexo I deste Edital.

2.1.1. Os Valores da taxa de inscrição constam do Anexo II deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE ESTADO DE SÃO PAULO

2.1.2. As principais atribuições do cargo constam do Anexo V deste Edital.

3. REQUISITOS PARA INVESTIDURA DOS CARGOS

3.1. O candidato aprovado e classificado neste Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será investido no cargo, se atendidas às seguintes exigências:

- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12, Inciso I do artigo 37 da Constituição da República;
- b) gozar dos direitos políticos;
- c) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que poderá ser aferida mediante perícia médica realizada pelo serviço médico oficial que for designado pela Prefeitura Municipal de Alvares Florence;
- g) comprovar escolaridade exigida para o cargo, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital;

3.2. Os requisitos descritos no item 3.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da posse através de documentação original, juntamente com fotocópia ou cópia autenticada.

3.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 3.1 deste Edital impedirá a posse do candidato, enquanto não sanar a falha.

4. DA DIVULGAÇÃO

4.1. O Extrato do Edital será publicado em Jornal de circulação regional e no Diário Oficial do Município de Alvares Florence.

4.1.1. O Edital na íntegra será publicado no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Alvares Florence e nos endereços eletrônicos **www.alvaresflorence.sp.gov.br** e **www.setaconcurso.com.br**.

4.2. Os demais atos pertinentes ao certame serão publicados no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Alvares Florence e nos endereços eletrônicos www.alvaresflorence.sp.gov.br e www.setaconcurso.com.br.

4.3. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Concurso Público que sejam publicados através dos meios de divulgação acima citados.

4.4. Não haverá avisos pelo correio dos atos do certame e, presumir-se-ão cientificados os candidatos de todos os atos concernentes ao concurso público nos termos dispostos nos itens 4.1 a 4.3 deste Edital.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Disposições Gerais



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

5.1.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

5.1.2. Antes de efetuar a inscrição e o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos.

5.1.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação total e irrenunciável das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.1.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.1.5. A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis; não cabendo em hipótese alguma restituição ou devolução de valores pagos, salvo nas hipóteses previstas no item 5.2.4.

5.1.6. Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração de locais de realização das provas e alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

5.1.7. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

5.2. Procedimento para inscrição, taxas e formas de pagamento.

5.2.1. Para formalizar a inscrição o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico www.setaconcurso.com.br da seguinte forma:

- Acesse o site através do endereço acima citado;
- Clique sobre o item *Inscrições abertas*;
- Clique em *Concurso Público Edital nº 01/2019 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE – SP*;
- Preencha todos os campos do formulário de inscrição;
- Clique em *Finalizar*;
- Na sequência o sistema irá gerar o comprovante de inscrição e o documento para pagamento da taxa de inscrição;

Período e Procedimentos para Inscrição

5.2.2. As inscrições serão realizadas através de formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico www.setaconcurso.com.br, do dia **10 de março de 2019 até às 24 horas do dia 31 de março de 2019**.

5.2.3. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito até o dia **2 de abril de 2019**, na rede bancária, banco postal, estabelecimentos conveniados com bancos, casa lotérica e pelo celular ou computador na internet banking.

5.2.3.1. O valor da Taxa de Inscrição a ser pago para participação neste Concurso Público são os constantes do anexo II deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE ESTADO DE SÃO PAULO

5.2.4. O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de cancelamento ou não realização do concurso.

5.2.4.1. Na hipótese de cancelamento ou não realização do Concurso Público, a restituição da Taxa de Inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procuração, devidamente reconhecida à firma, por meio do preenchimento e entrega de formulário a ser disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Alvares Florence. A divulgação dar-se-á conforme subitem 4.2.

5.2.4.2. O formulário de restituição da taxa de inscrição estará disponível nos locais indicados no subitem 4.2, desde a data de publicação do ato que ensejou o cancelamento ou a não realização do certame.

5.2.5. Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em discordância com as condições previstas neste Edital.

5.2.6. Não será efetivada a inscrição se, por qualquer motivo houver inconsistência do pagamento da taxa de inscrição, ficando o candidato obrigado a se manifestar formalmente, nos termos do item 5.2.7.

5.2.7. Caberá recurso contra o indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição.

5.2.7.1. O recurso deverá ser protocolado diretamente no endereço eletrônico www.setaconcurso.com.br, dentro do período de 2 (dois) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente da data de publicação do edital de homologação das inscrições deferidas.

5.2.7.2. O candidato deverá anexar junto ao recurso o comprovante de pagamento da taxa de inscrição bem como toda documentação que o candidato julgar necessária à comprovação da regularização da inscrição.

5.2.7.3. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada conforme subitem 4.2.

6. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

6.1. Disposições Gerais

6.1.1. Das vagas oferecidas neste Edital e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Concurso Público, 5% (cinco por cento) serão destinadas aos portadores de deficiência e providas na forma do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, desde que, da aplicação do referido percentual, considerando-se, para efeitos da execução do cálculo, o número de vagas existentes, resulte número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), formando assim 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Quando inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos).

6.1.2. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

6.1.3. O Candidato portador de deficiência, ao se inscrever no Concurso Público, deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual que vai concorrer com a deficiência da qual é portador.

6.1.4. Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

6.1.5. Para fins de inscrição na condição de candidato com deficiência, somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiências aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, conforme as seguintes definições:

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, 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 decibéis (db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

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; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

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: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

e) Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

6.2. Procedimentos Especiais para Inscrição

6.2.1. O Candidato portador de deficiência, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 5 e seus subitens deste Edital, deverá indicar se é portador de deficiência e qual o seu tipo, para que a banca possa adequar a prova e local aos portadores de deficiência;

6.2.2. O candidato portador de deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário de Inscrição e não cumprir o determinado neste edital terá a sua inscrição processada como candidato nas condições normais e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar condição especial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

6.2.3. Ao candidato portador de deficiência será dada toda atenção especial e dependendo do caso, para fins de acessibilidade, poderá prestar a prova em sala diferenciada.

6.2.4. O candidato deverá enviar através dos correios para a SETA CONSULTORIA E SERVIÇOS S/S LTDA - ME, localizada na Rua Osvaldo Augusto dos Santos, nº 2695, Centro, no Município de Fernandópolis, Estado de São Paulo, CEP 15601-150, até o último dia de inscrição, o laudo médico expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.2.4.1. O laudo médico mencionado terá validade somente para este Concurso Público e deverá ser apresentado em sua forma original nos casos de convocação de candidato aprovado, e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Alvares Florence.

6.2.4.2. Os candidatos portadores de deficiência poderão ser submetidos à perícia médica, com vistas a verificar a existência e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, de acordo com o Decreto Federal nº 3298/1999 e suas alterações, para fins de nomeação do candidato classificado e convocado, a ser realizada por equipe de profissionais designada pela Prefeitura Municipal de Alvares Florence, em período estabelecido.

6.2.4.3. Será excluído deste Concurso Público, mediante cancelamento da inscrição e dos atos originados desta, o candidato que apresentar deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.

6.2.4.4. Os portadores de deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao conteúdo e a avaliação das provas.

6.2.4.5. Concluindo a equipe de profissionais responsáveis pela perícia médica pela inexistência da deficiência, o candidato concorrerá juntamente com os demais candidatos.

6.2.4.6. Em caso de não ser realizada perícia médica no ato da inscrição, fica reservado a Prefeitura Municipal de Alvares Florence o direito de realizá-la antes da posse do candidato, nos termos previstos na cláusula 6.2.4.2.

6.2.4.7. Não ocorrendo a aprovação de candidatos portadores de deficiência em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo Concurso Público, nos termos da legislação vigente, respeitada a ordem de classificação.

6.3. Solicitação de Condições Especiais para Realização das Provas

6.3.1. O candidato portador de deficiência poderá requerer a condição especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

6.3.2. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela SETA – CONSULTORIA.

6.3.3. O candidato com deficiência deverá enviar através dos correios para a SETA CONSULTORIA E SERVIÇOS S/S LTDA - ME, localizada na Rua Osvaldo Augusto dos Santos, nº 2695, Centro, no Município de Fernandópolis, Estado de São Paulo, CEP 15601-150, em envelope identificado, NO CAMPO DE REMETENTE, da seguinte forma: CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE - EDITAL Nº 001/2018 – NOME DO CANDIDATO – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS, até o último dia de inscrição acompanhado do laudo médico.

6.3.4. Os candidatos deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, nos termos no item 6.3.3 deste Edital, sob pena de não terem concedidas as condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

6.3.5. Na falta do laudo médico ou não contendo este as informações indicadas no item 6.2.4 ou se for entregue fora do prazo, o candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas neste Edital aos candidatos portadores de deficiência, mesmo que declarada tal condição no Formulário de Inscrição, bem como não terá atendida a condição especial para realização das provas.

6.3.6. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá enviar através dos correios para a SETA CONSULTORIA E SERVIÇOS S/S LTDA - ME, localizada na Rua Osvaldo Augusto dos Santos, nº 2695, Centro, no Município de Fernandópolis, Estado de São Paulo, CEP 15601-150, em envelope identificado da seguinte forma, NO CAMPO DO REMETENTE: CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE - EDITAL Nº 001/2018 – NOME DO CANDIDATO – SOLICITAÇÃO DE TEMPO ADICIONAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS, até o último dia de inscrição, o parecer emitido por especialista da área de sua deficiência justificando a necessidade de tempo adicional, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

6.3.7. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille, serão oferecidas provas nesse sistema.

6.3.8. Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

6.3.9. O deferimento dos pedidos de condições especiais para realização das provas fica condicionado à indicação constante no laudo médico de que trata o item 6.2.4. deste Edital.

6.4. A Prefeitura Municipal de Alvares Florence publicará conforme subitem 4.2, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições como portador de deficiência



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE ESTADO DE SÃO PAULO

e/ou pedido de condições especiais deferidos/indeferidos, de acordo com o laudo médico e parecer da equipe de profissionais responsável quando for o caso.

6.4.1. O candidato disporá de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação da relação citada no item 6.4, para contestar o indeferimento por meio de recurso.

6.4.1.1. O recurso deverá ser protocolado diretamente no endereço eletrônico www.setaconcurso.com.br, dentro do período de 2 (dois) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente da data de publicação das listas constantes do item 4.

6.4.2. Não serão considerados os recursos encaminhados de qualquer outra forma ou prazo que não esteja previsto no item 6.4.1.1 deste Edital.

6.4.3. Não serão aceitos pedidos de revisão após o prazo determinado no item 6.4.1.1 deste Edital.

7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PUBLICO

7.1. O Concurso Público será composto de **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos, **PROVA PRÁTICA** de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de **COVEIRO, ELETRICISTA, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS e PEDREIRO**.

8. DA PROVA OBJETIVA – ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

8.1. As provas objetivas serão realizadas no dia 05 de maio de 2019, em Escolas localizadas na cidade de Alvares Florence, a ser divulgado após a homologação das inscrições, conforme item 4.

8.1.1. Os horários das provas constam do anexo I deste edital.

8.2. As provas objetivas tem caráter eliminatório e classificatório sendo compostas conforme especificado no anexo III.

8.3. Não haverá possibilidade de o candidato antecipar ou retardar a data da prova.

8.4. As provas objetivas de múltipla escolha terão duração máxima de 3 (três) horas cujo conteúdo programático está especificado no anexo IV.

8.5. À prova objetiva de múltipla escolha será atribuído um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 30 (Trinta). O candidato que não comparecer para realizar a prova será eliminado do concurso.

8.6. O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento dos cargos.

8.7. Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem classificados, serão submetidos gradativamente e na ordem decrescente de classificação à avaliação médica e, se necessário, à avaliação psicológica, à medida do surgimento de vaga no Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Alvares Florence, de acordo com a necessidade ou a critério da Administração Municipal.

8.8. Na hipótese de anulação de questões da prova, quando de sua avaliação, as mesmas serão pontuadas como corretas para todos os candidatos.

8.9. Não serão consideradas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

- a - As questões da prova assinaladas no cartão de resposta que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
- b - As questões da prova que contenham mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de resposta;
- c - As questões da prova que não estiverem assinaladas no cartão de resposta;
- d - A prova cujo cartão de resposta for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

8.10. Para realização das provas, o candidato deverá portar caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

8.11. Os candidatos somente poderão se retirar do local da prova depois de transcorrido tempo mínimo de 1h (uma hora) do seu início. Os candidatos poderão levar consigo o caderno de prova.

8.12. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregá-la e retirar-se do local simultaneamente.

8.13. Não haverá segunda chamada para a prova objetiva. O não comparecimento na data e local indicado, sob qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato ao certame.

8.14. É vedado ao candidato prestar a prova objetiva fora do local, data e horário divulgado pela organização do Concurso Público, e nem haverá segunda chamada para sua realização.

8.15. Será automaticamente ELIMINADO do certame o candidato que, durante a realização da prova:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
- d) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
- e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala durante a prova, portando o cartão de resposta;
- h) descumprir as instruções contidas no formulário intitulado Folha de Instruções;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

8.15.1. Não será permitido, durante o período de prova:

- a) o porte de arma de fogo ou outra;
- b) uso de bonés, chapéus ou similares.

8.15.2. Os candidatos deverão colocar os pertences de mão tais como relógios, telefones celulares (devidamente desligados) etc., em sacolas próprias para este fim que serão distribuídas pelo fiscal de sala.

8.15.3 - Celular deverá ser desligado a partir da entrada no local da prova e ser religado somente fora do recinto, sob pena de eliminação do certame.

8.16. Os Candidatos que se recusarem a cumprir os procedimentos do item 8.15.1, 8.15.2 e 8.15-3 serão retirados da sala de provas e eliminados do presente certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

8.17. Para a entrada nos locais de prova, os candidatos deverão apresentar documento oficial com foto (R.G. - CNH - CTPS - Carteira de entidades de classes - OAB - CREA - Coren - CRESS - etc.) sem os quais o coordenador não permitirá adentrar na sala.

8.18. Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao seu início. Não será admitido ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

8.19. Os portões dos locais de realização das provas serão trancados no horário fixado para o seu início. Em hipótese alguma será permitida a entrada após este horário.

8.20. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão de resposta, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do cartão de resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no impresso intitulado Folha de Instruções para Realização da Prova. Não haverá substituição do cartão de resposta por erro do candidato.

8.21. O candidato, ao encerrar a prova entregará ao fiscal de prova/sala o cartão de resposta, podendo levar consigo o caderno de questões e a folha de instruções com o espelho das respostas por ele marcadas no cartão de resposta para fins de acompanhamento quando da publicação do gabarito oficial e resultado das provas objetivas.

8.22. O caderno de prova estará disponível no endereço eletrônico www.setaconcurso.com.br a partir do momento da publicação do gabarito oficial até o último dia do período de recursos contra o mesmo.

8.24. DA PROVA PRÁTICA – ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

8.24.1. Todos os candidatos inscritos para os Cargos de **COVEIRO, ELETRICISTA, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS e PEDREIRO**, classificados na prova objetiva até a classificação de número 30º (trigésimo lugar) de cada cargo, serão submetidos à prova prática.

8.24.2 As provas **PRÁTICAS** serão realizadas em dia, local e horário a ser divulgado após a publicação do resultado das provas objetivas, conforme item 4.

8.24.3. A prova prática terá caráter eliminatório e classificatório e terá valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. O candidato que não comparecer para realizar a Prova Prática será eliminado do concurso.

9. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE PARA TODAS AS FASES

obtida através da totalização da prova objetiva, somados aos totais das provas práticas para os cargos que tenham estas provas.

9.2. Havendo empate na totalização dos pontos, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

único do art. 27 da Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições.

9.3. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que na ordem a seguir, tenha obtido sucessivamente, em cada cargo:

- a) o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) o maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;
- c) o maior número de pontos na prova de Matemática;
- d) o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais;

9.3.1. Persistindo o empate com aplicação do item 9.3, será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”.

9.3.2. Persistindo o empate com aplicação do item 9.3.1, será processado sorteio público para definição de ordem de classificação.

9.4. A relação com o resultado obtido pelos candidatos será disponibilizada conforme subitem 4.1.1.

9.5. O resultado final deste CONCURSO PÚBLICO contendo as relações discriminadas no item 9.4 será disponibilizado conforme subitem 4.1.1.

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá interposição de recurso fundamentado no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, iniciando e terminando sempre em dias úteis, incluindo-se o dia de início e o dia do término, nas seguintes situações:

- a) de qualquer questão da prova objetiva, a contar da publicação do gabarito;
- b) contra a totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- c) do indeferimento contra erros ou omissões na atribuição de notas ou na classificação, a contar da data da divulgação do resultado final das provas;
- d) da classificação final desde que seja comprovado erro material, a contar da data da divulgação do resultado.

10.2. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

10.3. Os recursos mencionados no item 10.1 deste edital deverão ser protocolados diretamente no endereço eletrônico www.setaconcurso.com.br.

10.4. Não serão aceitos recursos interpostos por qualquer meio que não seja o especificado no item 10.3.

10.5. O recurso deverá obedecer às seguintes determinações:

- a) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescida de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
- b) ser apresentado de forma única, ou seja, todos os itens que se deseja recorrer deverão constar de um único recurso.

10.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no item 10.1 deste Edital, devidamente fundamentado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

10.7. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 10.1.

10.8. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada conforme subitem 4.2.

10.9. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independente de interposição de recurso.

10.10. Alterado o gabarito oficial de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

10.11. Na ocorrência dos dispostos nos itens 10.9. e 10.10. deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. O resultado final do concurso será homologado pela Prefeitura Municipal de Alvares Florence.

11.2. O ato de homologação do resultado final deste Concurso Público será publicado no órgão da imprensa oficial e no endereço eletrônico www.setaconcurso.com.br.

12. DA NOMEAÇÃO

12.1. Concluído este Concurso Público e homologado o resultado final, a eventual concretização do ato de nomeação do candidato aprovado dentro do número de vaga ofertada pelo Cadastro Reserva e nos termos deste Edital, obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste Concurso Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

12.2. O candidato aprovado e classificado poderá ser convocado imediatamente, devendo ser observadas as exigências estabelecidas neste Edital.

12.3. Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Concurso Público, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, poderão ser nomeados mais candidatos aprovados, de acordo com a estrita ordem de classificação.

12.4. Os candidatos habilitados neste concurso público em classificação superior à vaga ofertada não implica em hipótese alguma na obrigatoriedade de nomeação e eventual e respectiva posse, podendo estas ser convocadas a critério da Administração Municipal de Alvares Florence, conforme conveniência e oportunidade.

13. DA POSSE

13.1. O candidato aprovado será convocado para apresentar a documentação no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de sua convocação para posterior nomeação e posse.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

13.2. O Candidato que não apresentar a documentação no prazo mencionado no item 13.1 deste Edital perderá seu direito a nomeação e respectiva posse.

13.3. Para tomar posse no cargo em que foi nomeado, o candidato deverá atender aos requisitos de investidura dispostos no item 3 deste Edital e apresentar obrigatoriamente os originais e as respectivas fotocópias simples dos seguintes documentos:

- a) Duas fotos 3x4 recentes;
 - b) Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;
 - c) Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição, ou certidão de regularidade emitida pelo respectivo cartório eleitoral;
 - d) Cadastro de pessoa física - CPF
 - e) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
 - f) Comprovante de Escolaridade conforme exigido para o cargo, e registro junto ao órgão de classe (Conselho Regional pertinente);
 - g) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se houver;
 - h) Certidão de nascimento ou casamento, quando for o caso;
 - i) Certidão de nascimento dos filhos, quando for o caso;
 - j) Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;
 - k) Atestado de que não possui registro de antecedentes criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado;
 - l) Atestado de saúde;
 - m) Declaração, informando se exerce ou não outro cargo, cargo ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal;
 - n) Declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social;
 - o) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- 13.3.1. Poderão ser solicitados demais documentos necessários além dos constantes no item 13.3 deste edital.
- 13.4. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no item 13.3 deste Edital e demais documentos solicitados conforme item 13.3.1, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura no cargo estabelecido no item 3 deste Edital.

14. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO PUBLICO

14.1. A validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, a critério exclusivo da Prefeitura Municipal de Alvares Florence.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

15.1. A Prefeitura Municipal de Alvares Florence nomeará uma Comissão Especial de Fiscalização e Acompanhamento especialmente para acompanhar e supervisionar todo o Concurso Público, e terá a responsabilidade de julgar os casos omissos ou duvidosos, ouvida a SETA – CONSULTORIA.

15.2. A inscrição do candidato implicará a aceitação total e irrenunciável das normas para este Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.

15.3. A Prefeitura Municipal de Alvares Florence e a SETA – CONSULTORIA não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, ou despesas afins, quando da realização das etapas deste certame.

15.4. O candidato que fizer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá a qualquer tempo cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas e exames ou nomeado.

15.5. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata a ser publicada conforme subitem 4.2.

15.6. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, a publicação oficial.

15.7. Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos, valendo para quaisquer finalidades as respectivas publicações oficiais.

15.8. Por razões de ordem técnica e de segurança, a SETA – CONSULTORIA não fornecerá nenhum exemplar ou cópia de provas relativas a concursos anteriores para candidatos, autoridades ou instituições de direito público ou privado.

15.9. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de recursos e/ou de documentos após as datas estabelecidas.

15.10. A Prefeitura Municipal de Alvares Florence e a SETA – CONSULTORIA não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

15.11. A comprovação da tempestividade dos recursos e documentações será feita por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega.

15.12. Não serão considerados os recursos intempestivos ou interpostos em desacordo com este Edital.

15.13. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações, relativos a este Concurso Público,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

que vierem a ser publicados pela Prefeitura Municipal de Alvares Florence conforme subitem 4.2.

15.14. O candidato convocado para o exercício de sua atividade fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pela Prefeitura Municipal de Alvares Florence ou por ela indicados.

15.15. Os documentos físicos pertinente ao Concurso Público ficarão arquivados na Prefeitura Municipal de Alvares Florence e os eletrônicos no sistema digital da SETA Consultoria a disposição dos órgãos de controle externo.

15.16 - Decorridos 180 (cento e oitenta) dias após o Tribunal de Contas julgar o Procedimento deste Concurso Público e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração do material utilizado e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos, sob a responsabilidade da SETA – CONSULTORIA.

16. Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Quadro de cargo
- b) Anexo II - Taxas de Inscrições
- c) Anexo III - Detalhamento das provas objetivas
- d) Anexo IV - Conteúdo programático
- e) Anexo V - Principais Atribuições dos Cargos

Prefeitura do Município de Alvares Florence - SP.

Aos 07 de março de 2019.

Calimério Luiz Correa Sales
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I – QUADRO DE CARGOS

CARGOS	ESCOLARIDADE/REQUISITOS	VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	ENSINO MÉDIO	10	40	R\$1.100,00
AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	ENSINO MÉDIO	CR	40	R\$1.200,00
ASSISTENTE DE LANÇADORIA	ENSINO MÉDIO	01	40	R\$1.600,00
ASSISTENTE DE TESOUREARIA	ENSINO MEDIO	01	40	R\$1.600,00
ASSISTENTE ODONTOLÓGICO	ENSINO MÉDIO	CR	40	R\$1.200,00
ASSISTENTE SOCIAL I	NÍVEL SUPERIOR NA AREA	CR	30	R\$2.000,00
ASSISTENTE SOCIAL II	NÍVEL SUPERIOR NA AREA	02	40	R\$2.600,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO	03	40	R\$1.500,00
AUXILIAR DE CONTROLE DE FROTAS	ENSINO MÉDIO	CR	40	R\$1.300,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I FEM.	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	02	40	R\$1.200,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II MASC.	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	03	40	R\$1.300,00
CONTADOR	NÍVEL SUPERIOR CONTABILIDADE	CR	40	R\$3.000,00
CONTROLADOR INTERNO	NÍVEL SUPERIOR ADMINISTRAÇÃO, DIREITO OU CONTABILIDADE	01	40	R\$4.000,00
COORDENADOR DE COMPRAS	ENSINO MÉDIO	01	40	R\$2.200,00
COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS	NÍVEL SUPERIOR	01	40	R\$2.200,00
COORDENADOR PEDAGÓGICO	NÍVEL SUPERIOR LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU TÍTULO DE MESTRE OU DOUTOR E 02 ANOS DE EXPERIÊNCIA DOCENTE	CR	30	R\$2.560,00
COVEIRO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	01	40	R\$1.400,00
DENTISTA I	NÍVEL SUPERIOR	02	20	R\$3.000,00
DENTISTA II	NÍVEL SUPERIOR	CR	30	R\$4.000,00
DENTISTA III	NÍVEL SUPERIOR	CR	40	R\$5.000,00
DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL	NÍVEL SUPERIOR LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU TÍTULO DE MESTRE OU DOUTOR E 03 ANOS DE EXPERIÊNCIA DOCENTE	CR	40	R\$3.712,00
ELETRICISTA	ENSINO MÉDIO ESPECIFICO + CADASTRO NO CONSELHO	CR	40	R\$1.600,00
ENCARREGADO DE ESTRADAS MUNICIPAIS	ENSINO MÉDIO	01	40	R\$2.000,00
ENCARREGADO DE ESPORTES	ENSINO MÉDIO	CR	40	R\$1.500,00
ENFERMEIRO	NÍVEL SUPERIOR NA AREA	02	40	R\$2.000,00
ENGENHEIRO CIVIL	NÍVEL SUPERIOR NA AREA	01	20	R\$3.000,00
FARMACÊUTICO I	NÍVEL SUPERIOR NA AREA	CR	30	R\$2.200,00
FARMACÊUTICO II	NÍVEL SUPERIOR NA AREA	01	40	R\$2.800,00
FISIOTERAPEUTA I	NÍVEL SUPERIOR NA AREA	CR	20	R\$2.200,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

FISIOTERAPEUTA II	NÍVEL SUPERIOR NA AREA	02	30	R\$2.400,00
FONOAUDIÓLOGO	NÍVEL SUPERIOR NA AREA	CR	20	R\$1.700,00
GARI	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	02	40	R\$1.200,00
INSPETOR DE ALUNOS	ENSINO MÉDIO	CR	40	R\$1.200,00
JARDINEIRO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	01	40	R\$1.200,00
LANÇADOR	ENSINO MÉDIO	CR	40	R\$3.000,00
MÉDICO	NÍVEL SUPERIOR NA AREA	02	20	R\$8.700,00
MÉDICO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	NÍVEL SUPERIOR NA AREA	01	40	R\$8.990,00
MÉDICO VETERINÁRIO	NÍVEL SUPERIOR NA AREA	CR	40	R\$3600,00
MERENDEIRA	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	02	40	R\$1200,00
MONITOR DE ALUNOS	ENSINO MÉDIO	02	40	R\$1.200,00
MONITOR DESPORTIVO	ENSINO MÉDIO E CURSO DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA	01	40	R\$1.600,00
MOTORISTA	ENSINO MÉDIO HABILITAÇÃO NA CATEGORIA D	05	40	R\$1.300,00
NUTRICIONISTA	NÍVEL SUPERIOR NA AREA	CR	40	R\$1.600,00
OPERADOR DE MÁQUINAS	ENSINO FUNDAMENTAL	02	40	R\$1.300,00
ORIENTADOR SOCIAL	NÍVEL SUPERIOR PEDAGOGIA OU ASSISTÊNCIA SOCIAL	01	40	R\$2.800,00
PEDREIRO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	02	40	R\$1.300,00
PROCURADOR PÚBLICO	NÍVEL SUPERIOR NA AREA	CR	20	R\$ 3.600,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB I –	NÍVEL SUPERIOR LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	02	30	R\$1.920,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – ARTE	NÍVEL SUPERIOR LICENCIATURA PLENA DA ÁREA ESPECÍFICA	01	30	R\$1.920,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – MENTAL	NÍVEL SUPERIOR LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA E ESPECIALIDADE DE ACORDO COM A DEFECIÊNCIA	01	30	R\$1.920,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – CIÊNCIAS	NÍVEL SUPERIOR LICENCIATURA PLENA DA ÁREA ESPECÍFICA	CR	15	R\$960,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – PORTUGUÊS	NÍVEL SUPERIOR LICENCIATURA PLENA DA ÁREA ESPECÍFICA	CR	30	R\$1.920,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – GEOGRAFIA	NÍVEL SUPERIOR LICENCIATURA PLENA DA ÁREA ESPECÍFICA	CR	15	R\$960,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – ESPANHOL	NÍVEL SUPERIOR LICENCIATURA PLENA DA ÁREA ESPECÍFICA	CR	15	R\$960,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – HISTÓRIA	NÍVEL SUPERIOR LICENCIATURA PLENA DA ÁREA ESPECÍFICA	CR	15	R\$960,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – INGLÊS	NÍVEL SUPERIOR LICENCIATURA PLENA DA ÁREA ESPECÍFICA	CR	30	R\$1.920,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – MATEMÁTICA	NÍVEL SUPERIOR LICENCIATURA PLENA DA ÁREA ESPECÍFICA	CR	30	R\$1.920,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA	NÍVEL SUPERIOR LICENCIATURA PLENA DA ÁREA ESPECÍFICA	CR	30	R\$1.920,00
PROFESSOR DE INFORMÁTICA	NÍVEL SUPERIOR INFORMÁTICA	CR	40	R\$.2560,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

PSICÓLOGO	NÍVEL SUPERIOR	01	20	R\$1.700,00
TÉCNICO AGRÍCOLA	ENSINO MÉDIO E FORMAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA	CR	40	R\$1.400,00
TÉCNICO EM ARTESANATO	ENSINO MÉDIO E CURSO DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA	01	20	R\$1.100,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ENSINO MÉDIO E CURSO DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA	02	40	R\$1.400,00
TERAPEUTA OCUPACIONAL	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA	CR	30	R\$1.500,00
TESOUREIRO	ENSINO MÉDIO CURSO EM FORMAÇÃO ESPECÍFICA	01	40	R\$2.000,00
VICE DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL	NÍVEL SUPERIOR LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU TÍTULO DE MESTRE OU DOUTOR E 03 ANOS DE EXPERIÊNCIA DOCENTE	01	40	R\$3.072,00
VIGIA NOTURNO	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	02	40	R\$1.300,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II – VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO	
CARGOS	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	R\$ 50,00
AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	R\$ 50,00
ASSISTENTE DE LANÇADORIA	R\$ 50,00
ASSISTENTE DE TESOUREARIA	R\$ 50,00
ASSISTENTE ODONTOLÓGICO	R\$ 50,00
ASSISTENTE SOCIAL I	R\$ 80,00
ASSISTENTE SOCIAL II	R\$ 80,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 50,00
AUXILIAR DE CONTROLE DE FROTAS	R\$ 50,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I FEM.	R\$ 50,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II MASC.	R\$ 50,00
CONTADOR	R\$ 80,00
CONTROLADOR INTERNO	R\$ 80,00
COORDENADOR DE COMPRAS	R\$ 50,00
COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS	R\$ 80,00
COORDENADOR PEDAGÓGICO	R\$ 80,00
COVEIRO	R\$ 50,00
DENTISTA I	R\$ 80,00
DENTISTA II	R\$ 80,00
DENTISTA III	R\$ 80,00
DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL	R\$ 80,00
ELETRICISTA	R\$ 50,00
ENCARREGADO DE ESTRADAS MUNICIPAIS	R\$ 50,00
ENCARREGADO DE ESPORTES	R\$ 50,00
ENFERMEIRO	R\$ 80,00
ENGENHEIRO CIVIL	R\$ 80,00
FARMACÊUTICO I	R\$ 80,00
FARMACÊUTICO II	R\$ 80,00
FISIOTERAPEUTA I	R\$ 80,00
FISIOTERAPEUTA II	R\$ 80,00
FONOAUDIÓLOGO	R\$ 80,00
GARI	R\$ 50,00
INSPETOR DE ALUNOS	R\$ 50,00
JARDINEIRO	R\$ 50,00
LANÇADOR	R\$ 50,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

MÉDICO	R\$ 80,00
MÉDICO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	R\$ 80,00
MÉDICO VETERINÁRIO	R\$ 80,00
MERENDEIRA	R\$ 50,00
MONITOR DE ALUNOS	R\$ 50,00
MONITOR DESPORTIVO	R\$ 50,00
MOTORISTA	R\$ 50,00
NUTRICIONISTA	R\$ 80,00
OPERADOR DE MÁQUINAS	R\$ 50,00
ORIENTADOR SOCIAL	R\$ 80,00
PEDREIRO	R\$ 50,00
PROCURADOR PÚBLICO	R\$ 80,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB I –	R\$ 80,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – ARTE	R\$ 80,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – MENTAL	R\$ 80,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – CIÊNCIAS	R\$ 80,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – PORTUGUÊS	R\$ 80,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – GEOGRAFIA	R\$ 80,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – ESPANHOL	R\$ 80,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – HISTÓRIA	R\$ 80,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – INGLÊS	R\$ 80,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – MATEMÁTICA	R\$ 80,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA	R\$ 80,00
PROFESSOR DE INFORMÁTICA	R\$ 80,00
PSICÓLOGO	R\$ 80,00
TÉCNICO AGRÍCOLA	R\$ 50,00
TÉCNICO EM ARTESANATO	R\$ 50,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	R\$ 50,00
TERAPEUTA OCUPACIONAL	R\$ 80,00
TESOUREIRO	R\$ 50,00
VICE DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL	R\$ 80,00
VIGIA NOTURNO	R\$ 50,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO**

ANEXO III – FORMA DA PROVA - QUESTÕES OBJETIVAS

CARGOS:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
ASSISTENTE DE LANÇADORIA
ASSISTENTE DE TESOURARIA
ASSISTENTE ODONTOLÓGICO
ASSISTENTE SOCIAL I
ASSISTENTE SOCIAL II
CONTADOR
CONTROLADOR INTERNO
COORDENADOR DE COMPRAS
COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS
COORDENADOR PEDAGÓGICO
DENTISTA I
DENTISTA II
DENTISTA III
DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL
ENCARREGADO DE ESPORTES
ENFERMEIRO
ENGENHEIRO CIVIL
FARMACÊUTICO I
FARMACÊUTICO II
FISIOTERAPEUTA I
FISIOTERAPEUTA II
FONOAUDIÓLOGO
LANÇADOR
MÉDICO
MÉDICO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA
MÉDICO VETERINÁRIO
MONITOR DE ALUNOS
MONITOR DESPORTIVO
MOTORISTA
NUTRICIONISTA
OPERADOR DE MÁQUINAS
ORIENTADOR SOCIAL
PROCURADOR PÚBLICO
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB I –
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – ARTE
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – MENTAL
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – CIÊNCIAS
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – PORTUGUÊS
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – GEOGRAFIA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – ESPANHOL
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – HISTÓRIA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – INGLÊS
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – MATEMÁTICA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA
PROFESSOR DE INFORMÁTICA
PSICÓLOGO
TÉCNICO AGRÍCOLA
TÉCNICO EM ARTESANATO
TÉCNICO EM ENFERMAGEM
TERAPEUTA OCUPACIONAL
TESOUREIRO
VICE DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL

Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Total
Língua Portuguesa	4	10	2,5	25
Matemática	4	10	2,5	25
Conhecimentos Gerais	4	10	2,5	25
Conhecimentos Específicos	4	10	2,5	25
Total	////////////////////	40	////////////////////////////////////	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

CARGOS:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO
AUXILIAR DE CONTROLE DE FROTAS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I FEM.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II MASC.
COVEIRO
ELETRICISTA
ENCARREGADO DE ESTRADAS MUNICIPAIS
GARI
INSPETOR DE ALUNOS
JARDINEIRO
MERENDEIRA
PEDREIRO
VIGIA NOTURNO

Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Total
Língua Portuguesa	4	12	2,5	30
Matemática	4	12	2,5	30
Conhecimentos Gerais	4	16	2,5	40
Total	////////////////////////////////////	40	////////////////////////////////////	100



ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS

4.1 – Cargos de NÍVEL SUPERIOR:

ASSISTENTE SOCIAL I
ASSISTENTE SOCIAL II
CONTADOR
CONTROLADOR INTERNO
COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS
COORDENADOR PEDAGÓGICO
DENTISTA I
DENTISTA II
DENTISTA III
DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL
ENFERMEIRO
ENGENHEIRO CIVIL
FARMACÊUTICO I
FARMACÊUTICO II
FISIOTERAPEUTA I
FISIOTERAPEUTA II
FONOAUDIÓLOGO
MÉDICO
MÉDICO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA
MÉDICO VETERINÁRIO
NUTRICIONISTA
ORIENTADOR SOCIAL
PROCURADOR PÚBLICO
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB I –
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – ARTE
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – CIÊNCIAS
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – ESPANHOL
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – GEOGRAFIA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – HISTÓRIA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – INGLÊS
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – MATEMÁTICA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – MENTAL
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – PORTUGUÊS
PROFESSOR DE INFORMÁTICA
PSICÓLOGO
TERAPEUTA OCUPACIONAL
VICE DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

4.1.1 - Língua Portuguesa – Nível Superior

ORTOGRAFIA; ACENTUAÇÃO; DIVISÃO SILÁBICA; ESTRUTURA E FORMAÇÃO DAS PALAVRAS: DERIVAÇÃO E COMPOSIÇÃO - PREFIXOS E SUFIXOS – RADICAIS GREGOS E LATINOS; CLASSES DE PALAVRAS: VERBOS E SUBSTANTIVOS (TODAS AS DEZ- ÊNFASE EM CLASSIFICAÇÃO DOS VERBOS, VERBOS REGULARES, IRREGULARES, DEFECTIVOS, ANÔMALOS E ABUNDANTES- (TEMPOS E MODOS VERBAIS). SUBSTANTIVOS: CLASSIFICAÇÃO; FLEXÃO EM GÊNERO, NÚMERO E GRAU (ÊNFASE EM SUBSTANTIVOS EPICENOS, SOBRECUMENS, COMUNS DE DOIS GÊNEROS E DE GÊNERO VACILANTE); SIGNIFICAÇÃO DAS PALAVRAS: SINÔNIMOS E ANTÔNIMOS; PARÔNIMOS, HOMÔNIMOS; PROCESSO DE COORDENAÇÃO E SUBORDINAÇÃO DAS ORAÇÕES; EQUIVALÊNCIA E TRANSFORMAÇÃO DAS ESTRUTURAS; REGÊNCIA VERBAL E NOMINAL; CONCORDÂNCIA VERBAL E NOMINAL; PONTUAÇÃO: CRASE; COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO; COESÃO E COERÊNCIA TEXTUAL; PARAGRAFAÇÃO; INFORMAÇÕES LITERAIS E INTERFERÊNCIAS; PONTO DE VISTA DO AUTOR. VARIAÇÃO LINGUÍSTICA.

4.1.2 - Matemática – Nível Superior

TEORIA DOS CONJUNTOS. CONJUNTOS NUMÉRICOS (DEFINIÇÕES, OPERAÇÕES E PROPRIEDADES): NÚMEROS NATURAIS, NÚMEROS INTEIROS, NÚMEROS RACIONAIS, NÚMEROS IRRACIONAIS E NÚMEROS REAIS. UNIDADES DE MEDIDA. SISTEMA MÉTRICO DECIMAL. MÍNIMO MÚLTIPLO COMUM E MÁXIMO DIVISOR COMUM. RELAÇÕES: PAR ORDENADO, REPRESENTAÇÃO GRÁFICA, PRODUTO CARTESIANO, RELAÇÃO BINÁRIA, DOMÍNIO E IMAGEM E RELAÇÃO INVERSA. ANÁLISE DE GRÁFICOS E TABELAS. TEORIA DAS FUNÇÕES. FUNÇÕES DO 1º GRAU. FUNÇÕES DO 2º GRAU. EQUAÇÕES IRRACIONAIS. INEQUAÇÕES IRRACIONAIS. POTENCIAÇÃO. RADICIAÇÃO. EQUAÇÃO DO 1º E 2º GRAU. TRIGONOMETRIA. SEQUÊNCIAS. PROGRESSÃO ARITMÉTICA E GEOMÉTRICA. MATRIZES. DETERMINANTES. SISTEMAS LINEARES. ANÁLISE COMBINATÓRIA: PRINCÍPIO FUNDAMENTAL DE CONTAGEM, FATORIAL, PERMUTAÇÕES, ARRANJOS E COMBINAÇÕES. BINÔMIO DE NEWTON. PROBABILIDADE. RAZÃO E PROPORÇÃO. REGRA DE TRÊS SIMPLES E COMPOSTA. MATEMÁTICA FINANCEIRA: PORCENTAGEM, CAPITAL, MONTANTE, DESCONTOS, LUCROS, PREJUÍZOS, TAXAS DE JUROS, JUROS SIMPLES E JUROS COMPOSTOS.

