



# MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

Estado de São Paulo

CNPJ 44.567.014/0001-67

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

## **ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

A Prefeitura da São Pedro do Turvo, Estado de São Paulo, por seu Prefeito, que este subscreve, **FAZ SABER** que se encontram abertas inscrições ao Concurso Público de Provas para provimento a empregos vagos de: **AGENTE DE CONTROLE E GESTÃO PATRIMONIAL, ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS, CONTADOR, ENGENHEIRO CIVIL, FISCAL DE OBRAS, FISCAL DE POSTURA, FONOAUDIÓLOGO, INSPETOR DE ALUNOS, MECÂNICO, NUTRICIONISTA, PEDREIRO, PROCURADOR JURÍDICO, PSICÓLOGO e TÉCNICO AGRÍCOLA**, Lei Complementar nº 2.344 de 06 de dezembro de 2017, Lei Complementar nº 2.345 de 06 de dezembro de 2017, Lei Complementar Nº 2.367 de 07 de março de 2018, Lei Complementar Nº 2.368 de 07 de março de 2018 e das disposições contidas neste Edital.

## **1. EMPREGO - NÚMERO DE VAGAS - ESCOLARIDADE EXIGIDA - TIPO DE PROVA - JORNADA - REFERÊNCIA - SALÁRIO - TAXA DE INSCRIÇÃO**

### **1.1. AGENTE DE CONTROLE E GESTÃO PATRIMONIAL**

- 1.1.1. Número de vagas: 01
- 1.1.2. Escolaridade Exigida: Ensino Superior Completo.
- 1.1.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática
- 1.1.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.1.5. Referência: ANS-1
- 1.1.6. Salário: R\$ 1.753,60
- 1.1.7. Taxa de Inscrição: R\$ 80,00

### **1.2. ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS**

- 1.2.1. Número de vagas: 01
- 1.2.2. Escolaridade Exigida: Ensino Superior
- 1.2.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática
- 1.2.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.2.5. Referência: ANS-1
- 1.2.6. Salário: R\$ 1.753,60
- 1.2.7. Taxa de Inscrição: R\$ 80,00

### **1.3. CONTADOR**

- 1.3.1. Número de vagas: 01
- 1.3.2. Escolaridade Exigida: Ensino Superior em Ciências Contábeis e Registro no Órgão Competente.
- 1.3.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática
- 1.3.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.3.5. Referência: ANS-2
- 1.3.6. Salário: R\$ 2.725,77
- 1.3.7. Taxa de Inscrição: R\$ 80,00

### **1.4. ENGENHEIRO CIVIL**

- 1.4.1. Número de vagas: 01
- 1.4.2. Escolaridade Exigida: Ensino Superior em Engenharia Civil e Registro no Órgão Competente relativa às atribuições do cargo
- 1.4.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática
- 1.4.4. Jornada: 30 horas semanais
- 1.4.5. Referência: ANS-3
- 1.4.6. Salário: R\$ 3.594,76
- 1.4.7. Taxa de Inscrição: R\$ 100,00

### **1.5. FISCAL DE OBRAS**

- 1.5.1. Número de vagas: 01
- 1.5.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo.
- 1.5.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Emprego e Noções de Informática
- 1.5.4. Jornada: 44 horas semanais



# MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

Estado de São Paulo

**CNPJ 44.567.014/0001-67**

- 1.5.5. Referência: AF-1
- 1.5.6. Salário: R\$ 1.365,02
- 1.5.7. Taxa de Inscrição: R\$ 40,00

## **1.6. FISCAL DE POSTURA**

- 1.6.1. Número de vagas: 01
- 1.6.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo.
- 1.6.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Emprego e Noções de Informática
- 1.6.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.6.5. Referência: AF
- 1.6.6. Salário: R\$ 1.270,52
- 1.6.7. Taxa de Inscrição: R\$ 40,00

## **1.7. FONOAUDIÓLOGO**

- 1.7.1. Número de vagas: 01
- 1.7.2. Escolaridade Exigida: Ensino Superior em Fonoaudiologia e Registro no Órgão Competente.
- 1.7.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática
- 1.7.4. Jornada: 30 horas semanais
- 1.7.5. Referência: ANSS-2
- 1.7.6. Salário: R\$ 2.079,16
- 1.7.7. Taxa de Inscrição: R\$ 100,00

## **1.8. INSPETOR DE ALUNOS**

- 1.8.1. Número de vagas: 01
- 1.8.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo.
- 1.8.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa e Matemática
- 1.8.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.8.5. Referência: ANB-1
- 1.8.6. Salário: R\$ 1.001,96
- 1.8.7. Taxa de Inscrição: R\$ 40,00

## **1.9. MECÂNICO**

- 1.9.1. Número de vagas: 01
- 1.9.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo.
- 1.9.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Emprego e Prova Prática
- 1.9.4. Jornada: 44 horas semanais
- 1.9.5. Referência: ANM-5
- 1.9.6. Salário: R\$ 1.497,06
- 1.9.7. Taxa de Inscrição: R\$ 40,00

## **1.10. NUTRICIONISTA**

- 1.10.1. Número de vagas: 01
- 1.10.2. Escolaridade Exigida: Ensino Superior em Nutrição e Registro no Órgão Competente.
- 1.10.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática
- 1.10.4. Jornada: 20 horas semanais
- 1.10.5. Referência: ANS-1
- 1.10.6. Salário: R\$ 1.753,60
- 1.10.7. Taxa de Inscrição: R\$ 80,00

## **1.11. PEDREIRO**

- 1.11.1. Número de vagas: 01
- 1.11.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Completo.
- 1.11.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Emprego e Prova Prática
- 1.11.4. Jornada: 44 horas semanais
- 1.11.5. Referência: ANB-3
- 1.11.6. Salário: R\$ 1.270,52
- 1.11.7. Taxa de Inscrição: R\$ 40,00

## **1.12. PROCURADOR JURÍDICO**

- 1.12.1. Número de vagas: 01
- 1.12.2. Escolaridade Exigida: Curso Superior Direito com Registro na OAB e experiência mínima e comprovada de 2 anos em atividades jurídicas, no ato da contratação.



# MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

**Estado de São Paulo**

**CNPJ 44.567.014/0001-67**

- 1.12.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática
- 1.12.4. Jornada: 20 horas semanais
- 1.12.5. Referência: ANS-3
- 1.12.6. Salário: R\$ 3.594,76
- 1.12.7. Taxa de Inscrição: R\$ 100,00

## **1.13. PSICÓLOGO**

- 1.13.1. Número de vagas: 01
- 1.13.2. Escolaridade Exigida: Ensino Superior em Psicologia e Registro no Órgão Competente.
- 1.13.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática
- 1.13.4. Jornada: 20 horas semanais
- 1.13.5. Referência: ANSS-2
- 1.13.6. Salário: R\$ 2.079,16
- 1.13.7. Taxa de Inscrição: R\$ 80,00

## **1.14. TÉCNICO AGRÍCOLA**

- 1.14.1. Número de vagas: 01
- 1.14.2. Escolaridade Exigida: Ensino Técnico em Agrícola e Registro no CREA no ato da contratação.
- 1.14.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Conhecimentos Básicos do Emprego e Noções de Informática
- 1.14.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.14.5. Referência: ANT-1
- 1.14.6. Salário: R\$ 1.497,06
- 1.14.7. Taxa de Inscrição: R\$ 40,00

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

### **2.1. PERÍODO - HORÁRIO - LOCAL**

2.1.1. Os interessados deverão se inscrever pela **internet**, através do endereço eletrônico [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br), durante o período de **25 de abril a 09 de maio de 2018**, até às **23h59min59seg - horário de Brasília**;

### **2.2. INSTRUÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

2.2.1. Acessar o endereço eletrônico [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br), durante o período **25 de abril a 09 de maio de 2018, até às 23h59min59seg - horário de Brasília**;

2.2.2. Localizar o "link" correspondente ao Concurso Público Nº 01/2018 da PM de São Pedro do Turvo;

2.2.3. Ler o edital até o final;

2.2.4. Preencher a ficha de inscrição;

2.2.5. Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário que será gerado pelo sistema até a data limite de **09 de maio de 2018**;

2.2.6. Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile ou transferência eletrônica ou qualquer outra via de que não seja a quitação do boleto bancário gerado no momento da inscrição;

2.2.7. O agendamento do pagamento só será aceito, se comprovada a sua quitação dentro do período de vencimento do boleto. Em caso de não confirmação do pagamento, o candidato deverá solicitar ao banco o comprovante definitivo de pagamento do boleto, que confirma a quitação na data agendada, data esta que deverá estar no período de inscrição;

2.2.8. O Comprovante de Agendamento ou Extrato Bancário da Conta debitada, não será aceito para fim de comprovação do pagamento;

2.2.9. A qualquer tempo o candidato que não comprovar o pagamento do boleto dentro do prazo de vencimento, terá sua inscrição e todos os atos dela decorrentes cancelados;

2.2.10. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site, até a data de encerramento das inscrições, em qualquer agência bancária;

2.2.11. O vencimento do Boleto será o próximo dia útil subsequente ao encerramento da inscrição;

2.2.12. Após o término do período destinado para as inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site;

2.2.13. A Prefeitura Municipal e a empresa OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a efetivação da inscrição;

2.2.14. O recolhimento da taxa poderá ser feito até o dia útil bancário subsequente ao dia **09 de maio de 2018, em qualquer agência bancária**;



# MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

**Estado de São Paulo**

**CNPJ 44.567.014/0001-67**

2.2.15. As inscrições feitas pela **internet** serão efetivadas, somente quando o candidato efetuar o pagamento da taxa de inscrição na agência bancária;

2.2.16. A escolaridade exigida nos subitens 1.1.2. e 1.14.2., deste Edital, deverá ser apresentada no momento da contratação do candidato;

2.2.17. Efetivada a inscrição não será concedida isenção e nem haverá devolução de taxa de inscrição;

2.2.18. Não será aceita inscrição por via postal ou fora do período estabelecido no subitem 2.1.;

2.2.19. O candidato poderá fazer uma inscrição em cada horário, conforme Anexo I do edital.

## 2.3. REQUISITOS GERAIS PARA A INSCRIÇÃO

2.3.1. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, nos termos da Emenda Constitucional 19/98;

2.3.2. Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da contratação;

2.3.3. Estar quite com Serviço Militar, se do sexo masculino;

2.3.4. Haver votado nas últimas eleições ou justificado a ausência ou pago a multa;

2.3.5. Possuir escolaridade ou requisito correspondente às exigências referentes ao emprego, nos termos dos itens 1.1.2. e 1.14.2., deste Edital;

2.3.6. Não estar sendo processado ou cumprindo pena em liberdade, nem ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a administração pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público;

2.3.7. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;

2.3.8. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao emprego a que concorre;

2.3.9. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;

2.3.10. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;

2.4. Não será concedida isenção e nem haverá devolução de taxa de inscrição;

2.5. Não será aceita inscrição por via postal ou fora do período estabelecido no Item 2.1.1., deste Edital;

2.6. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alterações ou devolução de taxa.

