



CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2016

EDITAL DE ABERTURA

O Prefeito Municipal de Severinia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em consonância com o Artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e demais Legislações pertinentes, torna público aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público nº 01/2016, de Provas e Títulos, para provimento de 83 vagas para cargos do quadro permanente de servidores. O presente concurso reger-se-á pelas normas estabelecidas neste edital. Estabelece ainda as instruções especiais que regularão todo o concurso público ora instaurado, a saber:

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** A organização e realização do Concurso Público estão sob a responsabilidade da Empresa PAIDEIA – Capacitação, Consultoria e Assessoria LTDA ME.
- 1.2** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 1.3** O número de vagas estabelecidas na tabela abaixo deste Edital poderão ser acrescidas novas vagas que surgirem, para eventual nomeação dos candidatos que estiverem classificados em reserva de contingente, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, e se autorizadas pela Prefeitura do Município de SEVERÍNIA, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
- 1.4** O acompanhamento do Concurso Público está sob a responsabilidade da Comissão, designada através do Decreto nº 4867 /2016, de 02 de fevereiro de 2016.
- 1.5** O concurso público terá prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por até igual período, uma única vez, a critério da Administração Municipal, a contar da data da publicação de sua homologação. O presente concurso tem a finalidade de prover cargos vagos e os que vagarem forem criados no período de validade do certame e eventual prorrogação.

2 DOS CARGOS

2.1 Cargos, vagas, carga-horária, remuneração, requisitos, constam na tabela abaixo:

2.1.2 Principais atribuições dos cargos constam do Anexo II deste Edital.

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO	ESCOLARIDADE	VALOR DA INSCRIÇÃO	CARGOS COM PROVA PRÁTICA
AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS	1	40	1.128,77	Ensino Fundamental Incompleto	40,00	
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	6	40	1.463,25	Ensino Médio Completo	50,00	
ASSISTENTE DE DEPARTAMENTO PESSOAL	1	40	2.508,41	Ensino Médio Completo	50,00	
ASSISTENTE SOCIAL	2	30	1.567,75	Nível Superior Completo na área específica do cargo com registro profissional quando exigido	70,00	
ATENDENTE	2	40	885,00	Ensino Fundamental Incompleto	40,00	
BIOLOGISTA (ANÁLISE CLÍNICA)	1	30	1.463,25	Nível Superior Completo na área específica do cargo com registro profissional quando exigido	70,00	
BRAÇAL	8	40	885,00	Alfabetizado	40,00	
DIRIGENTE DE COZINHA	1	40	890,00	Ensino Fundamental Incompleto	40,00	X
ELETRICISTA	1	40	890,00	Ensino Fundamental Incompleto	40,00	X
ENCARREGADO DAS ATIVIDADES DE LICITAÇÃO	1	40	2.090,34	Ensino Superior Completo (Administração ou Ciências Contábeis ou Direito)	70,00	
ENFERMEIRO	1	40	1.567,75	Nível Superior Completo na área específica do cargo com registro profissional quando exigido	70,00	
ENGENHEIRO CIVIL	1	40	2.859,45	Nível Superior Completo na área específica do cargo com registro profissional quando exigido	70,00	
ESCRITURÁRIO	4	40	890,00	Ensino Médio Completo	50,00	
FARMACÊUTICO	1	20	1.567,75	Nível Superior Completo na área específica do cargo com registro profissional quando exigido	70,00	
FISIOTERAPEUTA	1	20	1.191,49	Nível Superior Completo na área específica do cargo com registro profissional quando exigido	70,00	
FONOAUDIÓLOGA	1	20	1.191,49	Nível Superior Completo na área específica do cargo com registro profissional quando exigido	70,00	



PREFEITURA MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Dr. Cap. Augusto de Almeida, 334 - Centro
Fone: (17) 3817-3300 / 3817-1291