4.1.3 – Conhecimentos Gerais – Nível Superior

HISTÓRIA DO BRASIL, GEOGRAFIA DO BRASIL, ATUALIDADES SOBRE CIÊNCIAS, RELIGIÃO, CULTURA, POLÍTICA, ESPORTE E OS MAIS DIVERSOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

TEMAS DE INTERESSE SOCIAL NO BRASIL E NO MUNDO DIVULGADOS PELA GRANDE MÍDIA (RADIO, JORNAIS, TV E INTERNET).

4.2 – Cargos de NÍVEL MÉDIO:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
ASSISTENTE DE LANÇADORIA
ASSISTENTE DE TESOUREARIA
ASSISTENTE ODONTOLÓGICO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
AUXILIAR DE CONTROLE DE FROTAS
COORDENADOR DE COMPRAS
ELETRICISTA
ENCARREGADO DE ESPORTES
ENCARREGADO DE ESTRADAS MUNICIPAIS
INSPETOR DE ALUNOS
LANÇADOR
MONITOR DE ALUNOS
MONITOR DESPORTIVO
MOTORISTA
TÉCNICO AGRÍCOLA
TÉCNICO EM ARTESANATO
TÉCNICO EM ENFERMAGEM
TESOUREIRO

4.2.1 - Língua Portuguesa – Nível Médio

ORTOGRAFIA: USO DE S E Z. EMPREGO DE SS, C, Ç, CH, EX, J E G. DIVISÃO SILÁBICA: SEPARAÇÃO E PARTIÇÃO DE SILABAS. CLASSIFICAÇÃO DAS PALAVRAS QUANTO AO NÚMERO DE SÍLABAS. ACENTUAÇÃO GRÁFICA: CLASSIFICAÇÃO DAS PALAVRAS QUANTO À USO POSIÇÃO DA SÍLABA TÔNICA, CLASSES DE PALAVRAS (CLASSES GRAMATICAIIS). FLEXÕES;/ GÊNERO, NÚMERO E GRAU. CRASE. FRASE E ORAÇÃO. SINÔNIMOS E ANTÔNIMOS. INTERPRETAÇÃO DE TEXTO. SUFIXOS E PREFIXOS.

4.2.2 - Matemática – Nível Médio

AS 4 OPERAÇÕES, NÚMEROS INTEIROS, FRAÇÃO, NÚMEROS DECIMAIS, MDC E MMC, REGRA DE TRÊS, PORCENTAGEM, SISTEMAS DE MEDIDAS.

4.2.3 – Conhecimentos Gerais – Nível Médio

HISTÓRIA DO BRASIL, GEOGRAFIA DO BRASIL, ATUALIDADES SOBRE CIÊNCIAS, RELIGIÃO, CULTURA, POLÍTICA, ESPORTE E OS MAIS DIVERSOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

TEMAS DE INTERESSE SOCIAL NO BRASIL E NO MUNDO DIVULGADOS PELA GRANDE MÍDIA (RADIO, JORNAIS, TV E INTERNET).

4.3 – Cargos de NÍVEL FUNDAMENTAL:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I FEM.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II MASC.
COVEIRO
GARI
JARDINEIRO
MERENDEIRA
OPERADOR DE MÁQUINAS
PEDREIRO
VIGIA NOTURNO

4.3.1 - Língua Portuguesa – Nível Fundamental

ORTOGRAFIA: USO DE S E Z. EMPREGO DE SS, C, Ç, CH, EX, J E G. DIVISÃO SILÁBICA: SEPARAÇÃO E PARTIÇÃO DE SILABAS. CLASSIFICAÇÃO DAS PALAVRAS QUANTO AO NÚMERO DE SÍLABAS. ACENTUAÇÃO GRÁFICA: CLASSIFICAÇÃO DAS PALAVRAS QUANTO À USO POSIÇÃO DA SÍLABA TÔNICA, CLASSES DE PALAVRAS (CLASSES GRAMATICAIS). FLEXÕES;/ GÊNERO, NÚMERO E GRAU. CRASE. FRASE E ORAÇÃO. SINÔNIMOS E ANTÔNIMOS. INTERPRETAÇÃO DE TEXTO. SUFIOS E PREFIXOS.

4.2.2 - Matemática – Nível Fundamental

AS 4 OPERAÇÕES, NÚMEROS INTEIROS, FRAÇÃO, NÚMEROS DECIMAIS, MDC E MMC, REGRA DE TRÊS, PORCENTAGEM, SISTEMAS DE MEDIDAS.

4.2.3 – Conhecimentos Gerais – Nível Fundamental

HISTÓRIA DO BRASIL, GEOGRAFIA DO BRASIL, ATUALIDADES SOBRE CIÊNCIAS, RELIGIÃO, CULTURA, POLÍTICA, ESPORTE E OS MAIS DIVERSOS TEMAS DE INTERESSE SOCIAL NO BRASIL E NO MUNDO DIVULGADOS PELA GRANDE MÍDIA (RADIO, JORNAIS, TV E INTERNET).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Constituição Federal (Dos Direitos e Garantias Fundamentais Art. 5º a 17 – Da Administração Pública Art. 37 a 41 – Da Saúde Art. 196 a 200) - Conselho Municipal de Saúde – Lei 8.080/1990 – Lei 8.132/1990. Lei nº 11.350/2006. Portaria PNAB nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

2.436/2017. Promoção, prevenção e proteção e orientação as famílias e grupos. Plano de ação local de saúde. Trabalho em equipe nas unidades básicas do Sistema Único de Saúde. Educação sanitária e ambiental e desenvolvimento de ações de cidadania. Noções básicas da função – Procedimentos – Material – Instrumentos – Equipamentos – Técnica – Segurança no trabalho - Relacionamento Humano - Higiene - Vestuário - Comportamento - Trabalho em equipe - Planejamento e Organização.

ASSISTENTE DE LANÇADORIA

ASSISTENTE DE TESOUREARIA

Constituição Federal, Legislação sobre Tributos, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei de Licitação e Contratos, Lei Orgânica do Município.

ASSISTENTE ODONTOLÓGICO

Constituição Federal (Dos Direitos e Garantias Fundamentais Art. 5º a 17 – Da Administração Pública Art. 37 a 41 – Da Saúde Art. 196 a 200) - Conselho Municipal de Saúde – Lei 8.080/1990 – Lei 8.132/1990. Lei nº 11.350/2006. Portaria PNAB nº 2.436/2017. Promoção, prevenção e proteção e orientação as famílias e grupos. Plano de ação local de saúde. Trabalho em equipe nas unidades básicas do Sistema Único de Saúde. Educação sanitária e ambiental e desenvolvimento de ações de cidadania. Noções básicas da função – Procedimentos – Material – Instrumentos – Equipamentos – Técnica – Segurança no trabalho - Relacionamento Humano - Higiene - Vestuário - Comportamento - Trabalho em equipe - Planejamento e Organização.

ASSISTENTE SOCIAL I

ASSISTENTE SOCIAL II

Ética em Serviço Social; Serviço Social e Políticas Sociais Públicas e Privadas; o Serviço Social e a Seguridade Social; o Serviço Social - Assistência e Cidadania; Elaboração de Programas e Serviços Sociais; Gestão Pública e Ética no Trabalho; Conselhos de Saúde; Movimentos sociais; Estratégias de organização da sociedade civil; Terceiro setor; Distrito Sanitário, territorialização; epidemiologia e planejamento de ações de saúde; Programa de Saúde da Família; A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos; O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS; A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: Bolsa família, PETI, Casa da Família; O CRAS no Plano Municipal de Assistência Social; Implantação e organização do trabalho do CRAS; As funções do CRAS; Equipe de referência do CRAS; Programa de Atenção Integral à Família (PAIF).

CONTADOR

1. CONTABILIDADE GERAL: ENTIDADE CONTÁBIL, PATRIMÔNIO, ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, ESTRUTURA PATRIMONIAL E DE RESULTADOS, PLANO DE CONTAS, OPERAÇÕES CONTÁBEIS, VARIAÇÕES PATRIMONIAIS, DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS, PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DE CONTABILIDADE, ÉTICA DO CONTABILISTA – NORMAS BRASILEIRAS DE



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

CONTABILIDADE. 2. CONTABILIDADE PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, RECEITA PÚBLICA, DESPESA PÚBLICA, PRÁTICA DE ESCRITURAÇÃO, ORÇAMENTO PÚBLICO, PATRIMÔNIO PÚBLICO, ELABORAÇÃO DOS BALANÇOS PÚBLICOS E DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS. LEI 101 (RESPONSABILIDADE FISCAL); LEI 4.320 (ORÇAMENTOS); LEI 8.666 (LICITAÇÕES E CONTRATOS), CONSTITUIÇÃO FEDERAL – ARTS. 145 A 169 – EMENDAS CONSTITUCIONAIS 29, 30, 37 E 58 – DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS – ART. 60.

CONTROLADOR INTERNO

ORÇAMENTO PÚBLICO: PRINCÍPIOS ORÇAMENTÁRIOS; PLANEJAMENTO NA CONSTITUIÇÃO DE 1988; LEI DO PLANO PLURIANUAL – PPA; LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO; LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA; INICIATIVA E PRAZO DE APRESENTAÇÃO DO PROJETO DE LEI; CRÉDITOS ADICIONAIS: CONCEITO, TIPOS, REQUISITOS PARA ABERTURA, FONTES DE RECURSOS. 2. RECEITA PÚBLICA: RECEITA ORÇAMENTÁRIA; INGRESSO EXTRAORÇAMENTÁRIO; FASES DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA. 3. DESPESA PÚBLICA: DESPESA ORÇAMENTÁRIA; DISPÊNDIO EXTRAORÇAMENTÁRIO; CLASSIFICAÇÕES DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA: INSTITUCIONAL, FUNCIONAL, PROGRAMÁTICA E POR NATUREZA; FASES DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA; DESPESA COM PESSOAL NOS TERMOS DA LC 101/2000. 4. RESTOS A PAGAR: LIMITES E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO DAS DESPESAS EM RESTOS A PAGAR; DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES. 5. COMPOSIÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO: ATIVO; PASSIVO; PATRIMÔNIO LÍQUIDO; VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS. 6. PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS ESPECÍFICOS: OPERAÇÕES DE CRÉDITO; “REGRA DE OURO” (CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA, ARTIGO 167, III). 7. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS APLICADAS AO SETOR PÚBLICO. 8. PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO: ASPECTOS GERAIS DO PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO – PCASP. 9. TÓPICOS DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL: PRINCÍPIOS; OBJETIVOS; EFEITOS NO PLANEJAMENTO E NO PROCESSO ORÇAMENTÁRIO; LIMITES PARA A DESPESA DE PESSOAL; LIMITES PARA DÍVIDA; MECANISMOS DE TRANSPARÊNCIA FISCAL; RENÚNCIA DE RECEITA; GERAÇÃO DE DESPESAS; TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS; DESTINAÇÃO DE RECURSOS PARA O SETOR PRIVADO.

COORDENADOR DE COMPRAS

Plano Plurianual; Proposta orçamentária e orçamento público; Lei orçamentária; Previsão e realização da receita; Receita pública e despesa pública; Licitações; Empenho da despesa; Dívida ativa; Pagamentos em cheques; Tipos de cheques; Lei de responsabilidade fiscal; Fontes de receitas e despesas Constituição Federal de 1988 arts. 37, 38, 39, 40 e 41.

COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

Constituição Federal de 1988 arts. 37, 38, 39, 40 e 41 e Lei Orgânica do Município.

COORDENADOR PEDAGÓGICO

Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 - 214), Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394/96; Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei 8069/90; Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010 que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Resolução CNE/CEB 07/2010 que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos

DENTISTA I

DENTISTA II

DENTISTA III

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.

DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL

Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 - 214), Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394/96; Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei 8069/90; Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010 que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Resolução CNE/CEB 07/2010 que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos

ENCARREGADO DE ESPORTES

Lei Orgânica do Município, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente (LEI 8.069 DE 13 de julho de 1990) e suas alterações.

ENFERMEIRO

1- Fundamentos do Exercício da Enfermagem. 2- Lei do Exercício Profissional (Lei n.º7.498/1986– Regulamentada pelo Decreto 94.406/1987). Código de Ética e Deontologia de Enfermagem – análise crítica.Bioética. 3- Processo Social de Mudança das Práticas Sanitárias no SUS e na Enfermagem. 4- Administração dos Serviços de Enfermagem. 4.1- Normas, Rotinas e Manuais – elaboração e utilização



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE ESTADO DE SÃO PAULO

na enfermagem. 5- Enfermeiro como líder e agente de mudança. 6- Concepções teórico-práticas da Assistência de Enfermagem. 7- Sistematização da Assistência de Enfermagem. 8- Política Nacional de Atenção às Urgências. 9- Assistência de enfermagem em nível ambulatorial. 10- Normas do Ministério da Saúde para atuação: programa nacional de imunizações, programas da mulher, da criança, do adolescente, do idoso, para DST e AIDS, para hanseníase, para pneumologia sanitária, para hipertensão e de diabético. 11- Planejamento da assistência de enfermagem. Processo de enfermagem - teoria e prática. 12- Consulta de enfermagem. 13- Medidas de higiene e de segurança nos serviços de enfermagem. 14- Emergências clínico-cirúrgicas e a assistência de enfermagem. 15- Primeiros socorros. 16- Assistência integral por meio do trabalho em equipes: de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar. 17- Ensino ao paciente com vistas ao auto-cuidado: promoção e prevenção da saúde. 18- Portaria PNAB nº 2.436/2017.

ENGENHEIRO CIVIL

1. EDIFICAÇÕES: Materiais de construção civil - Componentes de alvenaria – tijolos cerâmicos e blocos vazados; Concreto armado – dosagem, amassamento, lançamento e cura; Argamassas para revestimento – chapisco, reboco e emboço; Aço para concreto armado – tipos de aço e classificação. Tecnologia das edificações: Estudos preliminares; Levantamento topográfico do terreno: Anteprojetos e projetos: Canteiro de obras: Alvenarias de vedação e alvenarias estruturais; Formas para concreto armado; Sistema de formas de madeira; Cobertura das edificações; Telhados cerâmicos – suporte e telhas. 2. HIDRÁULICA E SANEAMENTO: Abastecimento de água - Demanda e consumo de água. Estimativa de vazões; Adutoras; Estações elevatórias; Princípios do tratamento de água. Esgotamento sanitário - Sistemas estáticos para a disposição de esgotos; Rede coletora; Princípios do tratamento de esgotos. Drenagem pluvial - Estimativa de contribuições; Galerias e canais de combate a incêndio. Limpeza pública - Estimativa de contribuições; Coleta de resíduos sólidos domiciliares; Compostagem; Aterro sanitário e controlado. Instalações hidráulico-sanitárias - Projeto e dimensionamento de instalações prediais de água fria; Projeto e dimensionamento de instalações prediais de esgotos sanitários; Projeto e dimensionamento de instalações prediais de águas pluviais; Projeto e dimensionamento de instalações prediais. 3. ESTRUTURAS E GEOTECNIA : Resistência dos materiais - Tensões, deformações, propriedades mecânicas dos materiais, torção, flexão, cisalhamento, linha elástica, flambagem, critérios de resistência; Concreto Armado - Materiais, normas, solicitações normais, flexão normal simples, cisalhamento, controle da fissuração, aderência, lajes maciças e nervuradas, punção, torção, deformações na flexão, pilares; Teoria das Estruturas - Morfologia das estruturas, carregamentos, idealização. Estruturas isostáticas planas e espaciais. Estudo de cabos. Princípio dos Trabalhos Virtuais. Cálculo de deslocamentos em estruturas isostáticas: método da carga unitária. Análise de estruturas estaticamente indeterminadas: método das forças. Análise de estruturas cinematicamente indeterminadas: método dos deslocamentos, Métodos de energia. Geotecnia - Mecânica dos solos, fundações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

FARMACÊUTICO I

FARMACÊUTICO II

Gerenciamento e organização de farmácia; almoxarifado; avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento; Controle de estoque de materiais e medicamentos; Padronização de itens de consumo. Conceitos: Sistema Único de Saúde, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica e Assistência Farmacêutica; Política de Medicamentos; Farmacologia Básica e Clínica; Legislação farmacêutica e ética profissional. Farmacologia; Farmacocinética; Controle de Estoque de medicamentos; Homeopatia; Fitoterapia; Legislação Sanitária e Farmacêutica; Administração e economia farmacêutica; Boas Práticas de Fabricação e Controle de Produtos Farmacêuticos.

FISIOTERAPEUTA I

FISIOTERAPEUTA II

Fundamentos de Fisioterapia, Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas; conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia; Exame clínico, físico, semiologia, exames complementares e plano de trabalho em fisioterapia; Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de termoterapia, crioterapia, hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, cinesioterapia motora e respiratória, eletroterapia, manipulação vertebral; Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia; Fisioterapia em neurologia; Fisioterapia em ginecologia e obstétrica; Fisioterapia em pediatria, geriatria e Neonatologia; Fisioterapia cardiovascular; Amputação: indicações e tipos de prótese e orteses; mastectomias; Fisioterapia em pneumologia; fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar; insuficiência respiratória aguda e crônica; infecção do sistema respiratório; Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças relacionadas ao trabalho, praticas preventivas no ambiente de trabalho; Assistência fisioterapeutica domiciliar; Riscos ocupacionais na fisioterapia e sua prevenção, Código de ética e legislação profissional. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família.

FONOAUDIÓLOGO

Audiologia: Desenvolvimento do Sistema Auditivo. Processamento Auditivo. Audiologia Educacional. Linguagem: Anatomia e Fisiologia da Linguagem. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem. Etiologia. Avaliação. Classificação. Diagnóstico. Abordagens Terapêuticas. Distúrbios Específicos de linguagem. Alterações do desenvolvimento da Linguagem. Distúrbios de Aprendizagem e Dislexia. Alterações da Linguagem de Origem Neurológica. Gagueira na Criança e no Adulto. Motricidade Orofacial: Atuação Fonoaudiológica em Neonatologia nas funções Orofaciais, nas Disfunções da Articulação Temporomandibular, nas Alterações de Fala, na Fissura Labiopalatina, na Disfagia Orofaríngea Neurogênica e Mecânica. Voz: Avaliação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE

ESTADO DE SÃO PAULO

Classificação. Diagnóstico Clínico. Alterações Vocais. Orientação e Higiene Vocal. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família.

LANÇADOR

Constituição Federal, Legislação sobre Tributos, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei de Licitação e Contratos, Lei Orgânica do Município.

MÉDICO

MÉDICO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Conhecimentos Gerais de Clínica Médica: Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças crônico-degenerativas; Doenças infectocontagiosas e parasitárias; Doenças metabólicas; Educação em saúde; Princípios de medicina social e preventiva; Antibioticoterapia; Atendimento de emergência; Choques; Afecções cardíacas; Primeiros Socorros; Conhecimentos gerais aplicados à medicina do trabalho; Bioética e deontologia médica; Saúde pública e modelo de organização do Sistema Único de Saúde - SUS. Usos de exames de rastreamento precoce das doenças. Doenças de relevância epidemiológica na realidade brasileira.