## 3. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência, devidamente inscritas e aprovadas nos termos deste Inciso, fica destinada uma vaga a cada 10 (dez) nomeados por emprego, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto quando a deficiência não possibilitar as suas contratações, pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com ela;

3.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações;

3.3. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 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 para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §1º e §2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições;

3.4. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a Ficha de Portadores de Deficiência, com apresentação de laudo médico expedido nos últimos 6 (seis) meses;

3.5. Aos deficientes visuais cegos que solicitarem prova especial, serão oferecidas provas no sistema BRAILLE e suas respostas deverão ser transcritas também em BRAILLE (os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção) e aos deficientes visuais amblíopes, serão oferecidas provas ampliadas;

3.6. O candidato portador de deficiência poderá requerer atendimento especial que necessitar para realização da prova, no ato da inscrição;

3.7. O candidato portador de deficiência deverá:

3.7.1. no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;

3.7.2. encaminhar, devidamente preenchida, Ficha de Pessoa com Deficiência disponível no site

[www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br);

3.7.3. encaminhar laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos seis meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência;

3.8. O candidato portador de deficiência deverá postar, até o dia **10 de maio de 2018**, os documentos a que se referem o subitem 3.7., via SEDEX, para: OM Consultoria Concursos Ltda - Concurso Público - Prefeitura Municipal de São Pedro do Turvo - Edital 01/2018 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - CEP 19900-250, Ourinhos-SP;



# MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

Estado de São Paulo

CNPJ 44.567.014/0001-67

3.9. O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino;

3.10. O candidato portador de necessidades especiais que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste inciso, não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

## 4. DAS PROVAS

4.1. A data, horário e local das provas serão divulgados pela imprensa escrita com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência;

4.2. O candidato deverá acompanhar a publicação do edital de abertura de inscrição, homologação de inscrições, convocação para provas, resultado final e outros, pela imprensa escrita. Outros meios de comunicação são apenas informativos;

4.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;

4.4. As provas escritas serão elaboradas conforme consta nos subitens 1.1.3. a 1.14.3, deste Edital, com base nos programas constantes do Anexo I;

4.5. A prova escrita para os empregos que só farão esse tipo de prova constará de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, valendo 2,50 (dois e meio) pontos cada uma, num total de 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter nota mínima de 50,0 (cinquenta) pontos para ser aprovado;

4.5.1. A prova escrita obedecerá as seguintes proporções:

CARGO	TOTAL DE QUESTÕES (com base no anexo I - PROGRAMAS BÁSICOS)					
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Básicos do Emprego	Noções de Informática	Total de Questões
AGENTE DE CONTROLE E GESTÃO PATRIMONIAL	10	10	15	-	05	40
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	10	-	25	-	05	40
CONTADOR	10	10	15	-	05	40
ENGENHEIRO CIVIL	10	10	15	-	05	40
FISCAL DE OBRAS	10	10	-	15	05	40
FISCAL DE POSTURAS	10	10	-	15	05	40
FONOAUDIÓLOGO	15	-	20	-	05	40
INSPEÇÃO DE ALUNOS	20	20	-	-	-	40
MECÂNICO	10	10	-	10	-	30
NUTRICIONISTA	15	-	20	-	05	40
PEDREIRO	10	10	-	10	-	30
PROCURADOR JURÍDICO	15	-	20	-	05	40
PSICÓLOGO	15	-	20	-	05	40
TÉCNICO AGRÍCOLA	15	-	-	20	05	40

4.6. Os candidatos inscritos para os empregos de: MECÂNICO E PEDREIRO farão, além da prova escrita, uma Prova Prática, que terá o valor de 70,0 (setenta) pontos, devendo obter nota mínima de 35,0 (trinta e cinco) pontos ou mais, para ser aprovado;

4.7. A prova escrita para os empregos relacionados no subitem anterior constará de questões 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, valendo 1,0 (um) ponto cada uma, num total de 30,0 (trinta) pontos, devendo o candidato obter nota mínima de 15,0 (quinze) pontos para ser aprovado;

4.8. A Nota Final dos candidatos aos empregos citados no subitem 4.6. será o resultado da soma das notas da prova escrita e da prova prática;

4.9. Serão convocados para se submeterem à prova prática os candidatos aprovados na prova escrita:

4.9.1 **MECÂNICO**: até o 10º (décimo) colocado, mais os candidatos empatados com a mesma nota;

4.9.2 **PEDREIRO**: até o 20º (vigésimo) colocado, mais os candidatos empatados com a mesma nota;

4.10. O candidato lerá as questões no **Caderno de Questões** e marcará suas respostas na Folha de Resposta de rascunho, localizada na capa do **Caderno de Questões** e ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, com caneta azul ou preta;

4.11. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, deverá ser preenchida com caneta azul ou preta,



# MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

**Estado de São Paulo**

**CNPJ 44.567.014/0001-67**

em forma de bolinha ( A B ● D E ) e não serão consideradas respostas em forma diferente, em "X", a lápis, com rasuras, com erratas, com observações ou em branco;

4.12. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, será o único documento válido para a correção das questões objetivas da prova;

4.13. Não haverá substituição da Folha de Resposta, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível;

4.14. Durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a **Folha de Observações**, para anotar qualquer problema relacionado com a resolução das questões ou solicitar esclarecimento sobre elas. As anotações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela organização das provas, antes da divulgação dos gabaritos;

4.15. O candidato deverá comprovar sua identidade mediante original de um documento com fotografia, devendo o referido documento estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

4.16. Durante a realização da prova não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de mensagens;

4.16.1. O aparelho celular deve ser desligado e ter sua bateria retirada, antes do início das provas.

4.17. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;

4.18. Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o **Caderno de Questões**, a **Folha de Resposta** e qualquer material cedido para execução da prova;

4.19. No ato da devolução do **Caderno de Questões e da Folha de Resposta**, o Fiscal de Sala destacará e entregará ao candidato, o rascunho de sua Folha de Resposta, para conferência com o gabarito a ser divulgado;

4.20. As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas;

4.21. O candidato não poderá se ausentar da sala sem o acompanhamento do fiscal;

4.22. Não haverá segunda chamada para qualquer das provas, não importando o motivo alegado e a ausência do candidato acarretará sua eliminação do Concurso Público;

4.23. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais, não serão fornecidos exemplares do **Caderno de Questões** a candidatos ou instituições, mesmo após o encerramento do Concurso Público, mas a prova e o gabarito estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br) e o resultado final serão divulgados pela imprensa, afixados nos lugares de costume e disponibilizada nos endereços eletrônicos: [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br), [www.twitter.com/om\\_consultoria](http://www.twitter.com/om_consultoria)

## 5. DO RESULTADO FINAL

5.1. Os candidatos aprovados conforme critérios estabelecidos no subitem 4., deste Edital, serão relacionados na **Classificação Final**, em ordem decrescente da nota final obtida;

5.2. Os candidatos inscritos e aprovados nos termos do Item 3., deste Edital, serão relacionados na **Classificação Especial**, em ordem decrescente da nota obtida na prova;

5.3. A Classificação Final e a Especial (se houver) serão divulgadas pela imprensa, afixadas no átrio da Prefeitura Municipal e estarão disponíveis nos sites [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br) e [www.twitter.com/om\\_consultoria](http://www.twitter.com/om_consultoria);

5.4. No caso de empate entre candidatos com mesma nota final, terá preferência na Classificação Final e Especial:

5.4.1. 1º critério: o candidato com maior idade;

5.4.2. 2º critério: o candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos até a data de encerramento das inscrições.

## 6. DOS RECURSOS

6.1. Os candidatos inscritos para os empregos relacionados neste Edital, poderão recorrer dos seguintes atos:

### 6.1.1. do indeferimento de inscrição e incorreção de dados;

6.1.1.1. O candidato poderá recorrer no prazo de 02 (dois) dias a contar da data da publicação da homologação das inscrições, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal dirigido à Comissão do Concurso Público, acerca do indeferimento de sua inscrição;

6.1.1.2. Os candidatos que usufruírem benefício do recurso no caso do Item 6.1.1.1., poderão participar do Concurso Público, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal;



# MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

**Estado de São Paulo**

**CNPJ 44.567.014/0001-67**

## **6.1.2. da formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos das mesmas;**

6.1.2.1. As provas estarão disponíveis no site [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br), por dois dias úteis subsequentes, juntamente com gabarito preliminar;

6.1.2.2. O candidato poderá, durante o período de divulgação da prova, solicitar a revisão de questão que, supostamente, tenha apresentado problema, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal dirigido à Comissão de Concurso Público

6.1.2.3. Caso alguma questão venha a ser anulada, o ponto relativo a ela será atribuído a todos os candidatos;

6.1.2.4. Caso ocorra algum erro na divulgação do gabarito preliminar este será corrigido;

6.1.2.5. O Gabarito Oficial será divulgado após análise de recursos;

## **6.1.3. quanto às classificações parciais e finais do Concurso Público.**

6.1.3.1. Os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Classificação Final, no órgão oficial do município, para protocolar recurso na Prefeitura Municipal, dirigido à Comissão de Concurso Público, sobre eventuais erros na ordem de classificação decorrentes do critério de desempate e solicitar revisão da correção de sua prova;

6.1.4. Havendo alteração na Classificação Final ou Classificação Especial por motivo de deferimento em recurso, ela será retificada e publicada novamente;

6.2. A Comissão de Concurso Público terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de encerramento do prazo para recursos em cada etapa, para julgar os recursos interpostos por candidatos;

6.3. Recurso extemporâneo será indeferido.

6.4. A Comissão de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **7. DAS CONTRATAÇÕES**

7.1. As contratações serão feitas pelo Regime Celetista devendo o candidato comprovar no ato:

7.1.1. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

7.1.2. Não ter sofrido, em exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

7.1.3. Gozar de boa saúde física e mental (atestado de saúde funcional);

7.2. A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato, condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da existência de recursos financeiros, do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de São Pedro do Turvo, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público;

7.3. A convocação do candidato aprovado será feita por notificação pessoal, com comprovante de recebimento, por parte do candidato convocado, que no ato, deverá apresentar os seguintes documentos:

7.3.1. Uma foto 3x4;

7.3.2. Cópia autenticada dos seguintes documentos:

7.3.2.1. RG (frente e verso)

7.3.2.2. CPF (frente e verso)

7.3.2.3. PIS/PASEP

7.3.2.4. Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição (frente e verso)

7.3.2.5. Certidão de Nascimento (se for solteiro) ou de Casamento (se for casado) e de filhos menores de 14 (quatorze) anos (se os possuir) com Carteira de Vacinação e comprovante de matrícula

7.3.2.6. Certificado de Reservista ou de quitação com o Serviço Militar (se for do sexo masculino e menor de 45 anos)

7.3.2.7. Comprovante de escolaridade/requisito exigidos para o emprego

7.3.2.8. Carteira Nacional de Habilitação quando for requisito exigido para o emprego.

7.3.2.9. Atestado de Saúde física e mental expedido pelo Órgão Municipal de Saúde

7.3.2.10. Declaração de acúmulo ou não, de emprego, emprego ou função pública nas esferas municipal, estadual ou federal;

7.3.3. O candidato que não comprovar sua habilitação e requisito para o exercício das atribuições do emprego será eliminado do Concurso Público;

7.3.4. Outros documentos que a Prefeitura Municipal, julgar necessários;

7.4. O candidato terá exaurido o direito de sua habilitação no Concurso Público caso se verifique qualquer das seguintes hipóteses, nos prazos previstos:

7.4.1. Não atender à convocação para a contratação;

7.4.2. Não apresentar, no momento da contratação, documentos relacionados no Item 7.3., deste Edital;

7.4.3. Não entrar em exercício do emprego dentro do prazo legal.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



# MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

**Estado de São Paulo**

**CNPJ 44.567.014/0001-67**

- 8.1. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como apresentação de documentos falsos, determinarão o cancelamento da inscrição, mesmo que verificados posteriormente, anulando-se todos os atos dela decorrentes;
- 8.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento e na aceitação tácita das condições impostas no presente Edital;
- 8.3. Sem prejuízo das sanções criminais e a qualquer tempo, por ato do Prefeito Municipal, será excluído do Concurso Público, com o conseqüente cancelamento de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, o candidato que:
  - 8.3.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
  - 8.3.2. Agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
  - 8.3.3. For surpreendido utilizando de um ou mais meios previstos nos Itens 4.16 e 4.17., deste Edital;
  - 8.3.4. Apresentar falha na documentação;
- 8.4. Todas as convocações, avisos e resultados até a homologação do Concurso Público serão publicados pela imprensa escrita, afixados no átrio da Prefeitura Municipal e disponibilizados nos sites [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br) e [www.twitter.com/om\\_consultoria](http://www.twitter.com/om_consultoria);
- 8.5. O Concurso Público terá validade para 02 (dois) anos a contar da data de sua homologação, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.
- 8.6. Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico, conforme subitem 7.3.7. e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos;
- 8.7. O Prefeito Municipal homologará o Concurso Público após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo para recursos;
- 8.8. Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência à contratação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da Administração Municipal;
- 8.9. Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações e aceitará a legislação que regulamenta o presente Concurso Público;
- 8.10. O Prefeito Municipal poderá, por motivos justificáveis, anular parcial ou totalmente este Concurso Público, ouvida a Comissão de Concurso Público;
- 8.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, ouvida a Comissão de Concurso Público.