GUARDA MUNICIPAL	2	40	1.191,49	Ensino Fundamental Incompleto	40,00	X
INSPECTOR DE ALUNOS	5	40	885,00	Ensino Fundamental Incompleto	40,00	
MÉDICO CARDIOLOGISTA	1	20	4.435,85	Nível Superior Completo na área específica do cargo com registro profissional quando exigido	120,00	
MÉDICO CLÍNICO GERAL	1	20	4.435,85	Nível Superior Completo na área específica do cargo com registro profissional quando exigido	120,00	
MÉDICO GINECOLOGISTA	1	20	4.435,85	Nível Superior Completo na área específica do cargo com registro profissional quando exigido	120,00	
MÉDICO OFTALMO	1	20	4.435,85	Nível Superior Completo na área específica do cargo com registro profissional quando exigido	120,00	
MÉDICO ORTOPEDISTA	1	20	4.435,85	Nível Superior Completo na área específica do cargo com registro profissional quando exigido	120,00	
MÉDICO PEDIATRA	1	20	4.435,85	Nível Superior Completo na área específica do cargo com registro profissional quando exigido	120,00	
MOTORISTA	5	40	898,95	Ensino Fundamental Incompleto com CNH (Categoria D)	40,00	X
NEBULIZADOR	1	40	895,00	Ensino Fundamental Incompleto	40,00	
ODONTOLOGO (SEM ESPECIALIZAÇÃO)	2	20	1.358,71	Nível Superior Completo na área específica do cargo com registro profissional quando exigido	70,00	
OPERADOR DE MÁQUINA	2	40	898,95	Ensino Fundamental Incompleto	40,00	X
PEDREIRO	2	40	1.128,77	Alfabetizado	40,00	
RECEPCIONISTA	1	40	1.005,45	Ensino Fundamental Incompleto	40,00	
SECRETÁRIO DE ESCOLA	1	40	898,95	Ensino Médio	50,00	
SERVENTE	1	40	885,00	Alfabetizado	40,00	
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	1	40	1.358,71	Ensino Médio com Curso Técnico em Enfermagem em Registro no COREN	50,00	
TELEFONISTA	1	40	1.005,45	Ensino Fundamental Incompleto	40,00	
TERAPEUTA OCUPACIONAL	1	20	1.191,49	Nível Superior Completo na área específica do cargo com registro profissional quando exigido	70,00	
TESOUREIRO	1	40	2.508,41	Nível Superior Completo na área específica (Ciências Contábeis) do cargo com registro profissional quando exigido	70,00	
PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL - I (PEB - I)	10	30 H/A Semanal	11,80	Curso Superior de Licenciatura Plena com Habilitação na Disciplina Especifica	70,00	
PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA (PEB - II)	1	Jornada Inicial 22 H/A	12,75	Curso Superior de Licenciatura Plena com Habilitação na Disciplina Especifica	70,00	
PROFESSOR DE HISTÓRIA (PEB - II)	1	Jornada Inicial 22 H/A	12,75	Curso Superior de Licenciatura Plena com Habilitação na Disciplina Especifica	70,00	
PROFESSOR DE CIÊNCIAS (PEB - II)	1	Jornada Inicial 22 H/A	12,75	Curso Superior de Licenciatura Plena com Habilitação na Disciplina Especifica	70,00	
PROFESSOR DE ARTES (PEB - II)	2	Jornada Inicial 22 H/A	12,75	Curso Superior de Licenciatura Plena com Habilitação na Disciplina Especifica	70,00	
PROFESSOR DE MATEMÁTICA (PEB - II)	1	Jornada Inicial 22 H/A	12,75	Curso Superior de Licenciatura Plena com Habilitação na Disciplina Especifica	70,00	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (PEB - II)	2	Jornada Inicial 22 H/A	12,75	Curso Superior de Licenciatura Plena com Habilitação na Disciplina Especifica com registro no CREF	70,00	