MÉDICO VETERINÁRIO

Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes) de interesse na produção de alimentos; Defesa Animal: diagnóstico, prevenção e controle; Doenças de notificação obrigatória; Conhecimentos básicos de epidemiologia, análise de risco, bioestatística; Desenvolvimento de programas sanitários; Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle; Métodos de amostragem e análise; Produtos de origem animal; Produtos de alimentação animal; Fiscalização de produtos de uso veterinário; Soros, vacinas e antígenos (biológicos); Antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos; Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para salmonelose, microplosmose, newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa; Ensaios de segurança (inocuidade, esterilidade e eficiência) para produtos injetáveis; Análises microbiológicas em produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise físico-química de produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise centesimal; Cromatografia líquida de alta eficiência para análise de corantes e vitaminas em leite; Absorção atômica; Noções básicas de biossegurança; Higiene de alimentos - zoonoses; Doenças transmitidas por alimentos; Identidade e qualidade de alimentos; Legislação federal – Defesa Sanitária Animal; Inspeção de produtos de origem animal; Produtos veterinários; Programas sanitários básicos.

MONITOR DE ALUNOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE **ESTADO DE SÃO PAULO**

MONITOR DESPORTIVO

Lei Orgânica do Município, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente (LEI 8.069 DE 13 de julho de 1990) e suas alterações.

MOTORISTA

Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Segurança no trânsito.

NUTRICIONISTA

Política Nacional de Alimentação e Nutrição; SUS (Sistema Único de Saúde); Programa Nacional de Alimentação Escolar; Promoção da saúde e segurança alimentar e nutricional; Ética profissional e Bioética; Ciência dos alimentos: composição e bioquímica dos alimentos; Técnica dietética; o estudo dos principais grupos alimentares; Nutrição Humana: metabolismo energético e dos nutrientes; Avaliação e diagnóstico do estado nutricional; Educação e saúde: Educação alimentar e nutricional; Prescrição dietética e terapia nutricional nas doenças crônicas não transmissíveis; Atenção alimentar e nutricional para indivíduos saudáveis e enfermos nos diferentes ciclos da vida; Vigilância sanitária; Planejamento e gerenciamento em serviços de alimentação e nutrição.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Segurança no trânsito.

ORIENTADOR SOCIAL

Legislação pertinente as NOB-RH / SUAS; Lei 8.742/93; Política Nacional de Assistência Social PNAS/ 2004 - NOB-SUAS; Resolução CNAS nº 17/2011; Resolução nº 269, de 13/12/2006 que aprova a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUAS; Resolução nº 130, de 15 de julho de 2005, que aprova a NOB - SUAS 2005, Resolução Nº 4, de 24 de maio de 2011, que Institui parâmetros nacionais para o registro das informações relativas aos serviços ofertados nos Centros de Referência da Assistência Social - CRAS e Centros de Referência Especializados da Assistência Social - CREAS; Portaria nº - 843, de 28 de dezembro de 2010, que dispõe sobre o cofinanciamento federal, por meio do Piso Fixo de Média Complexidade - PFMC, dos serviços socioassistenciais ofertados pelos Centros de Referência Especializados de Assistência Social - CREAS e pelos Centros de Referência Especializados para População em Situação de Rua, e dá outras providências; Resolução Nº 237, de 14 de dezembro de 2006, que dispõe sobre as diretrizes para a estruturação, reformulação e funcionamento dos Conselhos de Assistência Social; Constituição Federal - Dos Direitos Sociais - Artigo 6º ao 11 e Da Assistência Social - Artigo 203 a 204.

PROCURADOR PÚBLICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE ESTADO DE SÃO PAULO

Direito Administrativo: Dos Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Procedimento Administrativo: devido processo legal. **Licitação:** conceito, finalidade, objeto, princípios, regime de compras e de obras e serviços, modalidades, tipos de licitação, registro de preços, credenciamento, dispensa e inexigibilidade, procedimentos da fase interna e externa de cada modalidade, ato convocatório, impugnação, condução dos certames, julgamento, responsabilidade administrativa, controle interno e externo, impedimentos, adjudicação, homologação, anulação, sanções administrativas e tutela judicial, recursos administrativos. **Bens Públicos:** conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites. **Contratos Administrativos:** conceitos, princípios, requisitos e execução, impedimentos, cláusulas obrigatórias, cláusulas exorbitantes, duração, formação, revisão, alteração, inexecução, e rescisão, anulação, sanções administrativas e tutela judicial, recursos administrativos. **Servidores Públicos:** princípios constitucionais, regime jurídico, direitos e deveres, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, penal, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. Cargo, emprego, função; Estatuto dos Servidores do Município de Urânia.

Direito Constitucional: O Estado federal: a União, os Estados, O Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica do Município de Urânia; Intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; O mandado de Segurança e ação Popular; A Administração Pública: conceito, princípios, controle interno e controle externo – Tribunal de Contas.

Direito Tributário: Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais - vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária - tributos, espécies – fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies – sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade – domicílio tributário – constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário – garantias e privilégios de crédito tributário – administração tributária – dívida ativa; Impostos municipais – IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (L.C. 101/00) – administração da Receita Pública – da previsão e da arrecadação tributária – renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública.

Direito Civil: Das pessoas – pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos fatos jurídicos – conceito; Dos atos jurídicos – conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos atos ilícitos – conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

Direito Processual Civil: Da jurisdição e da competência – natureza da jurisdição – pressupostos e condições da ação – das partes e dos procuradores – litispendência; Da prescrição e decadência; Procedimento Comum e Procedimentos Especiais; Da sentença e dos recursos, da coisa julgada; Do processo de execução; Da execução fiscal; Das medidas cautelares.

Direito Penal: Dos crimes contra a Administração Pública; Dos crimes contra a ordem tributária; Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028 de 19/10/00) Crime de responsabilidade e acréscimo à Lei nº 1.079/50, pela Lei Complementar nº 101/00; Crime de responsabilidade de Prefeitos e vereadores com alterações ao Decreto-Lei nº 201/67; Lei nº 8.429/92.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB I –
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – ARTE
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – MENTAL
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – CIÊNCIAS
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – PORTUGUÊS
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – GEOGRAFIA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – ESPANHOL
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – HISTÓRIA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – INGLÊS
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – MATEMÁTICA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA
PROFESSOR DE INFORMÁTICA

Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 - 214), Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394/96; Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei 8069/90; Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010 que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Resolução CNE/CEB 07/2010 que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos

PSICÓLOGO

Sistema Único de Saúde – SUS: Princípios, diretrizes, leis e regulamentação. Participação e Controle social; Diretrizes para a gestão do SUS: Descentralização, Regionalização, Municipalização, Financiamento, Regulação, Pactos pela Saúde, Protocolos do SUS; Estratégia de Saúde da Família - ESF: conceitos, legislações, Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; Sistemas de informação em saúde. A pesquisa científica como base para a atuação profissional; Os diferentes métodos de observação do comportamento humano; O conceito de saúde como fenômeno multideterminado; Modalidades de intervenção em Psicologia da Saúde. Perspectivas em Psicologia da Saúde; Comportamentos relacionados à saúde; O processo de avaliação psicológica como base para a intervenção profissional em saúde; Influências sociais e ambientais sobre a saúde; Redução de danos na abordagem de drogas e DST-AIDS; Vulnerabilidade e risco social de famílias e indivíduos; desenvolvimento da autonomia dos usuários do CRAS e CREAS. Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e o Centro de Referência Especializado de Assistência



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE **ESTADO DE SÃO PAULO**

Social (CREAS). Código de ética do psicólogo. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069/90. Estatuto do Idoso – Lei 10.741/03. Psicologia e gestão de pessoas em organizações; Psicologia Social; Processo grupal e Psicologia e Teorias da Personalidade.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Capacidade de uso e Manejo de Solo; Crescimento e Desenvolvimento de Plantas; Propagação, Plantio e Colheita de Hortaliças em Ambiente Protegido; Propagação, Plantio e Colheita de Hortaliças em Sistema Convencional; Jardinagem e Paisagismo; Informática aplicada no agronegócio; Milho e Sorgo; Cana de Açúcar; Feijão e Soja; Batata; Mandioca; Compostagem; Meteorologia Básica; Mecanização Agrícola; Cooperativismo; Sociologia e Extensão; Cafeicultura; Silvicultura; Fruticultura; Manejo de Pragas e Doenças em Plantas Cultivadas; Irrigação e Drenagem; Desenho Técnico; Topografia; Construções e Instalações Rurais; Administração e Economia Rural, Manejo de Pequenos, Médios e Grandes animais, Culturas Regionais.

TÉCNICO EM ARTESANATO

Lei Orgânica do Município, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente (LEI 8.069 DE 13 de julho de 1990) e suas alterações.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Noções básicas de Anatomia e Fisiologia Humana; Necessidades básicas do ser humano; Procedimentos de enfermagem: descrição, materiais necessários e técnicas; Farmacologia aplicada à Enfermagem: princípios básicos de Farmacologia: cálculos e diluições, interações medicamentosas, principais medicamentos nas especialidades (indicações, contraindicações, mecanismo de ação e efeitos adversos); Noções básicas de exames clínicos, posições para exames e cuidados da enfermagem; Cuidados com o corpo após a morte; Noções de doenças transmissíveis e focos de contaminação; Vias de transmissão, medidas de prevenção, controle e tratamentos de doenças; Programa Nacional de Imunização; Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP); Política Estadual de Humanização (PEH); Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Ética e Deontologia Profissional da Terapia Ocupacional; Sistema Único de Saúde (SUS); Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF); Terapia Ocupacional na Atenção à Saúde da Criança; Terapia Ocupacional na Atenção à Saúde do Adulto; Terapia Ocupacional na Atenção à Saúde do Idoso; Terapia Ocupacional em Programas de Saúde Mental; Terapia Ocupacional em Programas de Saúde Coletiva; Terapia Ocupacional em Programas de Saúde Pública; Terapia Ocupacional em Programas de Contextos Hospitalares; Terapia Ocupacional em Programas de Assistência Social; Ocupação e Saúde; Processo Terapêutico Ocupacional; Comunicação em Terapia Ocupacional; Modelos, Métodos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

e Práticas da Terapia Ocupacional; Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado Individual; Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado Coletivo; Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado ao Usuário SUS; Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado dos Familiares e Cuidadores; Prática da Terapia Ocupacional em Diferentes Equipamentos de Saúde; Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado em Domicílios; Prática da Terapia Ocupacional em Diferentes Modalidades, Cenários e Contextos; Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional com Diferentes Condições de Saúde; Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional das Funções e Estruturas do Corpo; Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional dos Fatores Ambientais; Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional dos Fatores Pessoais; Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional das Atividades e da Participação no Autocuidado, Trabalho e Lazer; Órteses, Adaptações e Tecnologia Assistiva; Processos Grupais em Terapia Ocupacional; Prática Baseada em Evidência em Terapia Ocupacional; Raciocínio Clínico ou Profissional em Terapia Ocupacional.

TESOUREIRO

Plano Plurianual; Proposta orçamentária e orçamento público; Lei orçamentária; Previsão e realização da receita; Receita pública e despesa pública; Licitações; Empenho da despesa; Dívida ativa; Pagamentos em cheques; Tipos de cheques; Lei de responsabilidade fiscal; Fontes de receitas e despesas Constituição Federal de 1988 arts. 37, 38, 39, 40 e 41.

VICE DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL

Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 - 214), Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394/96; Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei 8069/90; Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010 que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Resolução CNE/CEB 07/2010 que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V – PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS	PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	<ul style="list-style-type: none">- a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;- a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;- o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;- o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;- a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e- a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.
AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	<ul style="list-style-type: none">- sensibilização e conscientização da comunidade em relação à prevenção de doenças endêmicas;- Levantamento de índice (captura de larva) de vetores transmissores de doenças (dengue, febre amarela e malária);- registro de informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos exigidos pelo Ministério da Saúde;- Execução de tratamento focal (depósito com água), ou seja, utilização de inseticida em depósito com larva, tratamento perifocal (borrifação), ou seja, aplicação de inseticida com bomba manual (em quintais e interior de residências) e tratamento espacial (fumacê), como medida complementar ao controle de vetores, conforme orientação técnica;- Encaminhar às unidades de saúde as pessoas com sintomas de doenças endêmicas;- Informar ao supervisor ou chefe imediato os problemas não solucionados;- Executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
ASSISTENTE DE LANÇADORIA	<ul style="list-style-type: none">- Auxiliar em todas as tarefas a serem executadas no âmbito do Setor de Lançadoria, desenvolvendo todas as atividades determinadas por seu Ensino Superior desde que relacionadas à assistência no cumprimento das atribuições de Lançador.
ASSISTENTE DE TESOURARIA	<ul style="list-style-type: none">- auxiliar na elaboração do boletim diário de caixa;- auxiliar sob supervisão, o saldo e os extratos bancários;- auxiliar o recebimento de valores de taxas diversas;- auxiliar a conferência dos impostos pagos em bancos, preencher guias de recebimento;- auxiliar o tesoureiro a somar e carimbar os cheques recebidos no caixa, remeter ao banco para crédito da Prefeitura, autenticar empenhos pagos pela tesouraria, repassar documentos autenticados ao setor de conferência e proceder o fechamento de valores entre registradora e conferente, elaborar pagamento dos empenhos para fornecedores, indenizações e outros, efetuando previsão de fluxo de caixa, controlando as contas, conferindo os extratos bancários, verificando créditos débitos, aplicando o dinheiro disponível, elaborando diário de tesouraria e fluxo de caixa;- executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
ASSISTENTE ODONTOLÓGICO	<ul style="list-style-type: none">- marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas, bem como manter em ordem o arquivo e fichário;- auxiliar e preparar o paciente para o atendimento;- Instrumentar o Cirurgião junto à cadeira odontológica;<ul style="list-style-type: none">- manipular substâncias restauradoras;- revelar e montar radiografia intra-oral;- confeccionar modelos de gesso;- promover o isolamento relativo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

	<ul style="list-style-type: none">- selecionar moldeiras;- realizar a profilaxia;- orientar os pacientes sobre higiene bucal;- efetuar a drenagem de selantes;- integrar a equipe de saúde bucal;- manter a ordem e a limpeza do ambiente de trabalho, inclusive o piso e a parede;- manter equipamentos limpos;- proceder à conservação e manutenção do equipamento odontológico;- executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentos;- desenvolver atividades em odontologia sanitária;- participar dos levantamentos e estudos;- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Ensino Superior imediato.
ASSISTENTE SOCIAL I	<ul style="list-style-type: none">- planejar e operacionalizar planos, programas e projetos na área do serviço social, realizando ações adequadas à solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação;- elaborar, executar e avaliar pesquisas no âmbito do serviço social, visando ao conhecimento e a análise dos problemas e da realidade social e ao encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem na prática do serviço social e que se articulem com os interesses da comunidade;- realizar estudos de casos e emitir parecer sobre os fenômenos sociais que estão a interferir nos mesmos, sugerindo alternativas de encaminhamento para solução da problemática social, através de entrevistas, visitas, contatos pessoais e/ou colaterais;- acompanhar, orientar e encaminhar indivíduos, grupos e populações para análise e solução de problemas sociais, utilizando instrumental técnico adequado às diversas abordagens;- mobilizar indivíduos, grupos e comunidades para participar da elaboração e do controle dos programas de política social nas diversas áreas: saúde, habitação, educação, menor, seguridade social, assistência social, trabalho, movimentos sociais organizados e outros;- realizar, coordenar, e assessorar reuniões com grupos e comunidades, no sentido de prestar orientação social no atendimento das aspirações pessoais, grupais e comunitárias;- prestar apoio a indivíduos e grupos, mediante técnicas de redução de tensões, leitura e análise dos problemas pessoais e coletivos, tendo em vista a supervisão de situações conflituosas do cotidiano, decorrentes de alcoolismo, do desequilíbrio emocional, de problemas financeiros e outros;- discutir com indivíduos, grupos e comunidades os problemas sociais que marcam seu dia a dia, objetivando o conhecimento crítico da realidade, com o fim de descobrir alternativas para enfrentar tais situações;- encaminhar indivíduos, grupos e comunidades, além de outros segmentos sociais, como associações e movimentos sociais, objetivando a utilização dos recursos institucionais existentes, seja nível municipal, estadual ou federal;- prestar assistência social a indivíduos e grupos das diversas instituições, bem como às comunidades envolvidas com a problemática social, abrangendo menores, idosos, mulheres, doentes, incapazes psicológica e fisicamente, mendigos, encarcerados, educandos, trabalhadores, desabrigados e migrantes, visando garantir o direito de cidadania;- executar os programas de política social nas diversas instituições sociais, mediante ação educativa, no sentido de ampliar o nível de consciência social dos indivíduos, grupos e comunidades acerca dos problemas sociais que enfrentam, assim como das alternativas existentes para a sua solução;- emitir pareceres como subsídio para instrução de processos judiciais, penais, administrativos e sociais, remanejamento, lotação, readaptação e reabilitação de pessoal, objetivando a concessão de licenças, benefícios, complementação de salários, aposentadorias e outros;- participar de organização, assessorar e coordenar atividades desenvolvidas através de equipes interprofissionais, para análise e planejamento de ações que se refiram à problemática social de indivíduos, grupos e comunidades;- documentar sistematicamente as atividades realizadas pelos profissionais de serviço social, através de relatórios estatísticos e processuais, a fim de possibilitar a síntese da relação teoria-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENÇA
ESTADO DE SÃO PAULO

	<p>prática, bem como avaliação, sistematização e acompanhamento do trabalho desenvolvido;</p> <ul style="list-style-type: none">- supervisionar estagiários de serviço social nas atividades de aprendizagem profissional, nas áreas de atuação;- treinar e orientar profissionais de serviço social, bem como outras categorias, tendo em vista a atualização e aperfeiçoamento dos mesmos, visando um desempenho eficaz de suas atividades;- assessorar chefias hierarquicamente Superiores em assuntos de sua competência;- orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;- executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
ASSISTENTE SOCIAL II	<ul style="list-style-type: none">- planejar e operacionalizar planos, programas e projetos na área do serviço social, realizando ações adequadas à solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação;- elaborar, executar e avaliar pesquisas no âmbito do serviço social, visando ao conhecimento e a análise dos problemas e da realidade social e ao encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem na prática do serviço social e que se articulem com os interesses da comunidade;- realizar estudos de casos e emitir parecer sobre os fenômenos sociais que estão a interferir nos mesmos, sugerindo alternativas de encaminhamento para solução da problemática social, através de entrevistas, visitas, contatos pessoais e/ou colaterais;- acompanhar, orientar e encaminhar indivíduos, grupos e populações para análise e solução de problemas sociais, utilizando instrumental técnico adequado às diversas abordagens;- mobilizar indivíduos, grupos e comunidades para participar da elaboração e do controle dos programas de política social nas diversas áreas: saúde, habitação, educação, menor, seguridade social, assistência social, trabalho, movimentos sociais organizados e outros;- realizar, coordenar, e assessorar reuniões com grupos e comunidades, no sentido de prestar orientação social no atendimento das aspirações pessoais, grupais e comunitárias;- prestar apoio a indivíduos e grupos, mediante técnicas de redução de tensões, leitura e análise dos problemas pessoais e coletivos, tendo em vista a supervisão de situações conflituosas do cotidiano, decorrentes de alcoolismo, do desequilíbrio emocional, de problemas financeiros e outros;- discutir com indivíduos, grupos e comunidades os problemas sociais que marcam seu dia a dia, objetivando o conhecimento crítico da realidade, com o fim de descobrir alternativas para enfrentar tais situações;- encaminhar indivíduos, grupos e comunidades, além de outros segmentos sociais, como associações e movimentos sociais, objetivando a utilização dos recursos institucionais existentes, seja nível municipal, estadual ou federal;- prestar assistência social a indivíduos e grupos das diversas instituições, bem como às comunidades envolvidas com a problemática social, abrangendo menores, idosos, mulheres, doentes, incapazes psicológica e fisicamente, mendigos, encarcerados, educandos, trabalhadores, desabrigados e migrantes, visando garantir o direito de cidadania;- executar os programas de política social nas diversas instituições sociais, mediante ação educativa, no sentido de ampliar o nível de consciência social dos indivíduos, grupos e comunidades acerca dos problemas sociais que enfrentam, assim como das alternativas existentes para a sua solução;- emitir pareceres como subsídio para instrução de processos judiciais, penais, administrativos e sociais, remanejamento, lotação, readaptação e reabilitação de pessoal, objetivando a concessão de licenças, benefícios, complementação de salários, aposentadorias e outros;- participar de organização, assessorar e coordenar atividades desenvolvidas através de equipes interprofissionais, para análise e planejamento de ações que se refiram à problemática social de indivíduos, grupos e comunidades;- documentar sistematicamente as atividades realizadas pelos profissionais de serviço social, através de relatórios estatísticos e processuais, a fim de possibilitar a síntese da relação teoria-prática, bem como avaliação, sistematização e acompanhamento do trabalho desenvolvido;- supervisionar estagiários de serviço social nas atividades de aprendizagem profissional, nas áreas de atuação;- treinar e orientar profissionais de serviço social, bem como outras categorias, tendo em vista a atualização e aperfeiçoamento dos mesmos, visando um desempenho eficaz de suas atividades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