São Pedro do Turvo, 20 de abril de 2018.

**MARCO AURÉLIO OLIVEIRA PINHEIRO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**





# MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

Estado de São Paulo

**CNPJ 44.567.014/0001-67**

## ANEXO I

QUADRO DE HORÁRIO DAS PROVAS PARA EFEITO  
DE INSCRIÇÃO EM MAIS DE UM EMPREGO

HORÁRIO A
AGENTE DE CONTROLE E GESTÃO PATRIMONIAL
CONTADOR
FISCAL DE OBRAS
MECÂNICO
PROCURADOR JURÍDICO
PSICÓLOGO
TÉCNICO AGRÍCOLA

HORÁRIO B
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS
ENGENHEIRO CIVIL
FISCAL DE POSTURAS
FONOAUDIÓLOGO
INSPEÇÃO DE ALUNOS
NUTRICIONISTA
PEDREIRO



# MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

Estado de São Paulo

**CNPJ 44.567.014/0001-67**

## ANEXO II

### PROGRAMAS BÁSICOS SUGERIDOS

#### AGENTE DE CONTROLE E GESTÃO PATRIMONIAL

##### **LÍNGUA PORTUGUESA** (Demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos
- 02 - Crase
- 03 - Fonética e fonologia
- 04 - Ortografia
- 05 - Classe, estrutura e formação de palavras
- 06 - Concordância verbal e nominal
- 07 - Regência verbal e nominal
- 08 - Pontuação
- 09 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- 10 - Análise sintática
- 11 - Pronomes emprego e colocação

##### **BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

##### **MATEMÁTICA**

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias
- 07 - Medidas: conceito e operações
- 08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 09 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 10 - Regra de Três Simples e Composta
- 11 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação
- 12 - Funções: Conceitos e aplicações

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 01 - A Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000
- 02 - Administração Pública: conceito, órgão da administração; hierarquia. Administração Indireta: conceito, autarquia, sociedade de economia mista, empresa pública, fundações. Controle da administração indireta. Poderes da administração Pública. Poderes e deveres dos administradores Públicos. Uso e abuso de Poder.
- 03 - Agentes públicos. Conceito e Classificação. Organização e regime jurídico funcional. Responsabilidade Administrativa, Civil e Criminal.
- 04 - Atos administrativos: conceito, características e atributos. Elementos e requisitos de validade. Classificação e Espécie. Formação e Efeitos. Extinção, revogação, invalidação e convalidação.
- 05 - Bens públicos: conceito, formas de utilização, concessão, permissão, autorização de uso, tombamento e alienação.
- 06 - Conceito de Patrimônio.
- 07 - Crimes contra a Administração Pública - arts. 312 a 327 do Código Penal
- 08 - Inventário na Administração Pública
- 09 - Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.
- 10 - Licitação: conceito, natureza jurídica, objeto e finalidade. Princípios básicos e correlatos. Modalidade. Obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade. Procedimento Licitatório. Anulação, revogação e recursos administrativos.
- 11 - Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases.
- 12 - Processo de Sindicância

##### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**



# MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

**Estado de São Paulo**

**CNPJ 44.567.014/0001-67**

- 01 - Armazenamento de Dados
- 02 - Conceito de organização de arquivos, métodos de acesso e armazenamento;
- 03 - Correio Eletrônico;
- 04 - Pacote Microsoft Office
- 05 - Principais navegadores para internet Mozilla Firefox e Internet Explorer;
- 06 - Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office (Power Point/Word/ Excel);
- 07 - Princípios de Sistemas Operacionais.

## **ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS**

### **LÍNGUA PORTUGUESA** (Demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos
- 02 - Crase
- 03 - Fonética e fonologia
- 04 - Ortografia
- 05 - Classe, estrutura e formação de palavras
- 06 - Concordância verbal e nominal
- 07 - Regência verbal e nominal
- 08 - Pontuação
- 09 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- 10 - Análise sintática
- 11 - Pronomes emprego e colocação

### **BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- 01 - Administração de Pessoal e Recursos Humanos;
- 02 - Administração do desempenho;
- 03 - Aplicabilidade do limitador remuneratório na administração pública
- 04 - Cargos e salários;
- 05 - Contratos administrativos
- 06 - Crimes contra a Administração Pública - arts. 312 a 327 do Código Penal.
- 07 - Decreto Lei N.º 5.452, DE 1º de Maio de 1943. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho.
- 08 - Disposições constitucionais relativas aos servidores públicos.
- 09 - Folhas de Pagamento: horas Extras, décimo Terceiro Salário, férias
- 10 - Investidura em cargo ou emprego público, ingresso e movimentação no serviço público
- 11 - Lei Complementar N.º 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências
- 12 - Lei N.º 13.146, de 6 de Julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- 13 - Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017. Altera a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)
- 14 - Licença Maternidade e Paternidade
- 15 - Noções Gerais de Legislação Trabalhista, Previdenciária e Tributária
- 16 - Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases.
- 17 - Processo de Sindicância
- 18 - Recrutamento e seleção de pessoal;
- 19 - Recrutamento e seleção. Tipos de recrutamento: vantagens e desvantagens. Técnicas de seleção: vantagens, desvantagens e processo decisório.
- 20 - Recursos humanos na administração pública;
- 21 - Treinamento e desenvolvimento;

### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

- 01 - Armazenamento de Dados
- 02 - Conceito de organização de arquivos, métodos de acesso e armazenamento;
- 03 - Correio Eletrônico;
- 04 - Pacote Microsoft Office
- 05 - Principais navegadores para internet Mozilla Firefox e Internet Explorer;



# MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

**Estado de São Paulo**

**CNPJ 44.567.014/0001-67**

- 06 - Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office (Power Point/Word/ Excel);
- 07 - Princípios de Sistemas Operacionais.

## **CONTADOR**

**LÍNGUA PORTUGUESA** (Demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos
- 02 - Crase
- 03 - Fonética e fonologia
- 04 - Ortografia
- 05 - Classe, estrutura e formação de palavras
- 06 - Concordância verbal e nominal
- 07 - Regência verbal e nominal
- 08 - Pontuação
- 09 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- 10 - Análise sintática
- 11 - Pronomes emprego e colocação

### **BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

### **MATEMÁTICA**

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias
- 07 - Medidas: conceito e operações
- 08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 09 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 10 - Regra de Três Simples e Composta
- 11 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação
- 12 - Funções: Conceitos e aplicações

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- 01 - Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial;
- 02 - Brasil. Secretaria do Tesouro Nacional Manual de contabilidade aplicada ao setor público: Aplicado à União, aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios Válido a partir do exercício de 2015 disponível em: [http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/456785/CPU\\_MCASP+6%C2%AA%20edi%C3%A7%C3%A3o\\_Republ2/fa1ee713-2fd3-4f51-8182-a542ce123773](http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/456785/CPU_MCASP+6%C2%AA%20edi%C3%A7%C3%A3o_Republ2/fa1ee713-2fd3-4f51-8182-a542ce123773)
- 03 - Classificação Institucional e Funcional-Programática;
- 04 - Código de Ética
- 05 - Constituição Federal: Artigos: 29 ao 31, 70 ao 75, 145 ao 169, 211 e 212;
- 06 - Contabilidade Pública: Conceito, Campo de Atuação e Regimes Contábeis;
- 07 - Crimes contra a Administração Pública - arts. 312 a 327 do Código Penal.
- 08 - Critérios de Avaliação dos Componentes do Patrimônio;
- 09 - Elaboração, Aprovação, Execução e Avaliação do Orçamento;
- 10 - Escrituração das operações típicas das Entidades Públicas: do Sistema Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
- 11 - Lei Complementar nº 101/2000. (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 05 mai. 2000)
- 12 - Lei nº 4.320/64 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal
- 13 - LIMA, Diana Vaz de; CASTRO, Róbison Gonçalves de, Contabilidade Pública - Integrando União, Estados e Municípios (Siafi e Siafem), Ed Atlas.
- 14 - Ministério da Previdência Social - Contabilidade Aplicada ao RPPS - disponível em [http://www.previdencia.gov.br/arquivos/office/3\\_100204-101907-696.pdf](http://www.previdencia.gov.br/arquivos/office/3_100204-101907-696.pdf)
- 15 - Orçamento Público: Conceito, Tipos e Princípios Orçamentários;



# MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

**Estado de São Paulo**

**CNPJ 44.567.014/0001-67**

- 16 - Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual;
- 17 - Receita Pública: Conceito e Classificação. Receita Orçamentária. Receita Extraorçamentária. Dívida Pública;
- 18 - Regime de Adiantamento;
- 19 - Resolução CFC 2016/NBCTSPEC - Aprova a NBC TSP ESTRUTURA CONCEITUAL – Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público.
- 20 - RESOLUÇÃO CFC Nº. 1.134/08 - Aprova a NBC T 16.7 – Consolidação das Demonstrações Contábeis
- 21 - RESOLUÇÃO CFC Nº. 1.135/08 - Aprova a NBC T 16.8 – Controle Interno
- 22 - RESOLUÇÃO CFC N.º 1.366/11 - Aprova a NBC T 16.11 – Sistema de Informação de Custos do Setor Público

23 - Sistema AUDESP

## **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

- 01 - Armazenamento de Dados
- 02 - Conceito de organização de arquivos, métodos de acesso e armazenamento;
- 03 - Correio Eletrônico;
- 04 - Pacote Microsoft Office
- 05 - Principais navegadores para internet Mozilla Firefox e Internet Explorer;
- 06 - Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office (Power Point/Word/ Excel);
- 07 - Princípios de Sistemas Operacionais.