	<ul style="list-style-type: none">- assessorar chefias hierarquicamente Superiores em assuntos de sua competência;- orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;- executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	<ul style="list-style-type: none">- registrar a entrada e saída de documentos;- triar, conferir e distribuir documentos;- verificar documentos conforme normas;- conferir notas fiscais e faturas de pagamentos;- identificar irregularidades nos documentos;<ul style="list-style-type: none">- conferir cálculos;- submeter pareceres para apreciação da chefia;- classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos;- arquivar documentos conforme procedimentos;- preparar relatórios, formulários e planilhas;<ul style="list-style-type: none">- coletar dados;- elaborar planilhas de cálculos;- confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas;<ul style="list-style-type: none">- efetuar cálculos;- elaborar correspondência;- dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos.<ul style="list-style-type: none">- acompanhar processos administrativos;<ul style="list-style-type: none">- verificar prazos estabelecidos;- localizar processos;- encaminhar protocolos internos;<ul style="list-style-type: none">- atualizar cadastro;- convalidar publicação de atos;- expedir ofícios e memorandos.- atender usuários no local ou à distância;<ul style="list-style-type: none">- fornecer informações;- identificar natureza das solicitações dos usuários;<ul style="list-style-type: none">- atender fornecedores;- dar suporte administrativo e técnico na área de recursos humanos;<ul style="list-style-type: none">- executar procedimentos de recrutamento e seleção;- dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento;<ul style="list-style-type: none">- orientar servidores sobre direitos e deveres;- controlar frequência e deslocamentos dos servidores;<ul style="list-style-type: none">- atuar na elaboração da folha de pagamento;- controlar recepção e distribuição de benefícios;<ul style="list-style-type: none">- atualizar dados dos servidores;- dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística;<ul style="list-style-type: none">- controlar material de expediente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

	<ul style="list-style-type: none">- levantar a necessidade de material;- requisitar materiais;- solicitar compra de material;- conferir material solicitado;- providenciar devolução de material fora de especificação;- distribuir material de expediente;- controlar expedição de malotes e recebimentos;- controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância);- pesquisar preços;- dar suporte administrativo e técnico na área orçamentária e financeira;- preparar minutas de contratos e convênios;- digitar notas de lançamentos contábeis;- efetuar cálculos;- emitir cartas convite e editais nos processos de compras e serviços;- participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da instituição;- atualizar dados para a elaboração de planos e projetos;- secretariar reuniões e outros eventos;- redigir documentos utilizando redação oficial;- digitar documentos;- utilizar recursos de informática;- executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
AUXILIAR DE CONTROLE DE FROTAS	<ul style="list-style-type: none">- planejar, fiscalizar e coordenar a manutenção da frota municipal, visando adequado planejamento;- elaborar documentação técnica (relatórios e planilhas com dados da movimentação dos veículos, escalas de serviços e outras);- executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I FEM.	<ul style="list-style-type: none">- limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;- recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;- percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;- recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo;- executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras e pagamentos;- duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias;- operar cortadoras e grampeadores de papel, bem como alcear os documentos duplicados;- manter limpo e arrumado o material sob sua guarda;- comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;- executar outras atribuições afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

<p>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II MASC.</p>	<ul style="list-style-type: none">- abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas;- quebrar pedras e pavimentos;- limpar ralos e bocas-de-lobo;- carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;- transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas;- auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins;- capinar canteiros de praça, parques, jardins e demais logradouros públicos;- auxiliar na execução de serviços de calçetaria;- preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares em construções;- assentar tubos de concreto, sob supervisão, na realização de obras públicas;- assentar meios-fios;- auxiliar na construção de palanques, andaimes, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e outras obras;- limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;- auxiliar na conservação e manutenção de estradas rurais, bem como construção e instalação de mata-burros; <p>Executar outras atribuições afins.</p>
<p>CONTADOR</p>	<ul style="list-style-type: none">- planejar o sistema de registro e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;- supervisionar a contabilização de documentos, classificando e orientando o seu registro, para assegurar as exigências legais e do plano de conta;- realizar análise e conciliação de contas, conferindo saldo, corrigindo os possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis;- calcular e reavaliar ativos, fazer depreciação de veículos, máquinas, utensílios, móveis e instalações utilizando-se de métodos e procedimentos legais;- preparar e assinar balancetes, balanços e demonstração de resultados utilizando normas contábeis, para apresentar resultados parciais ou gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição;- prestar esclarecimentos aos auditores, do Tribunal de Contas e de empresas particulares;- apurar o imposto de renda de pessoa jurídica de acordo com a Lei;- fazer prestação de contas;- registrar os atos e fatos contábeis de acordo com a legislação em vigor, planejar, dirigir, coordenar e avaliar o desenvolvimento das atividades afetas à gestão orçamentária, financeira e patrimonial;- elaborar as peças de planejamento (PPA, LDO e LOA);- acompanhar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial;- elaborar os relatórios estabelecidos pela legislação dentro dos prazos, emitir parecer sobre assuntos relativos à Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial quando solicitado;- vistoriar os demais órgãos relacionados a gestão orçamentária, financeira e patrimonial. <p>- executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>
<p>CONTROLADOR INTERNO</p>	<ul style="list-style-type: none">- exercer alguns controles considerados indelegáveis (observância aos dispositivos constitucionais – art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal – acompanhamento de resultados e outros macrocontroles);- realizar auditorias contábeis, operacionais, de gestão e patrimoniais em todas as áreas da administração, conforme planejamento e metodologia de trabalho, objetivando aferir a observância aos procedimentos de controle e, se for o caso, aprimorá-los;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

	<ul style="list-style-type: none">- avaliar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;- prezar pela observância dos limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;- avaliar o cumprimento das metas fiscais e das prioridades e metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias e obtenção dos resultados previstos nos programas constantes do Plano Plurianual – PPA;- examinar as fases da execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações, suas dispensas e inexigibilidades, e contratos celebrados pela Prefeitura Municipal de Álvares Florence, sob os aspectos da legalidade, economicidade e razoabilidade;- Emitir parecer sobre a regularidade da prestação de contas de adiantamentos de que tratam os arts. 68 e 69 da Lei 4.320/64;- apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;- manter os relatórios em arquivo próprio para consulta dos órgãos de controle externo;- representar junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo sobre qualquer ofensa de que tenha conhecimento;- quanto à gestão patrimonial, examinar os seguintes controles:<ul style="list-style-type: none">a) inventário de bens patrimoniais,b) disponibilidades de caixa,c) almoxarifado,d) veículos, combustíveis e peças.- verificar as fases da execução da despesa, compreendendo:<ul style="list-style-type: none">a) a adequada classificação da despesa;b) a observância da Lei 4.320/64 quanto às fases de empenho, liquidação e pagamento;c) observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações;d) a observância das normas sobre adiantamentos.- examinar o deferimento de vantagens e a forma de calcular qualquer parcela integrante do subsídio, vencimento ou salário de seus agentes políticos ou servidores;- executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
COORDENADOR DE COMPRAS	<ul style="list-style-type: none">- organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;- adquirir materiais ou serviços, conforme normas e Leis em vigor;- realizar processos de compra com dispensa de licitação, conforme dispositivos em Lei;- encaminhar à contabilidade notas fiscais, solicitação de empenho e demais documentos necessários a contabilização e pagamento;- elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação;- elaborar processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;- cadastrar fornecedores;- providenciar documentação de acordo com solicitação do Tribunal de Contas;- prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal na revisão e implantação de normas e procedimentos relativos às atividades de compras e aquisições da Administração Municipal;- programar, executar, supervisionar, controlar e coordenar os procedimentos de compras da Administração, de acordo com as normas e diretrizes Superiores do Governo Municipal, pertinentes ao Departamento de Compras e Licitações;- desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;
COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS	<ul style="list-style-type: none">- planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de sua unidade, baseando-se nos objetivos a serem alcançados, e na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir prioridades e rotinas;- participar da elaboração da política administrativa da organização, fornecendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENÇA
ESTADO DE SÃO PAULO

	<p>informações, sugestões, a fim de contribuir para a definição de objetivos;</p> <ul style="list-style-type: none">- controlar o desenvolvimento dos programas, orientando os executores da solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos;- avaliar o resultado dos programas, consultando o pessoal responsável pelas diversas unidades, para detectar falhas e propor modificações;- registrar e controlar a frequência dos servidores municipais, fornecendo os elementos necessários para o processamento das respectivas folhas de pagamento de pessoal;- elaborar a escala de férias, controlando os respectivos prazos.- executar e processar a folha de pagamento, guias de encargos trabalhistas e afins, visando o tempestivo recolhimento;- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Ensino Superior imediato.
COORDENADOR PEDAGÓGICO	<p>Exercer a coordenação em nível de unidade escolar, fundamentando sua atuação na área de conhecimento, tendo como referencial teórico-prático os Parâmetros Curriculares Nacionais;</p> <ul style="list-style-type: none">• Assessorar a Direção das Escolas;• Coordenar a elaboração do projeto pedagógico;• Subsidiar a equipe escolar com dados de desempenho dos alunos;• Acompanhar e controlar o desenvolvimento do projeto; <p>Acompanhar e coordenar as atividades de recuperação dos alunos, bem como sua classificação e reclassificação;</p> <ul style="list-style-type: none">• Coordenar as atividades das escolas;• Coordenar as atividades realizadas pelos professores nas horas-atividade;• Zelar para que os alunos cumpram a carga horária necessária; <p>Prestar assistência técnica, propondo técnicas e procedimentos, sugerindo materiais didáticos, organizando as atividades;</p> <ul style="list-style-type: none">• Garantir a integração de todos os docentes no desenvolvimento do projeto pedagógico; <p>Zelar pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, levando-os a participar do programa de treinamento e reciclagem, para manter o processo educativo em bom nível;</p> <p>Acompanhar e supervisionar toda a documentação das escolas, assinando-as quando necessário; e</p> <ul style="list-style-type: none">• Assessorar a direção da Escola, especialmente quanto: <p style="margin-left: 40px;">a) agrupamento de alunos;</p> <p style="margin-left: 40px;">b) organização de horário de aulas e do calendário escolar;</p> <p style="margin-left: 40px;">c) utilização dos recursos didáticos da escola;</p> <p>d) aplicação de provas externas para aferir o rendimento escolar e o seu acompanhamento com a devolutiva aos professores;</p> <p style="margin-left: 40px;">e) Executar outras atividades afins.</p>
COVEIRO	<ul style="list-style-type: none">- controlar segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas;- abrir covas e moldar lajes para tampá-las;- sepultar e exumar cadáveres;- auxiliar no transporte de caixões;- limpar e capinar o cemitério, mantendo-o limpo;- abrir e fechar os portões e controlar o horário de visita;- transportar materiais e equipamentos de trabalho;- preparar e adubar a terra, ajudar no plantio de árvores e espécies ornamentais e água-las;- participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes, etc.;- executar outras tarefas afins.
DENTISTA I	<ul style="list-style-type: none">- realizar exame bucal, verificando toda a cavidade oral, a fim de diagnosticar e determinar o tratamento adequado;- efetuar restaurações, extrações, limpeza dentária, aplicação de flúor, pulpectomia e demais procedimentos necessários ao tratamento, devolvendo ao dente a sua vitalidade, função e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

	<p>estética;</p> <ul style="list-style-type: none">- atender pacientes de urgência odontológica, prescrevendo medicamentos de acordo com as necessidades e tipo de problema detectado;- realizar pequenas cirurgias de lesões benignas, remoção de focos, extração de dentes e inclusos, semiinclusos, suturas e hemostasias;- efetuar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção;- substituir e restaurar partes de coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o dente, a fim de facilitar a mastigação e restabelecer a estética;<ul style="list-style-type: none">- produzir e analisar radiografias dentárias;- tratar de infecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou proféticos, para promover a conservação de dentes e gengivas;<ul style="list-style-type: none">- retirar material para biopsia, quando houver suspeita de lesões cancerígenas;- realizar sessões educativas, proferindo palestras a comunidade, enfatizando a importância da saúde oral e orientando sobre cuidados necessários com a higiene bucal;- participar de equipes multiprofissional, orientando e treinando pessoal, desenvolvendo programas de saúde, visando contribuir para a melhoria da saúde da população;- relacionar, para fins de pedido ao setor competente, o material odontológico e outros produtos utilizados no serviço, supervisionando-se para que haja racionalização no uso dos mesmos;<ul style="list-style-type: none">- supervisionar tratamento odontológico, orientando quanto a execução do serviço;- participar de reuniões com os profissionais da área, analisando e avaliando problemas surgidos no serviço, procurando os meios adequados para solucioná-los;- planejar as ações a serem desenvolvidas, em nível de Município, para promoção da saúde oral;- participar de atividades de capacitação e treinamento de pessoal de nível elementar, médio e Ensino Superior, na área de sua atuação;<ul style="list-style-type: none">- planejar, elaborar e implantar projetos de saúde bucal, acompanhando a sua execução;- orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;- executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
DENTISTA II	<ul style="list-style-type: none">- realizar exame bucal, verificando toda a cavidade oral, a fim de diagnosticar e determinar o tratamento adequado;- efetuar restaurações, extrações, limpeza dentária, aplicação de flúor, pulpectomia e demais procedimentos necessários ao tratamento, devolvendo ao dente a sua vitalidade, função e estética;- atender pacientes de urgência odontológica, prescrevendo medicamentos de acordo com as necessidades e tipo de problema detectado;<ul style="list-style-type: none">- realizar pequenas cirurgias de lesões benignas, remoção de focos, extração de dentes e inclusos, semiinclusos, suturas e hemostasias;- efetuar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção;- substituir e restaurar partes de coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o dente, a fim de facilitar a mastigação e restabelecer a estética;<ul style="list-style-type: none">- produzir e analisar radiografias dentárias;- tratar de infecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou proféticos, para promover a conservação de dentes e gengivas;<ul style="list-style-type: none">- retirar material para biopsia, quando houver suspeita de lesões cancerígenas;- realizar sessões educativas, proferindo palestras a comunidade, enfatizando a importância da saúde oral e orientando sobre cuidados necessários com a higiene bucal;- participar de equipes multiprofissional, orientando e treinando pessoal, desenvolvendo programas de saúde, visando contribuir para a melhoria da saúde da população;- relacionar, para fins de pedido ao setor competente, o material odontológico e outros produtos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

	<p>utilizados no serviço, supervisionando-se para que haja racionalização no uso dos mesmos;</p> <ul style="list-style-type: none">- supervisionar tratamento odontológico, orientando quanto a execução do serviço; <p>- participar de reuniões com os profissionais da área, analisando e avaliando problemas surgidos no serviço, procurando os meios adequados para solucioná-los;</p> <p>- planejar as ações a serem desenvolvidas, em nível de Município, para promoção da saúde oral;</p> <ul style="list-style-type: none">- participar de atividades de capacitação e treinamento de pessoal de nível elementar, médio e Ensino Superior, na área de sua atuação; <ul style="list-style-type: none">- planejar, elaborar e implantar projetos de saúde bucal, acompanhando a sua execução; <ul style="list-style-type: none">- orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; <p>- executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>
DENTISTA III	<ul style="list-style-type: none">- realizar exame bucal, verificando toda a cavidade oral, a fim de diagnosticar e determinar o tratamento adequado; <ul style="list-style-type: none">- efetuar restaurações, extrações, limpeza dentária, aplicação de flúor, pulpectomia e demais procedimentos necessários ao tratamento, devolvendo ao dente a sua vitalidade, função e estética; <ul style="list-style-type: none">- atender pacientes de urgência odontológica, prescrevendo medicamentos de acordo com as necessidades e tipo de problema detectado; <ul style="list-style-type: none">- realizar pequenas cirurgias de lesões benignas, remoção de focos, extração de dentes e inclusos, semiinclusos, suturas e hemostasias; <ul style="list-style-type: none">- efetuar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção; <ul style="list-style-type: none">- substituir e restaurar partes de coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o dente, a fim de facilitar a mastigação e restabelecer a estética;<ul style="list-style-type: none">- produzir e analisar radiografias dentárias; <ul style="list-style-type: none">- tratar de infecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou proféticos, para promover a conservação de dentes e gengivas;<ul style="list-style-type: none">- retirar material para biopsia, quando houver suspeita de lesões cancerígenas; <ul style="list-style-type: none">- realizar sessões educativas, proferindo palestras a comunidade, enfatizando a importância da saúde oral e orientando sobre cuidados necessários com a higiene bucal; <p>- participar de equipes multiprofissional, orientando e treinando pessoal, desenvolvendo programas de saúde, visando contribuir para a melhoria da saúde da população;</p> <ul style="list-style-type: none">- relacionar, para fins de pedido ao setor competente, o material odontológico e outros produtos utilizados no serviço, supervisionando-se para que haja racionalização no uso dos mesmos;<ul style="list-style-type: none">- supervisionar tratamento odontológico, orientando quanto a execução do serviço; <ul style="list-style-type: none">- participar de reuniões com os profissionais da área, analisando e avaliando problemas surgidos no serviço, procurando os meios adequados para solucioná-los; <p>- planejar as ações a serem desenvolvidas, em nível de Município, para promoção da saúde oral;</p> <ul style="list-style-type: none">- participar de atividades de capacitação e treinamento de pessoal de nível elementar, médio e Ensino Superior, na área de sua atuação; <ul style="list-style-type: none">- planejar, elaborar e implantar projetos de saúde bucal, acompanhando a sua execução; <ul style="list-style-type: none">- orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; <p>- executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>
DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL	<ul style="list-style-type: none">• Dirigir toda a política educacional na Unidade e Escolar; <p>Elaborar e implementar, de acordo com as diretrizes do Órgão Municipal Responsável pela Gestão Educacional o Projeto Político Pedagógico em consonância com a equipe escolar, família e comunidade;</p> <ul style="list-style-type: none">• Mediar a elaboração e operacionalização do Plano de Ensino da Unidade Escolar;<ul style="list-style-type: none">• Aplicar medidas disciplinares;• Manter todo material da Unidade Escolar inventariado e em dia; <p>Dirigir, construir, implementar e participar de todas as atividades pedagógicas da Unidade Escolar, em consonância com o Coordenador Pedagógico;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENÇA
ESTADO DE SÃO PAULO