## **ENGENHEIRO CIVIL**

**LÍNGUA PORTUGUESA** (Demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos
- 02 - Crase
- 03 - Fonética e fonologia
- 04 - Ortografia
- 05 - Classe, estrutura e formação de palavras
- 06 - Concordância verbal e nominal
- 07 - Regência verbal e nominal
- 08 - Pontuação
- 09 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- 10 - Análise sintática
- 11 - Pronomes emprego e colocação

## **BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

## **MATEMÁTICA**

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias
- 07 - Medidas: conceito e operações
- 08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 09 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 10 - Regra de Três Simples e Composta
- 11 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação
- 12 - Funções: Conceitos e aplicações

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- 01 - Código de Ética do Engenheiro Civil
- 02 - Código de Ética Profissional e competência profissional.
- 03 - Conhecimentos de Cálculo, Física, Química, Matemática e Geometria;
- 04 - Cronograma físico/financeiro;
- 05 - Drenagem urbana. Arquitetura e urbanismo: gerenciamento e inspeção técnica de obras



# MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

**Estado de São Paulo**

**CNPJ 44.567.014/0001-67**

- 06 - Estruturas (reconhecimento e identificação): noções em estruturas, sistemas de carregamento, muros de arrimo, dimensionamento de lajes, vigas e pilares.
- 07 - Fases de uma construção: orçamento, planilhas, fluxogramas, controles. Organização de canteiro de obras.
- 08 - Licitações,
- 09 - Normas de Regulamentadoras
- 10 - Obras civis e particulares: Legislação pertinente (análise de projetos e execução);
- 11 - Obras públicas: Projeto e execução - Conhecimentos teóricos e práticos,
- 12 - Planejamento urbano: Conhecimentos teóricos e práticos;
- 13 - Saneamento e meio ambiente: redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, sistema de abastecimento de água, sistema de limpeza urbana.
- 14 - Serviços públicos em geral: Conhecimentos teóricos e práticos,
- 15 - Solos: características, plasticidade, consistência, etc.
- 16 - Supervisão de contratos de obras,
- 17 - Técnicas de construção: fundações (superficiais e profundas), alvenaria, estruturas, escoramentos e etc
- 18 - Manual Básico de Licitações e contratos - Principais aspectos da fase preparatória do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- 19 - Lei Federal 8666/93
- 20 - Lei Complementar 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal
- 21 - Orientação Técnica OT - IBR 001/2006 Projeto Básico
- 22 - Orientação Técnica OT - IBR 002/2009 - Obra e Serviço de Engenharia
- 23 - Lei Nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995.
- 24 - Lei Federal nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966

## **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

- 01 - Armazenamento de Dados
- 02 - Conceito de organização de arquivos, métodos de acesso e armazenamento;
- 03 - Correio Eletrônico;
- 04 - Pacote Microsoft Office
- 05 - Principais navegadores para internet Mozilla Firefox e Internet Explorer;
- 06 - Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office (Power Point/Word/ Excel);
- 07 - Princípios de Sistemas Operacionais.
- 08 - AutoCad

## **FISCAL DE OBRAS**

### **LÍNGUA PORTUGUESA** (Demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos
- 02 - Crase
- 03 - Fonética e fonologia
- 04 - Ortografia
- 05 - Classe, estrutura e formação de palavras
- 06 - Concordância verbal e nominal
- 07 - Regência verbal e nominal
- 08 - Pontuação
- 09 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- 10 - Análise sintática
- 11 - Pronomes emprego e colocação

### **BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

### **MATEMÁTICA**

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias



# MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

**Estado de São Paulo**

**CNPJ 44.567.014/0001-67**

- 07 - Medidas: conceito e operações
- 08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 09 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 10 - Regra de Três Simples e Composta
- 11 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação
- 12 - Funções: Conceitos e aplicações

## **CONHECIMENTOS BÁSICOS DO EMPREGO**

- 01 - Bom relacionamento com o pessoal de trabalho e público em geral
- 02 - Código de Posturas do Município de São Pedro do Turvo: CAPÍTULO VII - Das Construções, Terrenos, Muros, Cercas e Passeios - arts 168 a 172. TÍTULO VIII - DA SEGURANÇA COLETIVA E DAS PROPRIEDADES. Arts 217.
- 03 - Compreensão e entendimento de avisos e recados.
- 04 - Crimes contra a Administração Pública - arts. 312 a 327 do Código Penal.
- 05 - Lei Orgânica do Município de São Pedro do Turvo
- 06 - Noções básicas de higiene e saúde
- 07 - Normas técnicas inerentes à atividade do emprego. Segurança no trabalho.
- 08 - Topografia: métodos de levantamento; medida direta das distâncias; altimetria; avaliação de áreas.
- 09 - Uso de EPIs e EPCs. Normas de prevenção e combate a incêndios.

## **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

- 01 - Armazenamento de Dados
- 02 - Conceito de organização de arquivos, métodos de acesso e armazenamento;
- 03 - Correio Eletrônico;
- 04 - Pacote Microsoft Office
- 05 - Principais navegadores para internet Mozilla Firefox e Internet Explorer;
- 06 - Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office (Power Point/Word/ Excel);
- 07 - Princípios de Sistemas Operacionais.

## **FISCAL DE POSTURAS**

### **LÍNGUA PORTUGUESA** (Demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos
- 02 - Crase
- 03 - Fonética e fonologia
- 04 - Ortografia
- 05 - Classe, estrutura e formação de palavras
- 06 - Concordância verbal e nominal
- 07 - Regência verbal e nominal
- 08 - Pontuação
- 09 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- 10 - Análise sintática
- 11 - Pronomes emprego e colocação

### **BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

### **MATEMÁTICA**

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias
- 07 - Medidas: conceito e operações
- 08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 09 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 10 - Regra de Três Simples e Composta
- 11 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação



# MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

**Estado de São Paulo**

**CNPJ 44.567.014/0001-67**

12 - Funções: Conceitos e aplicações

## **CONHECIMENTOS BÁSICOS DO EMPREGO**

01 - Código de Postura do Município de São Pedro do Turvo.

02 - Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades.

03 - Crimes contra a Administração Pública - arts. 312 a 327 do Código Penal

04 - Direito Constitucional – Constituição Federal. Art. 5º. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. 06 - Administração Pública: Disposições Gerais, dos servidores públicos civis.

05 - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Municípios. Da Administração Pública: Disposições Gerais, dos servidores públicos civis;

06 - Fiscalização de estabelecimentos industriais e comerciais no tocante ao Alvará de Localização e Funcionamento e na fiscalização do comércio ambulante.

07 - Lei Orgânica do Município de São Pedro do Turvo

08 - Noções de Administração Pública

## **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

01 - Armazenamento de Dados

02 - Conceito de organização de arquivos, métodos de acesso e armazenamento;

03 - Correio Eletrônico;

04 - Pacote Microsoft Office

05 - Principais navegadores para internet Mozilla Firefox e Internet Explorer;

06 - Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office (Power Point/Word/ Excel);

07 - Princípios de Sistemas Operacionais.

## **FONOAUDIÓLOGO**

**LÍNGUA PORTUGUESA** (Demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

01 - Compreensão, interpretação e produção de textos

02 - Crase

03 - Fonética e fonologia

04 - Ortografia

05 - Classe, estrutura e formação de palavras

06 - Concordância verbal e nominal

07 - Regência verbal e nominal

08 - Pontuação

09 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe

10 - Análise sintática

11 - Pronomes emprego e colocação

## **BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.

- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.

- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

01 - Alterações na Comunicação Gráfica;

02 - Anatomia e fisiologia do órgão da audição;

03 - Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem;

04 - Aspectos gerais de fonoaudiologia: Linguagem - Voz humana - Fala;

05 - Audiologia: Avaliação audiológica completa.

06 - Características comportamentais das perdas auditivas, condutivas e neurosensoriais;

07 - Código de Ética

08 - Conhecimento em Anatomia e Fisiologia; Crescimento e Desenvolvimento das Estruturas Orofaciais;

09 - Deficiência Mental e Distúrbio Psiquiátrico.

10 - Distúrbios da Voz, Gagueira e Deficiência Auditiva; Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo.

11 - Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia.

12 - Encefalopatias não progressivas.

13 - Exames audiológicos: Audiometria, Impedanciometria e Logaudiometria;

14 - Lei nº 8.080/90

15 - Lei nº 8.142/90





# MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

Estado de São Paulo

**CNPJ 44.567.014/0001-67**

- 16 - Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas.
  - 17 - Linguística Fonética e fonologia.
  - 18 - Norma Operacional do SUS;
  - 19 - Objetivo e importância da audiometria;
  - 20 - Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação
  - 21 - Patologias da Linguagem: Distúrbios de Origem Neurológica, Distúrbios Articulatorios, Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição.
  - 22 - Patologias da Linguagem: Retardo de aquisição de linguagem, Deficiência mental, Paralisia cerebral, Deficiência auditiva, Dislalia: Fonética e Fonológica, Disfonia, Deglutição atípica, Afasia, Disartria, Gagueira, Distúrbio da leitura e da escrita, Laringectomia, Fissura palatina, Disgrafia e Autismo;
  - 23 - Patologias do ouvido: Otites, Otosclerose, Doença de Miniere, Ototoxicidade, Presbiacusia e Trauma acústico;
  - 24 - Políticas Públicas de Saúde
  - 25 - Sistema Único de Saúde (SUS)
  - 26 - Vigilância Epidemiológica
  - 27 - Vigilância Sanitária - Lei nº 10.083/98
- NOÇÕES DE INFORMÁTICA**
- 01 - Armazenamento de Dados
  - 02 - Conceito de organização de arquivos, métodos de acesso e armazenamento;
  - 03 - Correio Eletrônico;
  - 04 - Pacote Microsoft Office
  - 05 - Principais navegadores para internet Mozilla Firefox e Internet Explorer;
  - 06 - Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office (Power Point/Word/ Excel);
  - 07 - Princípios de Sistemas Operacionais.

## **INSPETOR DE ALUNOS**

### **LÍNGUA PORTUGUESA** (Demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos
- 02 - Crase
- 03 - Fonética e fonologia
- 04 - Ortografia
- 05 - Classe, estrutura e formação de palavras
- 06 - Concordância verbal e nominal
- 07 - Regência verbal e nominal
- 08 - Pontuação
- 09 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- 10 - Análise sintática
- 11 - Pronomes emprego e colocação

### **BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

### **MATEMÁTICA**

- 01 - Conjuntos: representação e operações;
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação;
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- 05 - Números Racionais Absolutos;
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias;
- 07 - Medidas: conceito e operações;
- 08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;
- 09 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- 10 - Regra de Três Simples e Composta;
- 11 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- 12 - Funções: Conceitos e aplicações;
- 13 - Polinômios;



# MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

Estado de São Paulo

**CNPJ 44.567.014/0001-67**

14 - Trigonometria.

## **MECÂNICO**

**LÍNGUA PORTUGUESA** (Demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos
- 02 - Crase
- 03 - Fonética e fonologia
- 04 - Ortografia
- 05 - Classe, estrutura e formação de palavras
- 06 - Concordância verbal e nominal
- 07 - Regência verbal e nominal
- 08 - Pontuação
- 09 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- 10 - Análise sintática
- 11 - Pronomes emprego e colocação

### **BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

### **MATEMÁTICA**

- 01 - Conjuntos: representação e operações;
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação;
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- 05 - Medidas: conceito e operações;
- 06 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;
- 07 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- 08 - Regra de Três Simples e Composta;
- 09 - Juros e porcentagem

### **CONHECIMENTOS BÁSICOS DO EMPREGO**

- 01 - Conserto de automotores em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento. De autos e caminhões
- 02 - Exame de veículos e máquinas, inspecionado diretamente, ou por meio de aparelhos ou banco de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento.
- 03 - Desmontagem, procedendo ajustes ou substituição de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção, de alimentação de combustível, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar para a execução dos serviços realizados.
- 04 - Noções Básicas de segurança no trabalho
- 05 - Equipamento de proteção Individual
- 06 - Desmontagem, limpeza, reparação e montagem de amortecedores, direção, câmbio, diferencial, embreagem, carburadores, cubos de rodas, mangas de eixo, transmissão, bielas, pistões e outros;
- 07- Limpeza de velas, desmontagem, montagem, calibragem, testagem e esmerilhagem da válvula;
- 08 - Substituição, lubrificação e reparação de peças de veículos;
- 09 - Troca de motores e montagem de chassis;
- 10 - Avaliação das necessidades de material, ferramentas e equipamentos adequados ao uso de seu trabalho;
- 11 - Guarda e conservação o equipamento e as ferramentas utilizadas;

### **PROVA PRÁTICA**

- 01 - Leitura de medidas em instrumentos
- 02 - Regulagem de motor de veículo
- 03 - Conhecimento sobre a ordem de explosão de motores
- 04 - Desmontagem e montagem de peças
- 05 - Reconhecimento de peças e ferramentas
- 06 - Reconhecimento e conserto de defeito