	<p>Articular ações educacionais desenvolvidas pelos diferentes segmentos da Unidade Escolar, visando a melhoria da qualidade de ensino;</p> <ul style="list-style-type: none">• Estimular a reflexão sobre a prática docente;• Favorecer o intercâmbio de experiências; <p>• Acompanhar e avaliar de forma sistemática os processos de ensino e aprendizagem;</p> <ul style="list-style-type: none">• Apontar e priorizar os problemas educacionais a serem tratados;• Propor alternativas para resolver os problemas levantados; <p>• Organizar e supervisionar as atividades de recuperação de alunos, em consonância com o Coordenador Pedagógico;</p> <p>Acompanhar todos os atos administrativos indispensáveis ao bom funcionamento da Unidade Escolar, tais como: registro de ponto, faltas, prontuário, ofícios, etc.;</p> <ul style="list-style-type: none">• Comunicar ao superior imediato toda e qualquer ausência da Unidade Escolar; <p>• Criar condições de organização de disciplina e interação interpessoal na Unidade Escolar;</p> <ul style="list-style-type: none">• Supervisionar a merenda escolar na Unidade Escolar;• Organizar e participar dos eventos cívicos e comemorativos da Unidade Escolar; <p>Assinar, conferir e acompanhar os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela Unidade Escolar, inclusive digitação da PRODESP;</p> <p>Responder pelo cumprimento, no âmbito da escola, das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores;</p> <p>Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola e comunicar ao superior imediato;</p> <p>Cumprir e fazer cumprir todas as determinações do Órgão Municipal Responsável pela Gestão Educacional;</p> <ul style="list-style-type: none">• Reorganizar as atribuições de seus subordinados na ausência dos mesmos;• Atribuir classes e/ou aulas em conjunto com o Coordenador Pedagógico; <p>Promover o envolvimento dos pais ou responsáveis pelos alunos e comunidade na gestão da Unidade Escolar, bem como apoiando o funcionamento do Conselho Escolar, Associação de Pais e Mestres e Grêmios Estudantil;</p> <p>Promover e conduzir, periodicamente, reuniões de Pais ou Responsáveis pelos alunos da Unidade Escolar para uma melhor integração entre escola/família/comunidade;</p> <p>Estabelecer estratégias de intervenção para o bom andamento da Unidade Escolar em articulação com o Órgão Municipal Responsável pela Gestão Educacional;</p> <p>Apresentar à equipe escolar os resultados das ações gerenciais para que juntos reconheçam os níveis de avanço e dificuldades da Unidade Escolar, elaborando ações para sanar as dificuldades encontradas e favorecer a melhoria da qualidade de trabalho;</p> <p>Promover a construção do Plano de Desenvolvimento da Escola – PDE Escola em parceria com os integrantes da equipe escolar, Conselho Escolar, Associação de Pais e Mestres, Grêmios Estudantil e Comunidade em geral;</p> <p>Envolver e prestar contas, periodicamente, à equipe escolar e pais ou responsáveis pelos alunos da Unidade Escolar do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) e Associação de Pais e Mestres;</p> <p>Organizar em consonância com a equipe escolar as rotinas da Unidade Escolar e acompanhar o seu cumprimento;</p> <ul style="list-style-type: none">• Zelar pelo bom uso do patrimônio público e materiais pertencentes à Unidade Escolar;• Apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio, convenientemente trajado;<ul style="list-style-type: none">• Ser assíduo e pontual;• Participar de reuniões mensais e treinamentos, quando solicitado ou convocado; <p>Manter bom relacionamento com os colegas de trabalho, para melhor funcionamento da Unidade Escolar, informando o superior imediato, sempre que houver qualquer tipo de problema;</p> <p>Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pela chefia imediata;</p> <p>Guardar sigilo sobre os assuntos de natureza confidencial que lhe chegam ao conhecimento em razão do cargo.</p>
ELETRICISTA	<p>- instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão;</p> <p>- consertar aparelhos elétricos em geral;</p> <p>- operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones, proceder a conservação de aparelhagens eletrônicas, realizando pequenos consertos;</p> <p>- reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto;</p> <p>- fazer enrolamento de bobinas, desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, alternadores, motores de partidas, etc.;</p> <p>- reparar buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores;</p> <p>- executar bobinagem de motores, executar e conservar redes de iluminação dos prédios municipais e de sinalização;</p> <p>- providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços;</p> <p>- consertar e efetuar a manutenção de aparelhos cirúrgicos e odontológicos</p> <p>- executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>
ENCARREGADO DE ESTRADAS MUNICIPAIS	<p>- planejar a execução do trabalho e supervisionar equipes de trabalhadores de construção de obras de infra-estrutura;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

	<ul style="list-style-type: none">- auxiliar engenheiros no desenvolvimento de projetos, no levantamento e tabulação de dados e na vistoria técnica;- estruturar o serviço de coleta de resíduos sólidos das obras, controlando os procedimentos de preservação de meio ambiente;- realizar trabalhos de manutenção e conservação de vias urbanas e rurais, inclusive operando equipamentos e maquinários quando necessário;- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
ENCARREGADO DE ESPORTES	<ul style="list-style-type: none">- elaborar, organizar, promover e executar tarefas de esporte e lazer, propaganda e projetos esportivos;- coordenar e planejar eventos esportivos;- desenvolver atividades esportivas e lúdicas de formação, integração e desenvolvimento da comunidade;- planejar, implementar e desenvolver programas, projetos e ações esportivas e de lazer infantil;- planejar, implementar e desenvolver programas, projetos e ações de lazer para a terceira idade;- planejar, implementar e desenvolver programas, projetos e ações esportivas e de lazer para os espaços públicos comunitários;- executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
ENFERMEIRO	<ul style="list-style-type: none">- prestar serviços de enfermagem em unidades de saúde próprias;- prestar cuidados de enfermagem aos pacientes;- ministrar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas;- zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes;- preparar o campo operatório e esterilizar o material;- orientar o isolamento de pacientes;- supervisionar o serviço de higienização dos pacientes;- orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar;- planejar, executar, supervisionar e avaliar a assistência integral de enfermagem a pacientes de alto e médio risco, enfatizando o auto-cuidado e participando de sua alta da instituição de saúde;- acompanhar o desenvolvimento dos programas de recursos humanos para área de enfermagem;- aplicar terapia, dentro da área de sua competência, sob controle médico;- prestar primeiros socorros;- aprazar exames de laboratórios, de raio X e outros;- aplicar terapia especializada, sob controle médico;- promover e participar para o estabelecimento de normas e padrões dos serviços de enfermagem;- participar de programas de educação sanitária e de saúde pública em geral;- auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil;- participar de programas de imunização;- realizar visitas domiciliares para prestar esclarecimentos sobre trabalho a ser desenvolvido por equipes auxiliares;- realizar consulta de enfermagem a sadios e a portadores de doenças prolongadas;- prover e controlar o estoque de medicamentos;- manter contato com responsáveis por estoques de medicamentos;- manter contato com responsáveis por unidades médicas e enfermarias, para promover a integração do serviço de enfermagem com os de assistência médica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

	<ul style="list-style-type: none">- participar de inquéritos epidemiológicos;- participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública;<ul style="list-style-type: none">- realizar e interpretar testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos;- requisitar exames de rotina para os pacientes em controle de saúde, com vistas à aplicação de medidas preventivas;<ul style="list-style-type: none">- colher materiais para exames laboratoriais;- prestar assessoramento à autoridade em assuntos de sua competência;<ul style="list-style-type: none">- emitir pareceres em matéria de sua especialidade;- orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares;- executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
ENGENHEIRO CIVIL	<ul style="list-style-type: none">- preparar plantas, orçamentos, técnicas de execução e outros dados, para possibilitar e orientar o traçado, a construção, conservação e remodelação de obras dentro dos padrões técnicos;- proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e encaminhando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção;- preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;- dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, visando assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendado;- examinar os projetos e realizar estudos necessários para a determinação do local mais adequado para construção, calculando a natureza e o volume de circulação de ar, da terra e da água, a fim de determinar as suas consequências em relação ao projeto;<ul style="list-style-type: none">- estudar, projetar, fiscalizar e supervisionar os trabalhos relacionados com a construção de estradas, pontes, pontilhões, bueiros, túneis, viadutos, edifícios e a instalação, o funcionamento e a conservação de redes hidráulicas de distribuição de esgotos e de água, observando plantas e especificações, para assegurar a execução dos serviços de higiene e saneamento dentro dos padrões técnicos exigidos;- calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabela e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de águas, resistência aos eventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que deverão ser utilizados na construção;- consultar os outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricitas e químicos, arquitetos de edifícios e paisagistas trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estética relacionadas à obra a ser executada;- estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de filtragem e distribuição de águas potáveis sistema de drenagem e outras construções de saneamento, analisando características e resultados a alcançar, para estabelecer as tarefas e etapas de desenvolvimento dos projetos sanitários;- preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparos das instalações e equipamentos sanitários, determinando e calculando materiais, seus custos e mão-de-obra, para estabelecer os recursos indispensáveis a execução do projeto;- realizar projetos de construção de esgotos, sistema de água servidas e demais instalações sanitárias, examinando-os minuciosamente, efetuando cálculos, comparando dados, para assegurar-se de que os mesmos satisfazem os requisitos técnicos e legais;- inspecionar poços, fossos, rios, drenos, águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, para estabelecer a necessidade de canais de drenagem e obras de escoamento de esgoto;- analisar bacias hidrográficas, verificando o comportamento do regime de precipitação fluvial, com a finalidade de elaborar projetos de drenagem e rodovias;- desenhar plantas baixas com cadastro, marcação de curvas horizontais e outros elementos necessários à localização, recorrendo à colaboração de outros especialistas, para elaboração de projetos de rodovias e terminais rodoviários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

	<ul style="list-style-type: none">- participar de projetos-pilotos de construção, visitando os trabalhos, promovendo treinamentos e aconselhando quanto a utilização correta das técnicas e processos, para assegurar o cumprimento dos padrões de qualidade e segurança recomendados;- fornecer orientação técnica e revisão teórica e prática à profissionais e auxiliares, no desenvolvimento de projetos e detalhes complementares, acompanhando a sua execução, para possibilitar o atendimento às normas e especificações técnicas;- orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;- executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
FARMACÊUTICO I	<ul style="list-style-type: none">- controlar a requisição e guarda de medicamentos;- organizar e atualizar fichários e produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de drogas;- participar de estudos e pesquisas microbiológicas e imunológicas químicas, físico-químicas e físicas;- colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e de estudos toxicológicos;- manter coleções de culturas microbianas-padrão;- analisar os efeitos de substâncias adicionadas aos alimentos;- realizar estudos e pesquisas sobre efeitos dos medicamentos;- detectar e identificar substâncias tóxicas;- efetuar análises clínicas;- orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;- executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
FARMACÊUTICO II	<ul style="list-style-type: none">- controlar a requisição e guarda de medicamentos;- organizar e atualizar fichários e produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de drogas;- participar de estudos e pesquisas microbiológicas e imunológicas químicas, físico-químicas e físicas;- colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e de estudos toxicológicos;- manter coleções de culturas microbianas-padrão;- analisar os efeitos de substâncias adicionadas aos alimentos;- realizar estudos e pesquisas sobre efeitos dos medicamentos;- detectar e identificar substâncias tóxicas;- efetuar análises clínicas;- orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;- executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
FISIOTERAPEUTA I	<ul style="list-style-type: none">- auxiliar na restauração da capacidade física diminuída por doenças ou lesões;- a execução compreende a efetivação final de uma prescrição médica nos seus aspectos de movimentação de paciente, manipulação de aparelhos e supervisão de exercícios;- executar métodos e técnicas fisioterápicas prescritas pelo médico fisiatra e sob supervisão deste com a finalidade de conservar ou desenvolver a capacidade física do paciente;- executar métodos em pacientes com lesões músculo-osteo-articulares, em fase de recuperação ou pacientes pneumológicos que necessitam terapia física;- executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
FISIOTERAPEUTA II	<ul style="list-style-type: none">- auxiliar na restauração da capacidade física diminuída por doenças ou lesões;- a execução compreende a efetivação final de uma prescrição médica nos seus aspectos de movimentação de paciente, manipulação de aparelhos e supervisão de exercícios;- executar métodos e técnicas fisioterápicas prescritas pelo médico fisiatra e sob supervisão deste



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

	<p>com a finalidade de conservar ou desenvolver a capacidade física do paciente;</p> <ul style="list-style-type: none">- executar métodos em pacientes com lesões músculo-osteo-articulares, em fase de recuperação ou pacientes pneumológicos que necessitam terapia física;- executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
FONOAUDIÓLOGO	<ul style="list-style-type: none">- realização de avaliações fonoaudiológicas, avalizando os aspectos supra citados;- realização de palestras, orientações de cursos, abordando aspectos relacionados a comunicação humana;<ul style="list-style-type: none">- realização de audiometria (exame que analisa a audição);- realização de triagens fonoaudiológicas;- realização de encaminhamento a outros profissionais;- participação e elaboração no planejamento escolar, juntamente com profissionais que compõe o quadro funcional da escola;- incentivar a prática de atividades em sala de aula, favorecendo a comunicação;- elaboração e realização de programas de saúde vocal e audiológica;- atividades fonoaudiológicas em todos os setores da administração pública, e outras atividades solicitadas pelo Ensino Superior;- planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;- guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do Ensino Superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;- apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;- executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
GARI	<ul style="list-style-type: none">- executar a limpeza de áreas públicas e domiciliares;- coletar resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas;- preservar as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo, para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário;<ul style="list-style-type: none">- conservar as áreas públicas, lavando-as, pintando guias, postes viadutos, muretas e etc.;- zelar pela segurança das pessoas, sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho.- trabalhar com segurança, utilizando equipamento de produção individual e promovendo a segurança individual e da equipe.- acompanhar o caminhão coletor, indo a sua frente, recolhendo os sacos de lixo e jogando-os para dentro do depósito do caminhão, de sorte que o leme possa comprimi-lo no fundo;- acompanhar a operação de despejo do lixo, no aterro sanitário, retirando os detritos que para na abertura do depósito do caminhão;- realizar a lavagem do caminhão coletor, usando água sob pressão, através de mangueira de borracha;- executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
INSPETOR DE ALUNOS	<ul style="list-style-type: none">- assistir à entrada e à saída dos alunos nos estabelecimentos de ensino;- velar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes;<ul style="list-style-type: none">- auxiliar a direção e professores no controle disciplinar dos alunos;- organizar, de forma ordeira, para evitar brigas e tumultos, o fluxo dos alunos nas entradas e saídas das salas de aula;- orientar e encaminhar à direção ou às salas de aula os alunos que estiverem fora das mesmas;<ul style="list-style-type: none">- chamar a atenção dos alunos, quando necessário;- receber e entregar diariamente os livros e material didático dos professores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

	<ul style="list-style-type: none">- zelar pelo abastecimento de material escolar nas salas de aula;- em certos casos fazer chamadas de alunos e anotar o comparecimento;- inspecionar as salas de aula para verificar as condições de limpeza e arrumação;- revisar, após a saída dos alunos, as salas de aula a fim de verificar se foram esquecidos livros, cadernos e outros objetos, efetuando a sua arrecadação e recolhimento à Secretária;- comunicar à autoridade competente os atos ou fatos relacionados à quebra de disciplina ou qualquer anormalidade verificada;- encaminhar aluno indisciplinado à direção para medidas cabíveis;- chamar e acompanhar alunos no horário da merenda escolar;- auxiliar na condução dos alunos à sua residência ou ao atendimento médico quando estes estiverem doentes ou machucados;- auxiliar nos serviços de secretaria da escola, no período de férias escolares;- não permitir a presença de pessoas estranhas nas dependências da unidade escolar;<ul style="list-style-type: none">- manter a disciplina no período do recreio;- controlar banheiros;- auxiliar na higiene das crianças, tais como: escovar dentes, cabelos, banho, trocar fraldas, cortar unhas, e com alimentos em geral (postura, asseio, etc.);- verificar falta de professores e comunicar à coordenação que a turma está sem professor;- permanecer na sala de aula quando o professor precisar se ausentar;<ul style="list-style-type: none">- dar sinal para início e término de turno;- zelar contra danos praticados por alunos ao patrimônio da escola;- auxiliar no acompanhamento de alunos, se necessário, em passeios, excursões ou atividades extracurriculares;- executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
JARDINEIRO	<ul style="list-style-type: none">- executar o plantio de sementes e mudas de diversas espécies vegetais;- proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos, gramíneas e outras espécies de plantas ornamentais;<ul style="list-style-type: none">- limpar e conservar os jardins;- executar serviços de ornamentação em canteiros;<ul style="list-style-type: none">- preparar a terra, efetuar os tratos necessários;- plantar, replantar, reformar canteiros em jardins e parques em geral;<ul style="list-style-type: none">- podar árvores, gramas e outras plantas;- zelar pela limpeza e conservação dos jardins, parques, gramados, etc.;- aplicar inseticidas, fungicidas e herbicidas sob orientação Ensino Superior;- zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho;- executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
LANÇADOR	<ul style="list-style-type: none">- constituir, mediante lançamento, o crédito tributário referente aos tributos em geral e aqueles cuja competência de fiscalização e lançamento for outorgada através de lei ou convênio, notadamente quanto aos procedimentos relativos ao Imposto Territorial Rural – ITR;- elaborar e proferir decisões ou delas participar em processo administrativo/fiscal, bem como em processos de consulta, restituição ou compensação de tributos e de reconhecimento de benefícios fiscais;- proceder à orientação do sujeito passivo no tocante à interpretação da legislação tributária e supervisionar as demais atividades de orientação aos contribuintes, responsáveis tributários e respectivos profissionais da contabilidade, notários, tabeliães;- exercer procedimento de fiscalização, praticando os atos definidos na legislação específica, inclusive os relacionados com o Simples Nacional, apreensão de bens, mercadorias, documentos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

	<p>materiais, equipamentos e assemelhados;</p> <ul style="list-style-type: none">- examinar a contabilidade e demais documentos fiscais das sociedades de profissionais, sociedades empresárias, empresários, condomínios, órgãos, entidades e demais contribuintes;- efetuar diligências e vistorias destinadas à verificação do cumprimento de obrigações tributárias principal e acessória e à apuração de dados de interesse do fisco;- intimar, notificar, autuar e lavrar termos que se fizerem necessários ao desempenho da atividade fiscal;- estimar e arbitrar, a base de cálculo dos impostos municipais; avaliar bens imóveis para efeitos de lançamento de tributos municipais e outros fins de interesse do Município;- atuar como perito ou assistente nos feitos administrativos para os quais for designado;- supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, mediante lei ou convênio;- elaborar minutas de atos normativos e projetos de lei referente à matéria tributária;- informar os débitos vencidos e não pagos para inscrição em dívida ativa antes do termo prescricional;- autorizar e supervisionar o credenciamento de usuários de sistemas tributários informatizados;- analisar e instruir processos administrativos;- executar tarefas afins.
MÉDICO	<ul style="list-style-type: none">- examinar o paciente, para determinar diagnóstico, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;- efetuar exames médicos em escolas;- analisar e interpretar resultados de exames de raio X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;- prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;- manter registro dos pacientes examinados anotando a conclusão diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica, adequada;- emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais;- atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas;- acompanhar os pacientes em remoções para outros hospitais e quando do deslocamento para a realização de exames;- participar e colaborar com a educação permanente em serviço dos colaboradores da Instituição;- preencher todas as notas de internação transferências de alta hospitalar, bem como outros documentos pertinentes.- executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
MÉDICO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	<ul style="list-style-type: none">- realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;- executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;- realizar consultas e procedimentos na Unidade de Estratégia de Saúde da Família – ESF e, quando necessário, no domicílio;- realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS;- aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;- fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.;- realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;- encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na ESF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

	<p>referência;</p> <ul style="list-style-type: none">- realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;- indicar internação hospitalar;- solicitar exames complementares;- verificar e atestar óbito; <p>- executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>
MÉDICO VETERINÁRIO	<ul style="list-style-type: none">- direção dos hospitais para animais;- assistência técnica e sanitária aos animais sob qualquer forma;- planejamento e a execução da defesa sanitária animal; <p>- direção técnica sanitária dos estabelecimentos industriais e, sempre que possível, dos comerciais ou de finalidades recreativas, desportivas ou de proteção onde estejam, permanentemente, em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim animais ou produtos de sua origem;</p> <p>- inspeção e a fiscalização sob o ponto-de-vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescados, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização;</p> <p>- peritagem sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes, e exames técnicos em questões judiciais;</p> <p>- perícias, os exames e as pesquisas reveladoras de fraudes ou operação dolosa nos animais inscritos nas competições desportivas ou nas exposições pecuárias;</p> <p>- ensino, a direção, o controle e a orientação dos serviços de inseminação artificial;</p> <p>- regência de cadeiras ou disciplinas especificamente médico-veterinárias, bem como a direção das respectivas seções e laboratórios;</p> <p>- direção e a fiscalização do ensino da medicina veterinária, bem como do ensino agrícola médio, nos estabelecimentos em que a natureza dos trabalhos tenha por objetivo exclusivo a indústria animal;</p> <p>- organização dos congressos, comissões, seminários e outros tipos de reuniões destinados ao estudo da medicina veterinária, no que diz com os problemas relativos à produção e à indústria animal.</p> <p>- pesquisas, o planejamento, a direção técnica, o fomento, a orientação e a execução dos trabalhos de qualquer natureza relativos à produção animal e às indústrias derivadas, inclusive às de caça e pesca;</p> <p>- estudo e a aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem;</p> <p>- defesa da fauna, especialmente a controle da exploração das espécies animais silvestres, bem como dos seus produtos;</p> <p>- estudos e a organização de trabalhos sobre economia e estatística ligados à profissão;</p> <p>- organização da educação rural relativa à pecuária.</p> <p>- executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>
MERENDEIRA	<p>- envolver-se em atividades de pré-preparo e preparo dos alimentos, dentro das normas de higiene e observando as regras de conservação dos alimentos de acordo com cardápio previamente estabelecido;</p> <p>- selecionar os gêneros alimentícios observando a qualidade dos mesmos;</p> <p>- executar e manter a limpeza e a ordem do ambiente e equipamentos, além de outras atividades afins e atendendo as normas estabelecidas pela Vigilância Sanitária;</p> <p>- quando o trabalho for realizado em creches, executar as atividades de lactário, quando solicitado, de acordo com os padrões estabelecidos;</p> <p>- comunicar aos Superiores imediatos a necessidade de reparos em utensílios e equipamentos da cozinha;</p> <p>- organizar e controlar o recebimento, estocagem, conservação e utilização dos gêneros</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

	<p>alimentícios;</p> <ul style="list-style-type: none">- organizar a distribuição das refeições às crianças; <p>- executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>
MONITOR DE ALUNOS	<ul style="list-style-type: none">- desenvolver atividades diversificadas, motivando as crianças e adolescentes para o hábito do estudo e da leitura;- promover atividades que desenvolvam a atenção, concentração, coordenação motora, cognição entre outros por meio de jogos, atividades pedagógicas e lúdicas;- favorecer a ação de brincar com as crianças e adolescentes, utilizando-se novos elementos, descobrindo com eles novos jogos, brincadeiras e resgate de jogos antigos e suas histórias;- cuidar e orientar as crianças e os adolescentes, visando desenvolver hábitos e atitudes, em consonância com orientação do professor ou coordenador;<ul style="list-style-type: none">- cuidar da higiene de cada criança e adolescente;- proporcionar o bem estar físico da criança e adolescente;- participar da elaboração da proposta política – pedagógica e do plano global do local de trabalho;- colocar-se a disposição para quaisquer tarefas que contribuam para a boa administração e para um melhor fazer pedagógico;- tratar de forma ética e humana todas as crianças e adolescentes, independente de sexo, raça ou religião;<ul style="list-style-type: none">- ministrar à alimentação e, se necessário a medicação indicada pelo profissional da saúde, zelando pela saúde e desenvolvimento saudável da criança e do adolescente;<ul style="list-style-type: none">- acompanhar se necessário, à atendimentos, fora do local de trabalho;- zelar pelo bem estar da criança e do adolescente durante as brincadeiras e demais atividades a elas propostas;<ul style="list-style-type: none">- auxiliar nas preparação das camas, disposição de berços e colchonetes;- acompanhar e auxiliar nos hábitos de higiene como: escovar dentes, cabelos, banho, cortar unhas, e com alimentos em geral (postura e asseio, etc.);<ul style="list-style-type: none">- auxiliar professores em sala de aula e eventos escolares; <p>- executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>
MONITOR DESPORTIVO	<ul style="list-style-type: none">- estuda as necessidades e a capacidade física dos alunos;- aplica exercícios de verificação do tono respiratório e muscular;- determina o plano de aplicação de programa esportivo adequado para cada faixa etária;<ul style="list-style-type: none">- efetua testes de avaliação física;- ensina técnicas específicas de futebol, atletismo, basquetebol, voleibol e outras atividades esportivas;- desenvolve e coordena práticas esportivas específicas, com vistas ao bom desempenho dos mesmos em competições;- avalia o resultado das atividades, assegurando o máximo de aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios;<ul style="list-style-type: none">- colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; <p>- executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.</p>
MOTORISTA	<ul style="list-style-type: none">- dirigir veículos utilizados no transporte de passageiros;- dirigir caçambas, caminhões e ônibus, destinados ao transporte de cargas e passageiros; <p>- auxiliar na acomodação de cargas e pessoas no veículo, ajudando também na descarga, quando necessário;</p> <ul style="list-style-type: none">- manter o veículo abastecido, providenciando seu reabastecimento quando necessário; <p>- verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, velas, buzinas, indicadores de</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

	<p>direção de dínamos, providenciar os reparos necessários, verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, executar pequenos reparos de emergência, manter os veículos em perfeitas condições de uso, limpando-o por dentro e por fora, encarregar-se dos transportes de carga que lhe forem confiados;</p> <ul style="list-style-type: none">- comunicar ao chefe imediato qualquer irregularidade no funcionamento do veículo;- recolher o veículo ao local determinado quando concluída a jornada de trabalho; <p>- executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>
NUTRICIONISTA	<ul style="list-style-type: none">- realizar pesquisas sobre hábitos alimentares;- proceder à avaliação técnica da dieta comum e sugerir medidas para sua melhoria;- participar de programas de saúde pública;- fazer avaliação dos programas de nutrição em saúde pública; <p>- sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação a assistência alimentar, visando a proteção materno-infantil;</p> <ul style="list-style-type: none">- elaborar cardápios normais e dietarápicos; <p>- verificar o prontuário dos doentes, prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecimento do tipo de dieta;</p> <ul style="list-style-type: none">- inspecionar os gêneros estocados;- orientar os serviços de cozinha, copa e refeitório na correta preparação de cardápios;- orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; <p>- executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>
OPERADOR DE MÁQUINAS	<p>- operar veículos motorizados especiais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros;</p> <ul style="list-style-type: none">- abrir valetas e cortar taludes; <p>- proceder escavações, transportes de terra, compactação, aterro e trabalho semelhantes;</p> <ul style="list-style-type: none">- auxiliar no conserto de máquinas;- lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; <p>- cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento;</p> <ul style="list-style-type: none">- ajustar as correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto de britagem; <p>- executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>
ORIENTADOR SOCIAL	<ul style="list-style-type: none">- desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;- assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;- apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;- atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; <p>- apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;</p> <ul style="list-style-type: none">- apoiar e participar no planejamento das ações; <p>- organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;</p> <ul style="list-style-type: none">- acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; <p>- apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;</p> <ul style="list-style-type: none">- apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

	<ul style="list-style-type: none">- apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;- apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;- apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;- apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;- apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;- apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;- participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;- desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;- apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;- informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;- acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;- apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas;- executar outras tarefas que por suas características se incluem em sua esfera de competência.
PEDREIRO	<ul style="list-style-type: none">- trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumos- construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos similares;- preparar ou orientar a preparação de argamassa;- fazer reboco;- preparar e aplicar cavações;- fazer blocos de cimento;- construir fôrmas e armações de ferro para concreto;- colocar telhas, azulejos e ladrilhos;- armar andaimes, assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros;- trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção;- cortar pedras;- armar fôrmas para fabricação de tubos;- remover materiais de construção;- responsabilizar-se pelo material utilizado;- calcular orçamentos e organizar pedidos de material;- responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;- preparar tintas e vernizes em geral;- combinar tintas de diferentes cores;- lavar, emassar e preparar superfícies para pinturas;- remover pinturas antigas;- aplicar tintas decorativas ou de proteção, esmaltes, etc., em paredes, estruturas, objetos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENÇA
ESTADO DE SÃO PAULO

	<p>madeira ou de metal;</p> <ul style="list-style-type: none">- fazer retoque em trabalhos antigos, emassar, laquear, esmaltar ou pintar móveis, portas, janelas, postes de sinalização, meios-fios, faixas de rolamento, etc.;- lixar, fazer tratamento anticorrosivo, pintar à pistola, com tinta sintética ou duco;- conservar e limpar os utensílios que utiliza; <p>- executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>
PROCURADOR PÚBLICO	<ul style="list-style-type: none">- presidir ou participar de sindicâncias e processos administrativos (elaborar portarias de instauração, organizar reuniões, colher depoimentos, zelar pelo cumprimento das disposições legais, proceder as notificações, anunciar a defesa oferecida e emitir relatório final conclusivo, e encaminhar ao Prefeito Municipal);- redigir correspondências internas e externas;- responder notificações, pedidos de pareceres, memorandos e outros;- controlar os pedidos internos, pagamentos de contratos, pedidos de licitação e adiantamentos;<ul style="list-style-type: none">- analisar editais de licitação;- receber e apreciar as impugnações e recursos oferecidos e encaminhar para apreciação do Prefeito;- receber pedidos de informações enviados pela Câmara de Vereadores e providenciar para que seja enviada resposta dentro do prazo legal;- orientar, acompanhar e responder dúvidas, mediante solicitação, quanto à organização do quadro funcional, ocorrências de rotina referente à legislação trabalhista previdenciária e procedimentos internos;<ul style="list-style-type: none">- elaborar projetos de lei, quando solicitado;- representar o Município em ações cíveis, criminais e trabalhistas;- atuar em procedimentos com relação à cobrança de créditos tributários, ações possessórias, ações de indenizações, ações de execução de sentença por precatória, impetrar mandado de segurança, legalizações de imóveis, notificações judiciais e extrajudiciais, entrar com as respectivas ações ou contestar, defender os seus interesses, elaborar a representação criminal, atuar judicialmente na defesa do Município em processos da área trabalhista e previdenciária, contestar ações ajuizadas contra o Município em que são pretendidos benefícios a favor de servidores, bem como em consignações em pagamento e inquéritos judiciais por ação de falta grave, elaborar recursos, pareceres e ações rescisórias, impetrando mandado de segurança; contestar e peticionar reclamationes trabalhistas; recorrer de sentenças ou acordos; emitir parecer na área trabalhista, analisar e consultar escrita previamente enviada, consultar doutrinas, legislação e jurisprudência a respeito;<ul style="list-style-type: none">- atender servidores para passar orientações;- atender consultas na área tributária;- integrar grupo técnico de análise de tributos e de maximização de arrecadação municipal;<ul style="list-style-type: none">- atender contribuintes e efetivar termos de compromisso;- verificar a dívida existente e suas possibilidades de pagamento; <p>- executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB I –	<ul style="list-style-type: none">• Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional;<ul style="list-style-type: none">• Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;• Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula;<ul style="list-style-type: none">• Selecionar e organizar formas de execução – situações de experiências;• Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola;<ul style="list-style-type: none">• Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;• Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras;• Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar;• Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;<ul style="list-style-type: none">• Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;<ul style="list-style-type: none">• Zelar pela aprendizagem dos alunos;• Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;• Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

	<p>profissional e horário de trabalho pedagógico coletivo HTPC e HTP, de acordo com o horário estabelecido;</p> <ul style="list-style-type: none">• Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;<ul style="list-style-type: none">• Utilizar o material didático com eficiência e planejamento;• Participar de cursos oferecidos pela rede de ensino implementando o seu desempenho profissional e mantendo-se atualizado;<ul style="list-style-type: none">• Participar do conselho de Escola;• Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;• Viabilizar a participação efetiva dos alunos nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar e nas atividades extra-classe;• Manter a chamada de sala em dia, colocando falta e presença aos alunos diariamente, assim como, mantendo os registros das aulas anotados na caderneta ou alimentação ao Sistema da Escola Digital – SED;• Considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade sócio - econômica da clientela escolar, as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;• Valer para que o aluno não seja impedido de participar das atividades escolares em razão de qualquer carência material;• Exercer a docência, fundamentando sua atuação na área de conhecimento, tendo como referencial teórico-prático os Parâmetros Curriculares Nacionais;• Desenvolver nos alunos hábitos de limpeza, higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais;• Para os alunos de Educação Infantil, na hora do banho e escovação desenvolver hábitos de higiene;• Para a Educação Infantil, aplicar atividades lúdicas, exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam a sociabilidade e as funções específicas necessárias à aprendizagem de leitura e escrita;• Conscientizar os alunos sobre atitudes de cidadania em respeito ao próximo e ao Meio ambiente; e <p>Executar outras atividades correlatas a função.</p>
<p>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – ARTE</p>	<ul style="list-style-type: none">• Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola atendendo ao avanço da tecnologia educacional;<ul style="list-style-type: none">• Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;• Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula;• Selecionar e organizar formas de execução – situações de experiências;• Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola;<ul style="list-style-type: none">• Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;• Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras;• Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar;<ul style="list-style-type: none">• Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;• Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;<ul style="list-style-type: none">• Zelar pela aprendizagem dos alunos;• Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;• Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional e horário de trabalho pedagógico coletivo HTPC e HTP, de acordo com o horário estabelecido;• Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;<ul style="list-style-type: none">• Utilizar o material didático com eficiência e planejamento;• Participar de cursos oferecidos pela rede de ensino implementando o seu desempenho profissional e mantendo-se atualizado;<ul style="list-style-type: none">• Participar do conselho de Escola;• Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;• Viabilizar a participação efetiva dos alunos nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar e nas atividades extra-classe;• Manter a chamada de sala em dia, colocando falta e presença aos alunos diariamente, assim como, mantendo os registros das aulas anotados na caderneta;• Considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade sócio - econômica da clientela escolar, as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;• Valer para que o aluno não seja impedido de participar das atividades escolares em razão de qualquer carência material;<ul style="list-style-type: none">• Exercer a docência, fundamentando sua atuação na área de conhecimento, tendo como referencial teórico-prático os Parâmetros Curriculares Nacionais;• Desenvolver nos alunos hábitos de limpeza, higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais;• Para os alunos de Educação Infantil, na hora do banho e escovação desenvolver hábitos de higiene;• Para a Educação Infantil, aplicar atividades lúdicas, exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam a sociabilidade e as funções específicas necessárias à aprendizagem de leitura e escrita;• Conscientizar os alunos sobre atitudes de cidadania em respeito ao próximo e ao Meio ambiente; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

	<ul style="list-style-type: none">• Executar outras atividades correlatas a função.
<p>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – MENTAL</p>	<ul style="list-style-type: none">• Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional;<ul style="list-style-type: none">• Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;• Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula;<ul style="list-style-type: none">• Selecionar e organizar formas de execução – situações de experiências;• Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola;<ul style="list-style-type: none">• Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;• Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras;• Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar;<ul style="list-style-type: none">• Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;• Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;<ul style="list-style-type: none">• Zelar pela aprendizagem dos alunos;• Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;• Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional e horário de trabalho pedagógico coletivo HTPC e HTP, de acordo com o horário estabelecido;• Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;<ul style="list-style-type: none">• Utilizar o material didático com eficiência e planejamento;• Participar de cursos oferecidos pela rede de ensino implementando o seu desempenho profissional e mantendo-se atualizado;<ul style="list-style-type: none">• Participar do conselho de Escola;• Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;• Viabilizar a participação efetiva dos alunos nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar e nas atividades extra-classe;<ul style="list-style-type: none">• Manter a chamada de sala em dia, colocando falta e presença aos alunos diariamente, assim como, mantendo os registros das aulas anotados na caderneta;• Considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade sócio - econômica da clientela escolar, as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;• Valer para que o aluno não seja impedido de participar das atividades escolares em razão de qualquer carência material;<ul style="list-style-type: none">• Exercer a docência, fundamentando sua atuação na área de conhecimento, tendo como referencial teórico-prático os Parâmetros Curriculares Nacionais;• Desenvolver nos alunos hábitos de limpeza, higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais;• Para os alunos de Educação Infantil, na hora do banho e escovação desenvolver hábitos de higiene;• Para a Educação Infantil, aplicar atividades lúdicas, exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam a sociabilidade e as funções específicas necessárias à aprendizagem de leitura e escrita;• Conscientizar os alunos sobre atitudes de cidadania em respeito ao próximo e ao Meio ambiente;• Elaboração de estudo de caso, identificando as necessidades específicas e as habilidades desses estudantes;• Elaboração e execução do Plano de AEE (Atendimento Educacional Especializado); atendimento ao estudante, organizando o tipo e a frequência de atendimentos por semana da unidade educativa polo e das unidades educativas de abrangência;<ul style="list-style-type: none">• Produção de materiais e recursos acessíveis;<ul style="list-style-type: none">• Indicação de materiais para aquisição;• Acompanhamento do uso dos recursos em sala de aula;• Orientação às famílias, professores e colegas de turma quanto ao recurso utilizado pelo estudante;• Articulação com o professor de sala de aula, profissionais da área clínica, com profissionais das instituições especializadas conveniadas, visando informações que complementam o AEE e assessoramento e acompanhamento às unidades educativas de abrangência;<ul style="list-style-type: none">• Assumir uma postura ética e respeitosa com os estudantes, pais e os demais profissionais e participar das discussões educativas/pedagógicas propostas pela unidade educativa e pelo Departamento Municipal de Educação;• Considerando as particularidades de atuação deste profissional, caberá ter conhecimento das noções básicas de informática;<ul style="list-style-type: none">• Executar outras atividades correlatas a função.
<p>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – CIÊNCIAS</p>	<ul style="list-style-type: none">• Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional;<ul style="list-style-type: none">• Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;• Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula;<ul style="list-style-type: none">• Selecionar e organizar formas de execução – situações de experiências;• Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola;<ul style="list-style-type: none">• Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;• Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras;• Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

	<p>escolar;</p> <ul style="list-style-type: none">• Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;• Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;<ul style="list-style-type: none">• Zelar pela aprendizagem dos alunos;• Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;• Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional e horário de trabalho pedagógico coletivo HTPC e HTP, de acordo com o horário estabelecido;• Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;<ul style="list-style-type: none">• Utilizar o material didático com eficiência e planejamento;• Participar de cursos oferecidos pela rede de ensino implementando o seu desempenho profissional e mantendo-se atualizado;<ul style="list-style-type: none">• Participar do conselho de Escola;• Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;• Viabilizar a participação efetiva dos alunos nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar e nas atividades extra-classe;• Manter a chamada de sala em dia, colocando falta e presença aos alunos diariamente, assim como, mantendo os registros das aulas anotados na caderneta;• Considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade sócio - econômica da clientela escolar, as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;• Valer para que o aluno não seja impedido de participar das atividades escolares em razão de qualquer carência material;<ul style="list-style-type: none">• Exercer a docência, fundamentando sua atuação na área de conhecimento, tendo como referencial teórico-prático os Parâmetros Curriculares Nacionais;• Desenvolver nos alunos hábitos de limpeza, higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais;• Para os alunos de Educação Infantil, na hora do banho e escovação desenvolver hábitos de higiene;• Para a Educação Infantil, aplicar atividades lúdicas, exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam a sociabilidade e as funções específicas necessárias à aprendizagem de leitura e escrita;• Conscientizar os alunos sobre atitudes de cidadania em respeito ao próximo e ao Meio ambiente;• Executar outras atividades correlatas a função.
<p>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – PORTUGUÊS</p>	<ul style="list-style-type: none">• Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional;<ul style="list-style-type: none">• Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;• Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula;<ul style="list-style-type: none">• Selecionar e organizar formas de execução – situações de experiências;• Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola;<ul style="list-style-type: none">• Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;• Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras;• Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar;<ul style="list-style-type: none">• Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;• Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;<ul style="list-style-type: none">• Zelar pela aprendizagem dos alunos;• Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;• Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional e horário de trabalho pedagógico coletivo HTPC e HTP, de acordo com o horário estabelecido;• Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;<ul style="list-style-type: none">• Utilizar o material didático com eficiência e planejamento;• Participar de cursos oferecidos pela rede de ensino implementando o seu desempenho profissional e mantendo-se atualizado;<ul style="list-style-type: none">• Participar do conselho de Escola;• Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;• Viabilizar a participação efetiva dos alunos nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar e nas atividades extra-classe;• Manter a chamada de sala em dia, colocando falta e presença aos alunos diariamente, assim como, mantendo os registros das aulas anotados na caderneta;• Considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade sócio - econômica da clientela escolar, as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;• Valer para que o aluno não seja impedido de participar das atividades escolares em razão de qualquer carência material;<ul style="list-style-type: none">• Exercer a docência, fundamentando sua atuação na área de conhecimento, tendo como referencial teórico-prático os Parâmetros Curriculares Nacionais;• Desenvolver nos alunos hábitos de limpeza, higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais;• Para os alunos de Educação Infantil, na hora do banho e escovação desenvolver hábitos de higiene;• Para a Educação Infantil, aplicar atividades lúdicas, exercícios de coordenação motora, para que