## **NUTRICIONISTA**

**LÍNGUA PORTUGUESA** (Demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos
- 02 - Crase



# MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

**Estado de São Paulo**

**CNPJ 44.567.014/0001-67**

- 03 - Fonética e fonologia
- 04 - Ortografia
- 05 - Classe, estrutura e formação de palavras
- 06 - Concordância verbal e nominal
- 07 - Regência verbal e nominal
- 08 - Pontuação
- 09 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- 10 - Análise sintática
- 11 - Pronomes emprego e colocação

## **BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- 01 - Orientação Alimentar, Necessidades e Complicações na Gravidez;
- 02 - Aleitamento Materno e Exigências Nutricionais;
- 03 - Aleitamento Artificial;
- 04 - Orientação Alimentar para o Lactente;
- 05 - Alimentação do Pré-Escolar e do Escolar;
- 06 - Desnutrição: Classificação, Sinais Clínicos, Sintomas, Prevenção, Tratamento, DPC;
- 07 - Diarreia e Desidratação: Situação, Causas, Prevenção, Cuidados Nutricionais, Sintomas;
- 08 - Sintomas, Tratamento e Dietoterapia das Principais Patologias;
- 09 - Função, Fontes e Deficiências dos Nutrientes;
- 10 - Enfermidades Transmitidas pelos Alimentos;
- 11 - Alimentos Alterados, Adulterados e Deteriorados;
- 12 - Alimentação Infantil – “Guia Alimentar para Crianças Menores de 2 Anos”. Publicação do Ministério da Saúde
- 13 - Higiene, Conservação e Condições Sanitárias dos Alimentos;
- 14 - Estado Nutricional da População: Avaliação, Indicadores, Determinantes, Antropometria, Classificação;
- 15 - O Nutricionista e a Ética Profissional;
- 16 - Lei nº 11.947 de 16/06/2009 - Dispõe sobre o atendimento da Alimentação Escolar e dá outras providências.
- 17 - Lei nº 9.394 de 20/12/96-Estabelece Diretrizes e Bases da Ed. Nacional - Artigos 01 a 42
- 18 - Lei nº 11.346 de 15/09/2006 - Criou o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN
- 19 - [Resolução/CD/FNDE nº 26, de 17 de junho de 2013](#) - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, e [Resolução/CD/FNDE/MEC nº 4, de 3 de abril de 2015](#) - Altera a redação dos artigos 25 a 32 da Resolução/CD/FNDE nº 26, de 17 de junho de 2013, no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).
- 20 - Resolução RDC nº 216/2004 - Cartilha sobre Boas Práticas para serviços de alimentação. Endereço: [http://www.anvisa.gov.br/divulga/public/alimentos/cartilha\\_gicra.pdf](http://www.anvisa.gov.br/divulga/public/alimentos/cartilha_gicra.pdf). (PDF).
- 21 - Resolução Conselho Federal de Nutricionista - CFN nº 465/2010
- 22 - Constituição Federal: Artigos: 194 a 200, 220 e 227;
- 23 - Portaria CVS 5, de 09 de abril de 2013.

## **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

- 01 - Armazenamento de Dados
- 02 - Conceito de organização de arquivos, métodos de acesso e armazenamento;
- 03 - Correio Eletrônico;
- 04 - Pacote Microsoft Office
- 05 - Principais navegadores para internet Mozilla Firefox e Internet Explorer;
- 06 - Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office (Power Point/Word/ Excel);
- 07 - Princípios de Sistemas Operacionais.

## **PEDREIRO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

- 01 - Compreensão de textos
- 02 - Redação simples



# MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

**Estado de São Paulo**

**CNPJ 44.567.014/0001-67**

03 - Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas

04 - Plural e gênero dos substantivos

05 - Pontuação

06 - Ortografia

07 - Verbos

## **MATEMÁTICA**

01 - Conjuntos: representação e operações

02 - Números Naturais: operações com números naturais e suas propriedades

03 - Problemas

04 - Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão

05 - Operações simples com números decimais

06 - Geometria: Noções sobre área de figuras geométricas planas e espaciais

07 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação

08 - Números Racionais Absolutos

09 - Medidas: conceito e operações

10 - Juros e porcentagem

## **CONHECIMENTOS BÁSICOS DO EMPREGO**

01 - Cálculo de orçamentos de material e mão de obra de construção;

02 - Reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos e utensílios usados em construção e manutenção;

03 - Conservação, limpeza de maquinaria e ferramentas;

04 - Equipamentos de segurança;

05 - Interpretação de plantas, projetos e croquis;

06 - Elaboração de argamassas e concretos.

07 - Construção de alicerces.

08 - Construção de bases de concreto e de outros materiais.

09 - Reboco: uso de argamassa fina e grossa;

10 - Assentamento de: ladrilhos, pisos, cerâmicas, azulejos, tijolos, esquadrias etc.;

11 - Assentamento de aparelhos sanitários;

12 - Execução de trabalhos de construção, reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas diversas.

13 - Preparo e montagem de tubulações destinadas a galerias de água e demais obras de alvenaria.

14 - Execução de revestimentos impermeáveis em reservatórios, canalizações de água, poços, paredes, lajes e outros.

15 - Realização de reparos em vias públicas e logradouros.

16 - Noções de topografia para marcação de obra.

17 - Observação das normas de segurança.

18 - Guarda e conservação o equipamento e as ferramentas utilizadas;

19 - Noções básicas de trânsito

20 - Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos

21 - Noções básicas de preservação da natureza

22 - Primeiros socorros

23 - Noções básicas do comportamento como servidor público

24 - Noções básicas de segurança no trabalho

25 - Serviços de carga e descarga dos materiais e equipamentos.

26 - Medidas preventivas de acidentes de trabalho.

27 - Acompanhamento da execução dos trabalhos, observando as operações e examinando as partes executadas;

## **PROVA PRÁTICA DE SERVIÇOS DE PEDREIRO**

01 - Conhecimento sobre orçamento de serviço

02 - Verificação sobre o trabalho específico: material a ser utilizado, ferramentas (tipos e manuseio), peças para segurança do trabalho, instrumentos de uso do pedreiro

03 - Serviço a ser realizado:

a) Início de uma construção (observação de alinhamento, esquadro e prumo)

b) assentamento de tijolos (preparo do terreno e aproveitamento de material)

## **PROCURADOR JURÍDICO**

**LÍNGUA PORTUGUESA** (Demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

01 - Compreensão, interpretação e produção de textos



# MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

**Estado de São Paulo**

**CNPJ 44.567.014/0001-67**

- 02 - Crase
- 03 - Fonética e fonologia
- 04 - Ortografia
- 05 - Classe, estrutura e formação de palavras
- 06 - Concordância verbal e nominal
- 07 - Regência verbal e nominal
- 08 - Pontuação
- 09 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- 10 - Análise sintática
- 11 - Pronomes emprego e colocação

## **BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **DIREITO CONSTITUCIONAL:**

- 01 - Constituição: conceito e conteúdo, leis constitucionais, complementares e ordinárias. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios.
- 02 - Posição do Município na Federação Brasileira, criação e organização dos Municípios. Autonomia Municipal: as leis orgânicas municipais. Intervenção nos Municípios.
- 03 - Separação dos poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições.
- 04 - Direitos e garantias individuais, remédios constitucionais: "habeas corpus", mandado de segurança, ação popular, direito de petição. Controle de constitucionalidade das leis, sistemas, controle jurisdicional, efeitos. Inconstitucionalidade das leis: declaração e não cumprimento de leis inconstitucionais.
- 05 - Eficácia, aplicação, interpretação e integração das normas constitucionais, leis complementares à Constituição, a injunção.
- 06 - Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta.
- 07 - Regime jurídico dos servidores públicos civis. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira.
- 08 - Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico.
- 09 - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. - Dos Direitos Políticos.

### **DIREITO ADMINISTRATIVO:**

- 01 - Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Controle do Processo Administrativo. Controle Legislativo e Tribunal de Contas. Súmulas Vinculantes e demais instrumentos de controle judicial, Improbidade Administrativa.
- 02 - Administração Pública: conceito, órgão da administração; hierarquia. Administração Indireta: conceito, autarquia, sociedade de economia mista, empresa pública, fundações. Controle da administração indireta. Poderes da administração Pública. Poderes e deveres dos administradores Públicos. Uso e abuso de Poder.
- 03 - Atos administrativos: conceito, características e atributos. Elementos e requisitos de validade. Classificação e Espécie. Formação e Efeitos. Extinção, revogação, invalidação e convalidação.
- 04 - Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases.
- 05 - Licitação: conceito, natureza jurídica, objeto e finalidade. Princípios básicos e correlatos. Modalidade. Obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade. Procedimento Licitatório. Anulação, revogação e recursos administrativos.
- 06 - Contratos administrativos: conceito, características e espécies. Formalização, execução inexecução. Duração, revogação e extinção. Revisão e rescisão. Duração, prorrogação, renovação e extinção. Convênio e consórcios.
- 07 - Bens públicos: formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; alienação.
- 08 - Agentes públicos. Conceito e Classificação. Organização e regime jurídico funcional. Responsabilidade Administrativa, Civil e Criminal.
- 09 - Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal.
- 10 - Intervenção do Estado na propriedade. Fundamentos, competência e controle judicial. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição Ocupação temporária. Limitações administrativa e Tombamento.
- 11 - Autonomia Municipal: as leis orgânicas municipais. Intervenção nos Municípios. Separação dos poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo:



# MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

**Estado de São Paulo**

**CNPJ 44.567.014/0001-67**

composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Direitos e garantias individuais, remédios constitucionais: “habeas corpus”, mandado de segurança, ação popular, direito de petição.

12 - Manual Básico de Licitações e contratos - Principais aspectos da fase preparatória do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

13 - Lei Federal 8666/93

14 - Lei Complementar 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal

## **DIREITO CIVIL**

01 - Direito Civil: Lei, espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas.

02 - Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Teoria da desconsideração da personalidade jurídica.

03 - Pessoa jurídica: Fundação Associação e Organizações Sociais.

04 - Fatos Jurídicos. Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios e nulidades. Defeitos e invalidade dos atos.

05 - Ato ilícito Abuso de direito. Enriquecimento ilícito, causa excludente de ilicitude. Prova.

06 - Negócio jurídico. Prescrição e decadência.

07 - Bens: das diferentes classes de bens. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória.

08 - Da propriedade em geral: propriedade imóvel, formas de aquisição e perda; condomínio em edificações.

09 - Dos direitos reais sobre coisas alheias: disposições gerais, servidões, usufruto, penhor, hipoteca.

10 - Dos direitos de vizinhança, uso nocivo da propriedade.

11 - Direito das obrigações: Definição, fontes e classificação. Modalidades. Obrigações e solidariedade. Transmissão das obrigações. Cessão de Crédito. Assunção de dívida.

12 - Extinção das obrigações. Adimplemento: pagamento em consignação, pagamento com sub-rogação, dação em pagamento, novação com sub-rogação, novação, compensação, remissão, confusão. Pagamento indevido e inadimplemento das obrigações.

13 - Da responsabilidade civil do particular.

14 - Direito do consumidor: princípios fundamentais da Lei 8078/90, conceitos, indenização por dano material e moral.

15 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

## **DIREITO PROCESSUAL CIVIL**

01 - Direito processual e Constituição. Normas processuais fundamentais. Acesso à Justiça. Lesão e ameaça a direito. Instrumentalidade, efetividade e razoabilidade. Meios alternativos de solução de conflitos. Aplicação das normas processuais: natureza jurídica, fontes, princípios, interpretação e direito processual intertemporal.