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

	<p>as crianças desenvolvam a sociabilidade e as funções específicas necessárias à aprendizagem de leitura e escrita;</p> <ul style="list-style-type: none">• Conscientizar os alunos sobre atitudes de cidadania em respeito ao próximo e ao Meio ambiente;• Executar outras atividades correlatas a função.
<p>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – GEOGRAFIA</p>	<ul style="list-style-type: none">• Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional;<ul style="list-style-type: none">• Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;• Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula;<ul style="list-style-type: none">• Selecionar e organizar formas de execução – situações de experiências;• Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola;<ul style="list-style-type: none">• Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;• Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras;• Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar;<ul style="list-style-type: none">• Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;• Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;<ul style="list-style-type: none">• Zelar pela aprendizagem dos alunos;• Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;• Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional e horário de trabalho pedagógico coletivo HTPC e HTP, de acordo com o horário estabelecido;<ul style="list-style-type: none">• Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;<ul style="list-style-type: none">• Utilizar o material didático com eficiência e planejamento;• Participar de cursos oferecidos pela rede de ensino implementando o seu desempenho profissional e mantendo-se atualizado;<ul style="list-style-type: none">• Participar do conselho de Escola;• Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;• Viabilizar a participação efetiva dos alunos nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar e nas atividades extra-classe;<ul style="list-style-type: none">• Manter a chamada de sala em dia, colocando falta e presença aos alunos diariamente, assim como, mantendo os registros das aulas anotados na caderneta;• Considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade sócio - econômica da clientela escolar, as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;<ul style="list-style-type: none">• Valer para que o aluno não seja impedido de participar das atividades escolares em razão de qualquer carência material;<ul style="list-style-type: none">• Exercer a docência, fundamentando sua atuação na área de conhecimento, tendo como referencial teórico-prático os Parâmetros Curriculares Nacionais;• Desenvolver nos alunos hábitos de limpeza, higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais;<ul style="list-style-type: none">• Para os alunos de Educação Infantil, na hora do banho e escovação desenvolver hábitos de higiene;• Para a Educação Infantil, aplicar atividades lúdicas, exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam a sociabilidade e as funções específicas necessárias à aprendizagem de leitura e escrita;• Conscientizar os alunos sobre atitudes de cidadania em respeito ao próximo e ao Meio ambiente;• Executar outras atividades correlatas a função.
<p>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – ESPANHOL</p>	<ul style="list-style-type: none">• Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional;<ul style="list-style-type: none">• Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;• Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula;<ul style="list-style-type: none">• Selecionar e organizar formas de execução – situações de experiências;• Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola;<ul style="list-style-type: none">• Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;• Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras;• Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar;<ul style="list-style-type: none">• Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;• Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;<ul style="list-style-type: none">• Zelar pela aprendizagem dos alunos;• Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;• Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional e horário de trabalho pedagógico coletivo HTPC e HTP, de acordo com o horário estabelecido;<ul style="list-style-type: none">• Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;<ul style="list-style-type: none">• Utilizar o material didático com eficiência e planejamento;• Participar de cursos oferecidos pela rede de ensino implementando o seu desempenho



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENÇA
ESTADO DE SÃO PAULO

	<ul style="list-style-type: none">profissional e mantendo-se atualizado;• Participar do conselho de Escola;• Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;• Viabilizar a participação efetiva dos alunos nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar e nas atividades extra-classe;• Manter a chamada de sala em dia, colocando falta e presença aos alunos diariamente, assim como, mantendo os registros das aulas anotados na caderneta;• Considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade sócio - econômica da clientela escolar, as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;• Valer para que o aluno não seja impedido de participar das atividades escolares em razão de qualquer carência material;• Exercer a docência, fundamentando sua atuação na área de conhecimento, tendo como referencial teórico-prático os Parâmetros Curriculares Nacionais;• Desenvolver nos alunos hábitos de limpeza, higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais;• Para os alunos de Educação Infantil, na hora do banho e escovação desenvolver hábitos de higiene;• Para a Educação Infantil, aplicar atividades lúdicas, exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam a sociabilidade e as funções específicas necessárias à aprendizagem de leitura e escrita;• Conscientizar os alunos sobre atitudes de cidadania em respeito ao próximo e ao Meio ambiente;• Executar outras atividades correlatas a função.
<p>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – HISTÓRIA</p>	<ul style="list-style-type: none">• Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional;• Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;• Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula;• Selecionar e organizar formas de execução – situações de experiências;• Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola;• Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;• Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras;• Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar;• Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;• Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;• Zelar pela aprendizagem dos alunos;• Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;• Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional e horário de trabalho pedagógico coletivo HTPC e HTP, de acordo com o horário estabelecido;• Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;• Utilizar o material didático com eficiência e planejamento;• Participar de cursos oferecidos pela rede de ensino implementando o seu desempenho profissional e mantendo-se atualizado;• Participar do conselho de Escola;• Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;• Viabilizar a participação efetiva dos alunos nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar e nas atividades extra-classe;• Manter a chamada de sala em dia, colocando falta e presença aos alunos diariamente, assim como, mantendo os registros das aulas anotados na caderneta;• Considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade sócio - econômica da clientela escolar, as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;• Valer para que o aluno não seja impedido de participar das atividades escolares em razão de qualquer carência material;• Exercer a docência, fundamentando sua atuação na área de conhecimento, tendo como referencial teórico-prático os Parâmetros Curriculares Nacionais;• Desenvolver nos alunos hábitos de limpeza, higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais;• Para os alunos de Educação Infantil, na hora do banho e escovação desenvolver hábitos de higiene;• Para a Educação Infantil, aplicar atividades lúdicas, exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam a sociabilidade e as funções específicas necessárias à aprendizagem de leitura e escrita;• Conscientizar os alunos sobre atitudes de cidadania em respeito ao próximo e ao Meio ambiente;• Executar outras atividades correlatas a função.
<p>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – INGLÊS</p>	<ul style="list-style-type: none">• Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional;• Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;• Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENÇA
ESTADO DE SÃO PAULO

	<ul style="list-style-type: none">• Selecionar e organizar formas de execução – situações de experiências;• Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola;<ul style="list-style-type: none">• Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;• Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras;• Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar;<ul style="list-style-type: none">• Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;• Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;<ul style="list-style-type: none">• Zelar pela aprendizagem dos alunos;• Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;• Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional e horário de trabalho pedagógico coletivo HTPC e HTP, de acordo com o horário estabelecido;• Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;<ul style="list-style-type: none">• Utilizar o material didático com eficiência e planejamento;• Participar de cursos oferecidos pela rede de ensino implementando o seu desempenho profissional e mantendo-se atualizado;<ul style="list-style-type: none">• Participar do conselho de Escola;• Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;• Viabilizar a participação efetiva dos alunos nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar e nas atividades extra-classe;<ul style="list-style-type: none">• Manter a chamada de sala em dia, colocando falta e presença aos alunos diariamente, assim como, mantendo os registros das aulas anotados na caderneta;• Considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade sócio - econômica da clientela escolar, as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;• Valer para que o aluno não seja impedido de participar das atividades escolares em razão de qualquer carência material;<ul style="list-style-type: none">• Exercer a docência, fundamentando sua atuação na área de conhecimento, tendo como referencial teórico-prático os Parâmetros Curriculares Nacionais;• Desenvolver nos alunos hábitos de limpeza, higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais;• Para os alunos de Educação Infantil, na hora do banho e escovação desenvolver hábitos de higiene;• Para a Educação Infantil, aplicar atividades lúdicas, exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam a sociabilidade e as funções específicas necessárias à aprendizagem de leitura e escrita;• Conscientizar os alunos sobre atitudes de cidadania em respeito ao próximo e ao Meio ambiente;<ul style="list-style-type: none">• Executar outras atividades correlatas a função.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – MATEMÁTICA	<ul style="list-style-type: none">• Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional;<ul style="list-style-type: none">• Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;• Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula;<ul style="list-style-type: none">• Selecionar e organizar formas de execução – situações de experiências;• Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola;<ul style="list-style-type: none">• Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;• Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras;• Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar;<ul style="list-style-type: none">• Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;• Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;<ul style="list-style-type: none">• Zelar pela aprendizagem dos alunos;• Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;• Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional e horário de trabalho pedagógico coletivo HTPC e HTP, de acordo com o horário estabelecido;• Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;<ul style="list-style-type: none">• Utilizar o material didático com eficiência e planejamento;• Participar de cursos oferecidos pela rede de ensino implementando o seu desempenho profissional e mantendo-se atualizado;<ul style="list-style-type: none">• Participar do conselho de Escola;• Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;• Viabilizar a participação efetiva dos alunos nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar e nas atividades extra-classe;<ul style="list-style-type: none">• Manter a chamada de sala em dia, colocando falta e presença aos alunos diariamente, assim como, mantendo os registros das aulas anotados na caderneta;• Considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade sócio - econômica da clientela escolar, as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;• Valer para que o aluno não seja impedido de participar das atividades escolares em razão de qualquer carência material;<ul style="list-style-type: none">• Exercer a docência, fundamentando sua atuação na área de conhecimento, tendo como



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

	<p>referencial teórico-prático os Parâmetros Curriculares Nacionais;</p> <ul style="list-style-type: none">•Desenvolver nos alunos hábitos de limpeza, higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais;•Para os alunos de Educação Infantil, na hora do banho e escovação desenvolver hábitos de higiene;•Para a Educação Infantil, aplicar atividades lúdicas, exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam a sociabilidade e as funções específicas necessárias à aprendizagem de leitura e escrita;•Conscientizar os alunos sobre atitudes de cidadania em respeito ao próximo e ao Meio ambiente;•Executar outras atividades correlatas a função.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA	<ul style="list-style-type: none">•Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional;<ul style="list-style-type: none">•Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;•Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula;<ul style="list-style-type: none">•Selecionar e organizar formas de execução – situações de experiências;•Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola;<ul style="list-style-type: none">•Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;•Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras;•Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar;<ul style="list-style-type: none">•Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;•Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;<ul style="list-style-type: none">•Zelar pela aprendizagem dos alunos;•Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;•Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional e horário de trabalho pedagógico coletivo HTPC e HTP, de acordo com o horário estabelecido;•Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;<ul style="list-style-type: none">•Utilizar o material didático com eficiência e planejamento;•Participar de cursos oferecidos pela rede de ensino implementando o seu desempenho profissional e mantendo-se atualizado;<ul style="list-style-type: none">•Participar do conselho de Escola;•Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;•Viabilizar a participação efetiva dos alunos nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar e nas atividades extra-classe;•Manter a chamada de sala em dia, colocando falta e presença aos alunos diariamente, assim como, mantendo os registros das aulas anotados na caderneta;•Considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade sócio - econômica da clientela escolar, as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;•Valer para que o aluno não seja impedido de participar das atividades escolares em razão de qualquer carência material;<ul style="list-style-type: none">•Exercer a docência, fundamentando sua atuação na área de conhecimento, tendo como referencial teórico-prático os Parâmetros Curriculares Nacionais;•Desenvolver nos alunos hábitos de limpeza, higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais;•Para os alunos de Educação Infantil, na hora do banho e escovação desenvolver hábitos de higiene;•Para a Educação Infantil, aplicar atividades lúdicas, exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam a sociabilidade e as funções específicas necessárias à aprendizagem de leitura e escrita;•Conscientizar os alunos sobre atitudes de cidadania em respeito ao próximo e ao Meio ambiente;•Executar outras atividades correlatas a função.
PROFESSOR DE INFORMÁTICA	<ul style="list-style-type: none">• Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional;<ul style="list-style-type: none">• Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;• Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula;<ul style="list-style-type: none">• Selecionar e organizar formas de execução – situações de experiências;• Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola;<ul style="list-style-type: none">• Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;• Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras;• Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar;<ul style="list-style-type: none">• Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;• Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;<ul style="list-style-type: none">• Zelar pela aprendizagem dos alunos;• Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

	<ul style="list-style-type: none">• Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional e horário de trabalho pedagógico coletivo HTPC e HTP, de acordo com o horário estabelecido;• Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;<ul style="list-style-type: none">• Utilizar o material didático com eficiência e planejamento;• Participar de cursos oferecidos pela rede de ensino implementando o seu desempenho profissional e mantendo-se atualizado;<ul style="list-style-type: none">• Participar do conselho de Escola;• Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;• Viabilizar a participação efetiva dos alunos nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar e nas atividades extra-classe;• Manter a chamada de sala em dia, colocando falta e presença aos alunos diariamente, assim como, mantendo os registros das aulas anotados na caderneta;• Considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade sócio - econômica da clientela escolar, as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;• Valer para que o aluno não seja impedido de participar das atividades escolares em razão de qualquer carência material;• Exercer a docência, fundamentando sua atuação na área de conhecimento, tendo como referencial teórico-prático os Parâmetros Curriculares Nacionais;• Desenvolver nos alunos hábitos de limpeza, higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais;• Para os alunos de Educação Infantil, na hora do banho e escovação desenvolver hábitos de higiene;• Para a Educação Infantil, aplicar atividades lúdicas, exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam a sociabilidade e as funções específicas necessárias à aprendizagem de leitura e escrita;• Conscientizar os alunos sobre atitudes de cidadania em respeito ao próximo e ao Meio ambiente; e<ul style="list-style-type: none">• Executar outras atividades correlatas a função.
PSICÓLOGO	<ul style="list-style-type: none">- coordenar e orientar os trabalhos de levantamentos de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico;- orientar a elaboração de diagnósticos, prognósticos e controle do comportamento do paciente na vida social;- colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados;<ul style="list-style-type: none">- realizar entrevistas complementares;- propor a solução conveniente para os problemas de desajustamento escolar, profissional e social;- colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária, e na avaliação de seus resultados;- atender crianças excepcionais com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-as para escolas ou classes especiais;<ul style="list-style-type: none">- emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade;- orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;- executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
TÉCNICO AGRÍCOLA	<ul style="list-style-type: none">- executar trabalhos de visita, levantamentos e orientação ao produtor rural e ao agropecuarista;- visita as propriedades rurais a fim de identificar sua cultura, proceder ajustes e orientações que visem maximizar a produção e a lucratividade do produtor;<ul style="list-style-type: none">- orientam quanto a comercialização e a biossegurança;- desenvolvem projetos levando em consideração a viabilidade econômica, as condições endofoclimáticas e a infra-estrutura local;- promove a organização, a extensão e a capacitação rural;<ul style="list-style-type: none">- desenvolvem novas tecnologias e as aplicam;- executar outras atribuições afins.
TÉCNICO EM ARTESANATO	<ul style="list-style-type: none">- providenciar a preparação do local de trabalho, dos materiais, ferramentas, instrumentos e máquinas a serem utilizados, verificando suas condições e conservação, visando segurança e execução correta dos trabalhos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENÇA
ESTADO DE SÃO PAULO

	<ul style="list-style-type: none">- determinar a sequência das operações, interpretando e explicando, individualmente ou em grupo, detalhes dos processos ou especificações técnicas, visando orientá-los sobre a forma correta de execução das operações;- transmitir conhecimentos tecnológicos imediatos, fornecendo dados e informações indispensáveis ao trabalho;- efetuar demonstrações sobre as técnicas operacionais, manipulando ferramentas, máquinas e instrumentos;- avaliar os resultados da aprendizagem, aplicando métodos de aferição adequados;- colaborar no processo educativo dos alunos, motivando-os e aconselhando-os a fim de contribuir para incorporação de hábitos e atitudes favoráveis ao desenvolvimento da personalidade;- participar de reuniões, grupos de trabalhos e etc.;- executar outras atribuições afins.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	<ul style="list-style-type: none">- auxiliar no atendimento à pacientes nas unidades de saúde pública, sob supervisão;- orientar e revisar o autocuidado do paciente, em relação à alimentação e higiene pessoal;- executar a higienização e preparação dos pacientes para exames ou atos cirúrgicos;- cumprir as prescrições relativas aos pacientes;- zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental;- executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumento adequado às intervenções programadas;- observar e registrar sinais e sintomas e informar à chefia imediata, assim como o comportamento do paciente em relação à ingestão e excreção;- manter atualizado o prontuário dos pacientes;- verificar temperatura, pulso e respiração, registrar os resultados no prontuário;- ministrar medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos;- aplicar injeções;- administrar soluções parenterais previstas;- alimentar, mediante sonda gástrica;- ministrar oxigênio por sonda nasal, com prescrição;- participar dos cuidados de pacientes monitorizados, sob supervisão;- Realizar sondagem vesical, enema e outras técnicas similares sob supervisão;- orientar pacientes a nível de ambulatório ou de internação, à respeito das prescrições de rotina;- fazer orientação sanitária de indivíduos, em unidades de saúde;- colaborar com os enfermeiros no treinamento do pessoal auxiliar;- colaborar com os enfermeiros nas atividades de promoção e progressão específica da saúde;- executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	<ul style="list-style-type: none">- elaborar programas de tratamento e avaliação das consequências deles decorrentes;- orientar a execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo;- ministrar técnicas de trabalho em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros;- motivar para trabalho, valorizando a expressão criadora do indivíduo;- proporcionar condições para que os trabalhos realizados, sob sua orientação, sejam divulgados e valorizados, através da participação em concursos e exposições;- avaliar os trabalhos realizados, promover atividades sócio recreativas;- participar de programas voltados para a saúde pública;- emitir pareceres sobre assuntos de sua especialidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARES FLORENCE
ESTADO DE SÃO PAULO

	<ul style="list-style-type: none">- orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares;- executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
TESOUREIRO	<ul style="list-style-type: none">- elaborar o boletim diário de caixa;- controlar sob supervisão, o saldo e os extratos bancários;- receber valores de taxas diversas;- conferir impostos pagos em bancos, preencher guias de recebimento;- somar e carimbar os cheques recebidos no caixa, remeter ao banco para crédito da Prefeitura, autenticar empenhos pagos pela tesouraria, repassar documentos autenticados ao setor de conferência e proceder o fechamento de valores entre registradora e conferente, elaborar pagamento dos empenhos para fornecedores, indenizações e outros, efetuando previsão de fluxo de caixa, controlando as contas, conferindo os extratos bancários, verificando créditos débitos, aplicando o dinheiro disponível, elaborando diário de tesouraria e fluxo de caixa;- executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
VICE DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL	<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar o Diretor na coordenação da elaboração do plano de ação;• Acompanhar e sistematizar o desenvolvimento dos projetos de vida;<ul style="list-style-type: none">• Mediar conflitos no ambiente escolar; <p>Orientar, quando necessário, o aluno, a família ou os responsáveis, quanto à procura de serviços de proteção social;</p> <p>Assumir a direção da Escola nos períodos em que o Diretor estiver atuando como agente difusor e multiplicador do modelo pedagógico da Escola;</p> <p>Elaborar o seu programa de ação com objetivos, metas e resultados de aprendizagem a serem atingidos;</p> <ul style="list-style-type: none">• Executar outras tarefas afins.
VIGIA NOTURNO	<ul style="list-style-type: none">- exerce a vigilância e segurança dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem do prédio e segurança do local;- percorre toda área sob sua responsabilidade, tentando para eventuais anormalidades na rotina de serviço, interferindo quando necessário e tomando providências cabíveis;- vigia a entrada e saída de pessoas no local de trabalho, observando atitudes suspeitas e tomando medidas necessárias a prevenção de violência;- executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.