02 - Jurisdição e competência. Conceito. Características. Espécies. Escopos. Critérios. Limites. Princípios. Cooperação internacional. Incompetência absoluta e relativa e meios de suscitação. Modificação da competência. Prevenção. Prorrogação. Perpetuação. Cooperação nacional.

03 - Ação: conceito, natureza jurídica, teorias, condições, identificação e classificação.

04 - Processo: conceito, natureza jurídica, teorias. Pressupostos processuais.

05 - Sujeitos do processo. Partes e capacidade processual. Deveres processuais e responsabilidade. Sucessão e substituição. Procuradores. Litisconsórcio: modalidades, poderes e limitação. Intervenção de Terceiros: espécies, características. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. *Amicus Curiae*. Juiz: poderes, deveres e responsabilidades. Impedimento e suspeição. Auxiliares da Justiça. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria Pública. Assistência judiciária.

06 - Atos processuais: conceito, classificação, forma. Prática de atos processuais no processo eletrônico. Atos das partes e negócios jurídicos processuais. Tempo, lugar e comunicação dos atos processuais. Prazos. Nulidades.

07 - Tutelas provisórias. Aspectos gerais. Tutelas de urgência. Tutela cautelar e tutela antecipada: cabimento, fungibilidade, momento, requisitos. Estabilização. Tutela de evidência: cabimento, requisitos.

08 - Processo de conhecimento e cumprimento de Sentença. Procedimento comum e procedimentos especiais de jurisdição contenciosa. Procedimentos de jurisdição voluntária. Formação, suspensão e extinção do Processo. Petição inicial: requisitos, emenda, indeferimento. Improcedência liminar do pedido. Recursos. Retração. Audiência de conciliação ou de mediação.

09 - Resposta: conceito, espécies. Contestação. Reconvenção. Revelia. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Extinção do processo. Julgamento antecipado do mérito. Julgamento antecipado parcial do mérito. Saneamento e organização do processo.



# MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

**Estado de São Paulo**

**CNPJ 44.567.014/0001-67**

- 10 - Provas: conceito e disposições gerais. Produção antecipada. Ônus. Distribuição estática e distribuição dinâmica. Poderes probatórios do juiz. Prova ilícita. Proporcionalidade. Prova e tutela inibitória. Provas em espécie. Audiência de instrução e julgamento.
- 11 - Sentença: conceito, disposições gerais, classificação e elementos. Remessa obrigatória. Coisa julgada.
- 12 - Cumprimento de Sentença: disposições gerais. Cumprimento de sentença provisório e definitivo.
- 13 - Procedimentos especiais: ação de consignação em pagamento, ação de exigir contas, ações possessórias, inventário e partilha, embargos de terceiro, oposição, habilitação, ação monitória, restauração de autos. Procedimentos de jurisdição voluntária: disposições gerais.
- 14 - Processo de execução: disposições gerais, partes, competência, requisitos. Títulos executivos. Responsabilidade patrimonial. Espécies de execução. Execução para entrega de coisa. Execução das obrigações de fazer e não fazer. Execução por quantia certa. Execução contra a fazenda pública. Execução de alimentos. Embargos à execução. Suspensão e extinção do processo de execução.
- 15 - Da ordem dos processos nos Tribunais e competência originária: disposições gerais. Incidentes de assunção de competência, de arguição de inconstitucionalidade e de resolução de demandas repetitivas. Conflito de competência. Ação rescisória. Reclamação.
- 16 - Recursos: conceito, natureza jurídica, classificação, normas fundamentais, efeitos. Juízo de admissibilidade e juízo de mérito. Sucedâneos recursais. Ações autônomas de impugnação. Precedentes. Súmulas. Súmulas vinculantes. Recursos em espécie: apelação, agravo de instrumento, embargos de declaração, agravo interno, recurso ordinário, recurso especial, recurso extraordinário. Recursos extraordinário e especial repetitivos e seu julgamento. Agravo em recurso especial e em recurso extraordinário. Embargos de divergência. Técnica de julgamento não unânime.

## **DIREITO TRABALHISTA**

- 01 - Conceito, fontes, princípios e interpretação.
- 02 - Legislação do Trabalho no Brasil: evolução.
- 03 - Relação de trabalho e relação de emprego.
- 04 - Contrato de trabalho e contratos afins.
- 05 - Alteração, suspensão e interrupção de contrato de trabalho.
- 06 - Remuneração e salário.
- 07 - Duração do trabalho: jornada diária e semanal.
- 08 - Repouso semanal e Condições especiais de trabalho.
- 09 - Segurança, higiene e medicina do trabalho.
- 10 - Férias e gratificação de Natal.
- 11 - Estabilidade e garantia de emprego.

## **DIREITO TRIBUTÁRIO**

- 01 - Princípios Direito Tributário: Princípio da: legalidade, isonomia, irretroatividade, anterioridade do exercício financeiro, noventena, anterioridade das contribuições sociais, vedação ao confisco, capacidade contributiva e da liberdade de tráfego. Competência Tributária.
- 02 - Competência Tributária: definição, classificação e característica. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. Imunidades.
- 03 - Conceito e Classificação dos Tributos. Espécies Tributárias e competências..
- 04 - Obrigação tributária: hipóteses de incidência, fato gerador, obrigação tributária principal, obrigação tributária acessória. Evasão, elisão e sonegação. Sujeitos da obrigação tributária.
- 05 - Responsabilidade tributária: Responsabilidade por transferência ou sucessor, Responsabilidade por substituição. Responsabilidade de terceiros e Responsabilidade por infração.
- 06 - Suspensão da exigibilidade do crédito tributário.
- 07 - Extinção do Crédito Tributário e Exclusão do Crédito Tributário: hipóteses e características.
- 08 - Vigência da Legislação Tributária.
- 09 - Aplicação da Legislação Tributária.
- 10 - Interpretação e Integração da Legislação Tributária.

## **DIREITO AMBIENTAL**

- 01 - Teoria Geral do Direito Ambiental. Princípios do Direito Ambiental. Conceito de bem jurídico ambiental.
- 02 - Proteção constitucional do meio ambiente. Direito-dever fundamental ao ambiente. Competência constitucional (legislativa e administrativa) em matéria ambiental.
- 03 - Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/81). SISNAMA - Sistema Nacional do Meio Ambiente. Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente. Lei da Política Estadual do Meio Ambiente do Estado de São Paulo (Lei nº 9.509/97).
- 04 - Responsabilidade civil por dano ambiental.
- 05 - Licenciamento ambiental. Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e Relatório de Impacto Ambiental (RIMA)
- 06 - Direito Ambiental das Áreas Protegidas. Área de Preservação Permanente. Reserva Legal. Código Florestal Brasileiro (Lei nº 12.651/2012).



# MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

**Estado de São Paulo**

**CNPJ 44.567.014/0001-67**

07 - Crimes ambientais (Lei nº 9.605/98)

## **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

- 01 - Armazenamento de Dados
- 02 - Conceito de organização de arquivos, métodos de acesso e armazenamento;
- 03 - Correio Eletrônico;
- 04 - Pacote Microsoft Office
- 05 - Principais navegadores para internet Mozilla Firefox e Internet Explorer;
- 06 - Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office (Power Point/Word/Excel);
- 07 - Princípios de Sistemas Operacionais.

## **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

- ARAÚJO, Luiz Alberto David; NUNES JÚNIOR, Vidal Serrano. Curso de Direito Constitucional. São Paulo: Saraiva
- BONAVIDES, Paulo Curso de Direito Constitucional. Malheiros.
- BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988 e atualizada.
- DELGADO, Mauricio Godinho. Curso de Direito do Trabalho. Editora LTr.
- DIDIER JR. Fredie. Curso de Direito Processual Civil. Vol. 1 a 5. Editora Juspodivm. Salvador..
- GONÇALVES, Carlos Roberto. Direito Civil Brasileiro - São Paulo: Editora Saraiva,
- JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de licitações e contratos administrativos. Dialética.
- Licitação, Legislação, Brasil; Contratos administrativos, Legislação, Brasil; Lei n. 8.666/93
- MACHADO, Paulo Affonso Leme. Direito Ambiental Brasileiro - Ed. Malheiros.
- MARTINS, Sergio Pinto. Direito do Trabalho. Atlas
- MEIRELLES, Hely Lopes. Direito administrativo brasileiro. São Paulo: Malheiros
- NEVES. Daniel Amorim Assumpção. Manual de Direito Processual Civil. Volume único. Ed. Método.
- PEREIRA. Hélio do Valle. Manual da Fazenda Pública em Juízo - Editora Renovar.
- SABBAG, Eduardo. Manual de Direito Tributário - Ed. Saraiva.
- THEODORO JÚNIOR, Humberto. Curso de Direito Processual Civil - Vol. 1, 2 e 3 - Editora Forense.

## **PSICÓLOGO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA** (Demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos
- 02 - Crase
- 03 - Fonética e fonologia
- 04 - Ortografia
- 05 - Classe, estrutura e formação de palavras
- 06 - Concordância verbal e nominal
- 07 - Regência verbal e nominal
- 08 - Pontuação
- 09 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- 10 - Análise sintática
- 11 - Pronomes emprego e colocação

### **BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- 01 - AMARANTE, P. Saúde Mental e Atenção Psicossocial. Editora Fiocruz, 2007.
- 02 - ANGERAMI-CAMON, Valdemar Augusto. Psicologia da Saúde. Um novo significado para a prática clínica. Ed. Pioneira.
- 03 - BARLOW, David H. Manual Clínico dos Transtornos Psicológicos. Tratamento passo a passo. Artmed.
- 04 - BOCK, A.M.B. Psicologia Sócio-Histórica: Uma perspectiva Crítica em Psicologia. Cortez, 2011.
- 05 - BOCK, A.M.B. Psicologias - Uma introdução ao Estudo de Psicologia. Ed. Saraiva.
- 06 - BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria n. 3.088, de 23 de dezembro de 2011. Institui a Rede de Atenção Psicossocial para pessoas com sofrimento mental e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Brasília: Ministério da Saúde, 2011.





# MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

**Estado de São Paulo**

**CNPJ 44.567.014/0001-67**

- 07 - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Secretaria de Atenção à Saúde. Coordenação Nacional DST/AIDS. A política do Ministério da Saúde para a atenção integral a usuários de álcool e outras drogas. Brasília: Ministério da Saúde, 2003
- 08 - BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União, 20 de setembro de 1990.
- 09 - Caderno de Atenção Básica - Saúde Mental nº 34 - Ministério da Saúde - Brasília-DF, 2013. Acesso em 26 de outubro de 2017. [bvms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos\\_atencao\\_basica\\_34\\_saude\\_mental.pdf](http://bvms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos_atencao_basica_34_saude_mental.pdf).
- 10 - CAMPOS, Dinael Corre de. Atuando em Psicologia do Trabalho, Psicologia Organizacional e Recursos Humanos. Ed, LTC
- 11 - COSTA-ROSA, A. da. Atenção Psicossocial além da Reforma Psiquiátrica: contribuições a uma Clínica Crítica dos processos de subjetivação na Saúde Coletiva. São Paulo: Editora Unesp, 2013.
- 12 - Diretrizes do NASF - BVS MS - Ministério da Saúde. Acesso em 26 de outubro de 2017. [bvms.saude.gov.br/bvs/publicacoes\\_do\\_nasf\\_nucleo.pdf](http://bvms.saude.gov.br/bvs/publicacoes_do_nasf_nucleo.pdf)
- 13 - Guia Prático de Matriciamento em Saúde Mental.
- 14 - HERMETO, Clara M. – O livro da Psicologia. ED. GloboLivros
- 15 - IAMAMOTO M. V. O Brasil das desigualdades: “questão social”, trabalho e relações sociais.
- 16 - Lei 10.216 - Reforma Psiquiátrica.
- 17 - Lei 10.741 de 1 de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- 18 - Lei Federal no. 8.069, de 13 de julho de 1990, com suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
- 19 - Lei Nº 12.435, de 06 de julho de 2011. Regulamenta o Sistema Único de Assistência Social – SUAS e altera alguns dispositivos da Lei Orgânica de Assistência Social - Lei nº 8742/1993. Brasília, DF: 2011.
- 20 - Lei Nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012. Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE)
- 21 - Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Plano Nacional de Promoção, Proteção e defesa de direito de crianças Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, 2004. Disponível em: [http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Cadernos/Plano\\_Defesa\\_CriancasAdolescentes%20.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Plano_Defesa_CriancasAdolescentes%20.pdf).
- 22 - Parâmetros para a atuação de Assistentes Sociais e Psicólogos na Política Nacional de Assistência Social. CFESS- Conselho Federal de Serviço Social/Conselho Federal de Psicologia, Brasília, 2007.
- 23 - Resolução CFP n.º 010/05. Código de Ética Profissional do Psicólogo, 2014.

## **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

- 01 - Armazenamento de Dados
- 02 - Conceito de organização de arquivos, métodos de acesso e armazenamento;
- 03 - Correio Eletrônico;
- 04 - Pacote Microsoft Office
- 05 - Principais navegadores para internet Mozilla Firefox e Internet Explorer;
- 06 - Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office (Power Point/Word/ Excel);
- 07 - Princípios de Sistemas Operacionais.

## **TÉCNICO AGRÍCOLA**

### **LÍNGUA PORTUGUESA** (Demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos
- 02 - Crase
- 03 - Fonética e fonologia
- 04 - Ortografia
- 05 - Classe, estrutura e formação de palavras
- 06 - Concordância verbal e nominal
- 07 - Regência verbal e nominal
- 08 - Pontuação
- 09 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- 10 - Análise sintática
- 11 - Pronomes emprego e colocação

### **BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.



# MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

**Estado de São Paulo**

**CNPJ 44.567.014/0001-67**

- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.

- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

## **MATEMÁTICA**

01 - Conjuntos: representação e operações;

02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;

03 - Geometria: conceito, propriedades e operação;

04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação;

05 - Números Racionais Absolutos;

06 - Números Irracionais: técnicas operatórias;

07 - Medidas: conceito e operações;

08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

09 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;

10 - Regra de Três Simples e Composta;

11 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação;

12 - Funções: Conceitos e aplicações;

13 - Polinômios;

14 - Trigonometria.

## **CONHECIMENTOS BÁSICOS DO EMPREGO**

01 - Adubação: Orgânica, Química, Calagem

02 - Pastagens: Sistema de pastejo, Preparo de Solo, Escolha das Forrageiras,

03 - Conservação de Plantas Forrageiras: Ensilagem e Silagem, Fenação,

04 - Conservação do Solo: Métodos de combate à erosão, Aproveitamento de restos culturais

05 - Culturas: Noções gerais sobre as principais culturas brasileiras

06 - Zootecnia: Conhecimentos na Área de Zootecnia e Criações

07 - Mecanização: Utilização correta dos vários tipos de máquinas e implementos agrícolas

08 - Construções e Instalações: Conhecimentos básicos sobre construção e instalação agropecuárias

09 - Irrigação e Drenagem: Utilização correta de irrigação e drenagem, Avaliação de áreas para implantação de irrigação e drenagem

10 - Noções Gerais de Industrialização Agropecuária, Administração e Economia Rural

11 - Plasticultura: pragas, tipos de cultivo, principalmente de Pepino Japonês

12 - Pecuária Leiteira: pastagem e melhoramento genético

## **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

01 - Armazenamento de Dados

02 - Conceito de organização de arquivos, métodos de acesso e armazenamento;

03 - Correio Eletrônico;

04 - Pacote Microsoft Office

05 - Principais navegadores para internet Mozilla Firefox e Internet Explorer;

06 - Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office (Power Point/Word/ Excel);

07 - Princípios de Sistemas Operacionais.



# MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

**Estado de São Paulo**

**CNPJ 44.567.014/0001-67**

## ANEXO III

### ATRIBUIÇÃO DOS EMPREGOS

#### AGENTE DE CONTROLE E GESTÃO PATRIMONIAL

- Controlar o recebimento do material comprado e produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados;
- Verificar, periodicamente, os registros e outros dados pertinentes, obtendo informações exatas sobre a situação real do almoxarifado, para a realização de inventários e balanços; Elaborar, periodicamente, inventários, balanços e outros documentos para prestação de contas junto a auditores internos e externos e os encaminhar para seu superior e para a área de suprimentos e contábil.
- Controlar a movimentação física dos bens patrimoniais de sua unidade
- Solicitar os recolhimentos para desfazimento e baixa de bens inservíveis
- Acompanhar possíveis cessões temporárias do bem para outro setor ou outra instituição;
- Manter em seu poder o inventário dos bens móveis (arrolamento das existências físicas), cuja existência física verificou ao assumir a função, conservando-o atualizado e à disposição dos órgãos de controle interno e externo;
- Acompanhar os servidores dos órgãos de patrimônio quando da incorporação de novos bens;
- Atender aos órgãos de controle interno e externo durante inspeções;
- Fazer periodicamente a conferência física dos bens sob sua guarda, em especial antes de sair e após regressar de férias ou licença, em conjunto com seu substituto eventual;

#### ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

- Envolver-se diretamente nos estudos e trabalhos e trabalhos referentes à gestão por competências e descrição de cargos e funções;
- Acompanhar processos de elaboração e execução de concursos públicos;
- Participar dos processos de admissão e demissão;
- Elaborar, emitir e conferir relatórios e/ou planilhas que forneçam subsídios às Secretarias Municipais;
- Efetuar levantamento e controle de necessidades de treinamentos;
- Controlar política de vale refeição/alimentação;
- Administrar relações de trabalho e coordenar sistemas de avaliação de desempenho;
- Avaliar, viabilizar e acompanhar transferências realizadas entre setores;
- Realizar ou coordenar a realização das pesquisas de clima organizacional;
- Dar suporte às lideranças, no sentido de suprir as dúvidas, ouvir e orientar nas situações difíceis, auxiliando no processo de gestão de equipes;
- Participar na elaboração e execução de diversos programas, projetos e campanhas, para contribuir na elevação dos índices positivos;
- Realizar eventualmente atividades de grupos ou orientações individuais;
- Analisar contratos que estejam relacionados a sua área de atuação;
- Participar de estudos referentes às competências às competências de cargos e remuneração;
- Acompanhar processos de elaboração e execução de concursos públicos;
- Elaborar e processar folha de pagamento dos funcionários;
- Elaborar, emitir e acompanhar estudos e cálculos estatísticos, tabelas, gráficos e estimativas;
- Analisar propostas de alteração funcional e salarial, tomando como base o plano de cargos vigente;
- Interpretar a legislação trabalhista e subsidiar a Área Jurídica nas defesas das reclamações trabalhistas;
- Desenvolver e implantar normativas conforme necessidade.

#### CONTADOR

- Planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil;
- Analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle;
- Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;



# MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

**Estado de São Paulo**

**CNPJ 44.567.014/0001-67**

- Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura;
- Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;
- Planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais;
- Analisar e emitir parecer sobre a prestação de contas relativas a convênios de recursos repassados a organizações atuantes nas áreas de assistência social, educação e saúde;
- Auxiliar na sistematização e/ou realização das prestações de contas relativas aos recursos recebidos/captados - proceder estudos e pesquisas visando ao aperfeiçoamento do serviço;
- Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **ENGENHEIRO CIVIL**

- avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção;
- calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;
- elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão de obra, necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação;
- preparar o programa de execução do 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, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
- elaborar, dirigir, acompanhar e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas, obras de pavimentação em geral e drenagem;
- realizar análises de viabilidade de ocupação das margens de rios e ribeirões, baseando-se em levantamentos topográficos e plantas, visando a prevenção de acidentes com pessoas e deslizamento de margens;
- realizar a análise de bacias hidrográficas, consultando plantas cartográficas, efetuando cálculos de vazão e diâmetro das tubulações, para solucionar e prevenir a ocorrência de alagamentos em determinadas regiões do Município;
- realizar medições, valendo-se de dados obtidos em campo e através de sistemas informatizados, para emitir parecer quanto a execução das obras realizadas;
- efetuar correção de projetos de construção e desdobramentos e unificação de áreas, de acordo com as leis municipais;
- participar do Plano Diretor, analisando as propostas populares e leis relativas ao planejamento e desenvolvimento urbano;
- consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada;
- participar dos processos de licitação de obras, fornecendo cronograma físico financeiro, memorial descritivo, certidão de início e término de obra;
- acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob os encargos de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato;
- atuar nas vistorias do cadastro técnico imobiliário;
- acompanhar tecnicamente a fiscalização urbanística e de obras;
- desempenhar atividades nas áreas de saneamento básico (água, esgoto, resíduos e drenagem), saúde pública, controle e remediação ambiental, gestão ambiental e licenciamento ambiental.



# MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

**Estado de São Paulo**

**CNPJ 44.567.014/0001-67**

- coordenar atividades de convênios, informação de dados, projetos, orçamentos, cronogramas de realização, fontes de recursos para a realização de obras em parceria com o Estado e/ou União.
- desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **FISCAL DE OBRAS**

- verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente à obras públicas e particulares;
- verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se;
- verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
- embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas;
- solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
- verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública;
- verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto;
- acompanhar os engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;
- inspecionar a execução obras e reformas de próprios municipais, efetuando relatórios referentes ao seu andamento;
- verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos;
- intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares;
- realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município;
- executar outras atribuições afins.

## **FISCAL DE POSTURAS**

- verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam;
- verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;
- verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos;
- inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização;
- verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines;
- verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos;
- verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas a fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos;
- tomar providências, comunicando ao órgão responsável, para apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;
- verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais;
- verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;
- verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;
- verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras;
- intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística e ambiental;
- realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;



# MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

Estado de São Paulo

**CNPJ 44.567.014/0001-67**

- executar outras atribuições afins.

## FONOAUDIÓLOGO

- planejar e executar programas de prevenção auditiva;
- detectar, atender e encaminhar a clientela, na área de comunicação, tanto oral como escrita;
- desenvolver, programar e supervisionar treinamento de linguagem, fala, voz, compreensão do pensamento verbalizado;
- prestar orientações aos familiares e corpo docente, sobre atitudes e responsabilidades na educação e/ ou reabilitação do educando;
- executar exames fonéticos de linguagem, audiometria e outros procedimentos apropriados, visando ao diagnóstico de limiares auditivos, além do estabelecimento do plano de sonoterapia;
- demonstrar técnicas de impostação de voz e respiração, orientando os treinamentos de foniatria, auditivos, de dicção e organização do pensamento expresso em palavras, objetivando a reeducação ou reabilitação do cliente;
- detectar, pela avaliação, as deficiências de comunicação do cliente tais como: fala, linguagem, voz, audição, leitura e escrita;
- participar da equipe multidisciplinar, colaborando na elaboração de programas de saúde pública;
- zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela conservação e manutenção de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho;
- participar em comissões técnicas e auditorias, com fins diversos, emitindo laudos e pareceres de sua competência;
- participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Deve atuar em parceria com as unidades escolares municipais, visando contribuir para a promoção do desenvolvimento e da aprendizagem dos educandos, diagnosticando e tratando os transtornos na fala e na escrita;
- desempenhar outras tarefas afins.

## INSPETOR DE ALUNOS

- Cuidar da segurança do aluno nas dependências da escola;
- Inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar.
- Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos.
- Prestar apoio às atividades acadêmicas; controlar as atividades livres dos alunos, orientar entrada e saída de alunos, fiscalizar espaços de recreação, definir limites nas atividades livres.
- Organizar ambiente escolar e providenciar manutenção predial.
- Auxiliar professores e profissionais nos eventos promovidos pela escola
- Chamar ronda escolar ou a polícia quando necessário;
- Controlar fluxo de pessoas estranhas ao ambiente escolar;
- Liberar alunos para pessoas autorizadas;
- Retirar objetos perigosos dos alunos; vigiar ações de intimidação entre alunos;
- Auxiliar na organização de atividades culturais, recreativas e esportivas;
- Inibir ações de intimidação entre alunos; Separar brigas de alunos; Conduzir aluno indisciplinado à diretoria; --
  - Comunicar à Direção atitudes agressivas de alunos;
- Explicar aos alunos regras e procedimentos da escola;
- Orientar alunos quanto ao cumprimento dos horários;
- Ouvir reclamações dos alunos;
- Analisar fatos da escola com os alunos; Aconselhar alunos;
- Informar à Direção a ausência do professor;
- Restabelecer disciplina em salas de aula sem professor;
- Fornecer informações à professores;
- Orientar entrada e saída dos alunos;
- Vistoriar agrupamentos isolados de alunos;
- Orientar a utilização dos banheiros; Fixar avisos em mural; Abrir as salas de aula; Relatar ocorrência disciplinar;
- Comunicar à Direção sobre equipamentos danificados;
- Auxiliar, quando solicitado, na Secretaria da Escola.



# MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

**Estado de São Paulo**

**CNPJ 44.567.014/0001-67**

## **MECÂNICO**

- Realizar a desmontagem e a limpeza do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes que requeiram exame; - executar a substituição, ajuste ou conserto de peças do motor, tais como anéis de êmbolo, bomba de óleo, válvula, cabeçote, entre outras.
  - afinar o motor, regulando a ignição, a carburação e o mecanismo das válvulas, para obter o máximo de rendimento e regularidade funcionais;
- Regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular;
- executar a montagem do motor e demais componentes do veículo;
  - testar o veículo, uma vez montado, dirigindo-o dentro da oficina, para assegurar-se de que o mesmo está consertado;
  - retirar, segundo a orientação recebida, as peças externas do veículo a ser restaurado como maçanetas, para-choques, entre outras, para que o veículo possa ser consertado;
  - acompanhar a manutenção de veículos automotores em oficinas que não estejam nas dependências da Superintendência de Água e Esgoto, certificando que peças e serviços estão de acordo com o objeto contratado.
  - manter limpo o local de trabalho;
  - zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza;
  - executar outras atribuições afins, relacionadas à mecânica de veículos automotores, designadas pelo superior hierárquico.

## **NUTRICIONISTA**

- proceder ao planejamento, coordenação e supervisão de programas e/ ou serviços de nutrição nas áreas de saúde, educação e do trabalho, entre outros;
- realizar análise de carências nutricionais/alimentares além do aproveitamento conveniente de recursos dietéticos;
- proceder ao controle de estoque, preparo, conservação, além da distribuição de alimentos;
- contribuir no desenvolvimento de ações educativas, visando colaborar na aquisição de hábitos alimentares adequados da população;
- participar da equipe multidisciplinar, auxiliando no planejamento, elaboração e execução de ações da vigilância epidemiológica, sanitária e de saúde do trabalhador;
- zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos de trabalho;
- cumprir o código de ética profissional;
- participar efetivamente da política de saúde do município através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde;
- planejar serviços e programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; desempenhar outras tarefas afins.

## **PEDREIRO**

- Executar serviços de manutenção e pequenas construções de alvenaria, concreto e outros materiais, assentando pisos cerâmicos, tijolos, azulejos etc. revestindo paredes, tetos e lajes, bem como dando o acabamento final exigido ao trabalho;
- Verificar as características da obra, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma e execução do trabalho;
- Construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se nas especificações, de forma a possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins;
- Efetuar o assentamento de batentes, portas e janelas, utilizando-se de instrumentos pertinentes ao ofício e de acordo com as especificações de plantas, desenhos e ordens de serviço;
- Preparar o material a ser utilizado nos trabalhos e reparos em geral; Executa quaisquer outras tarefas correlatas.
- Assentar tijolos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos;
- Construir passeios nas ruas e meios fios;
- Revestir as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar;
- Verificar as características da obra examinando a planta, estudando qual é a melhor maneira de fazer o trabalho;



# MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

**Estado de São Paulo**

**CNPJ 44.567.014/0001-67**

- Misturar as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarías, tijolos, ladrilhos e materiais afins;
- Construir alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo o desenho e forma indicadas e unindo-os com argamassa;
- Rebocar as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas;
- Fazer as construções de “boca de lobo”, calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras;
- Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros;
- Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

## **PROCURADOR JURÍDICO**

- Atuar em qualquer foro ou instância do Município, nos feitos em que seja autor, réu, assistente, interveniente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses;
- Prestar assessoria jurídica sobre questões fiscais, trabalhistas, administrativas, previdenciárias, constitucionais, civis, criminais, de família, da criança e do adolescente, do idoso, meio ambiente, entre outros;
- Emitir pareceres, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza fiscal, trabalhista, administrativa, previdenciária, constitucional, civil, criminal, de família, da criança e do adolescente, do idoso, meio ambiente e outras que forem submetidas à sua apreciação;
- Estudar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, atos normativos, atos administrativos, convênios, termos administrativos bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;
- Acompanhar o andamento de processos em todas as suas fases, comparecendo a audiências, peticionando, apresentando recursos, requerendo e praticando os atos necessários para garantir seu trâmite legal até decisão final, para defender direitos ou interesses do Município;
- Interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas das unidades da Prefeitura;
- Efetuar a cobrança da dívida ativa, judicial ou extrajudicial;
- Promover desapropriações de forma amigável ou judicial;
- Estudar questões de interesse da Prefeitura que apresentem aspectos jurídicos específicos;
- Assistir à Prefeitura na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;
- Analisar processos referentes a aquisição, transferência, alienação, cessão, permuta, permissão e concessão de bens ou serviços, conforme o caso, em que for interessado o Município, examinando a documentação concernente à transação;
- Prestar assessoramento jurídico aos Conselhos Municipais, analisando as questões formulando e orientando quanto aos procedimentos cabíveis;
- Manter contatos com órgãos judiciais, do Ministério Público e Serventuários da Justiça, de todas as instâncias;
- Acompanhar inquéritos, sindicâncias e processos administrativos;
- Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **PSICÓLOGO**

- Desenvolver modalidades interventivas coerentes com os objetivos do trabalho social desenvolvido pela Proteção Social Básica e Proteção Social Especial (média e alta), considerando que o objetivo da intervenção em cada uma difere, assim como o momento em que ele ocorre na família, em seus membros ou indivíduos;
- Facilitar processos de identificação, construção e atualização de potenciais pessoais, grupais e comunitários, de modo a fortalecer atividades e positividade já existentes nas interações dos moradores, nos arranjos familiares e na atuação dos grupos, propiciando formas de convivência familiar e comunitária que favoreçam a criação de laços afetivos e colaborativos entre os atores envolvidos;
- Fomentar espaços de interação dialógica que integrem vivências, leitura crítica da realidade e ação criativa e transformadora, a fim de que as pessoas reconheçam-se e se movimentem na condição de co-construtoras de si e dos seus contextos social, comunitário e familiar;
- Compreender e acompanhar os movimentos de construção subjetiva de pessoas, grupos comunitários e famílias, atentando para a articulação desses processos com as vivências e as práticas sociais existentes na tessitura sócio comunitária e familiar;





# MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

**Estado de São Paulo**

**CNPJ 44.567.014/0001-67**

- Colaborar com a construção de processos de mediação, organização, mobilização social e participação dialógica que impliquem na efetivação de direitos sociais e na melhoria das condições de vida presentes no território de abrangência;
- No atendimento, desenvolver as ações de acolhida, entrevistas, orientações, referenciamento e contrareferenciamento, visitas e entrevistas domiciliares, articulações institucionais dentro e fora do território de abrangência, proteção pró-ativa, atividades socioeducativas e de convívio, facilitação de grupos, estimulando processos contextualizados, auto-gestionados, práticos e valorizadores das alteridades;
- Por meio das ações, promover o desenvolvimento de habilidades, potencialidades e aquisições, articulação e fortalecimento das redes de proteção social, mediante assessoria a instituições e grupos comunitários;
- Desenvolver o trabalho social articulado aos demais trabalhos da rede de proteção social, tendo em vista os direitos a serem assegurados ou resgatados e a completude da atenção em rede;
- Participar da implementação, elaboração e execução dos projetos de trabalho;
- Contribuir na elaboração, socialização, execução, no acompanhamento e na avaliação do plano de trabalho de seu setor de atuação, garantindo a integralidade das ações;
- Emitir diagnóstico, psicológico e social, através da avaliação da clientela alvo, usando para tanto recursos técnicos e metodológicos apropriados, prestando atendimento, acompanhamento e/ou encaminhamento a outras especialidades;
- Participar da equipe multidisciplinar em programas e ações comunitárias de saúde, objetivando integrar as ações desenvolvidas;
- Planejar, orientar, coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar as estratégias de intervenção, psicossocial através da psicoterapia em sessões grupais ou individualizadas;
- Atuar em pesquisa da psicologia, em relação à saúde, trabalho e educação, entre outros aspectos;
- Participar em ações de assessoria, prestando consultoria e emitindo parecer dentro da perspectiva de sua área de atuação;
- Participar de auditorias e comissões técnicas, emitindo laudos e pareceres que lhe forem pertinentes;
- Participar do programa de saúde mental, exercendo atividades comunitárias, objetivando a capacitação e esclarecimentos;
- Atuar junto ao setor de recursos humanos, na área de recrutamento e seleção de pessoal, bem como acompanhando, treinando e reciclando servidores;
- Zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho;
- Participar na elaboração de normas e rotinas, a fim de obter a dinamização e padronização dos serviços;
- Participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento.
- Colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis.
- Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes.
- Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participa da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e práticas educacionais implementados.
- Desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto-realização e o exercício da cidadania consciente.
- Planejar, executar e/ou participar de pesquisas relacionadas a compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características Psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos, ou complementares.
- Desenvolver programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho.
- Supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Educacional.
- Diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminhar, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos.



# MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

**Estado de São Paulo**

**CNPJ 44.567.014/0001-67**

ficos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade.

- Desempenhar outras tarefas afins.

## **TÉCNICO AGRÍCOLA**

- Elaborar e orientar estudos ou programas para recuperação e desenvolvimento de propriedades rurais, serviços de instalação de posto, observando a técnica conveniente;
- dar pareceres e sugestões sobre o aspecto da atividade agropecuária, atendendo ao seu aperfeiçoamento e às condições sociais do homem do campo;
- orientar a execução do trabalho de campo na área de mecanização do solo, fertilizante mineral e orgânico e auxiliar na elaboração de projetos respectivos;
- prestar assistência e orientação aos agricultores e criadores. atender consultas feitas por lavradores e criadores; orientar a produção, administração e planejamento agropecuária;
- organizar e inspecionar granjas, pomares, hortas e plantações em geral;
- orientar a armazenagem e comercialização de produtos de origem animal e vegetal; orientar e fiscalizar os trabalhos de experimentação de campo; prestar assistência e orientação aos programas de extensão rural;
- orientar trabalhos de conservação do solo;
- participar dos trabalhos de experimentação, abrangendo: adubação, variedades resistentes à ferrugem, herbicidas e fungicidas;
- participar de previsões de safras; prestar assistência no tocante ao crédito agrícola;
- orientar a produção de sementes e mudas;
- executar outras tarefas semelhantes