3 DAS INSCRIÇÕES

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

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

- ser brasileiro nato e, se estrangeiro, atender aos requisitos legais em vigor;
- ter 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
- estar quite com as obrigações militares até a data da posse, quando for o caso;
- estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;
- possuir aptidão física e mental;
- possuir o nível de escolaridade, especialização e capacitação exigido para o exercício do cargo;
- não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade e atos incompatíveis com o serviço público;
- não ter antecedentes criminais;
- não estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos;
- não receber, no ato da posse, proventos de aposentadoria oriundos de Cargo, Emprego ou Função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os empregos eletivos e os cargos ou empregos em comissão;
- não ter, anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa ou ter sido demitido a bem do serviço público;
- não registrar crime contra a Administração Pública.
- ser Credenciado no Conselho Regional da Categoria Profissional quando o cargo exigir;
- possuir Habilitação CNH com a Categoria exigida, lembrando que a mesma será exigida já no momento da Prova Prática;

3.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição para mais de uma função, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

3.5 A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

3.6 Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas e alteração de locais de realização das provas.

3.7 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do certame no ato de sua eventual admissão. O formulário de Inscrição estará disponível no endereço eletrônico www.paideiaconsult.com.br.

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

- Acesse o site www.paideiaconsult.com.br;
 - Clique sobre o item CONCURSOS;
 - Clique em CONCURSOS EM ABERTO
 - Clique em Concurso Público nº 01/2016 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA/SP;
 - Preencha todos os campos do formulário de inscrição;
 - Clique em Finalizar;
 - Na sequência o sistema irá gerar o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição, que deverá ser apresentado no dia da realização da prova com autenticação de recolhimento.
- É proibido fazer duas ou mais inscrições e caso isso ocorra o candidato será eliminado automaticamente deste Concurso Público.**

- Verifique todos os dados antes de finalizar a inscrição, pois **NÃO HAVERÁ** correção dos dados após efetivação da inscrição.

3.9 Período para Inscrição: de **22/02/2016** (0h00min) até **07/03/2016** (17h00min), horário de Brasília. O **BOLETO** poderá ser pago até o dia 07/03/2016 às 18h00min, e fora do horário mesmo que o BANCO conclua o pagamento, este não será considerado como inscrição e o dinheiro não será devolvido.

3.10 O candidato deverá efetuar o pagamento da importância equivalente a cada nível de formação.

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

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

3.13 Não será efetivada a inscrição se, por qualquer motivo houver inconsistência do pagamento da taxa de inscrição.

3.14 A relação completa de candidatos inscritos será divulgada nos sites do município e da Empresa PAIDEIA Capacitação, Consultoria e assessoria LTDA ME, bem como afixada no local de costume da Prefeitura Municipal de Severinia/SP.

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

3.16 O modelo de formulário para recurso está disponível no Anexo III deste Edital.

3.17 O candidato deverá encaminhar o recurso com o comprovante de pagamento da taxa de inscrição digitalizado, bem como toda documentação que o candidato julgar necessária à comprovação da regularização da inscrição no e-mail: candidato@paideiaconsult.com.br para análise e resposta, tendo como título do e-mail "RECURSO – CONCURSO SEVERÍNIA".

3.18 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada dentro do prazo constante no Anexo I deste Edital.

3.19 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como por todas as informações prestadas no ato da inscrição.

4 DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 Solicitação de Condições Especiais para Realização das Provas:

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

4.3 A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela Empresa PAIDEIA – Capacitação, Consultoria e Assessoria LTDA ME.



4.4 O modelo do formulário de solicitação de condições especiais para realização das provas estará disponível no Anexo III, onde o candidato deverá encaminhar tal solicitação acompanhada de laudo médico digitalizado para o e-mail: candidato@paideiaconsult.com.br, para análise e resposta, tendo como título do e-mail "SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS – CONCURSO SEVERÍNIA".

4.5 Os candidatos deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, constante no Anexo I, sob pena de não terem concedidas as condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

4.6 A PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA/SP e a Empresa PAIDEIA – Capacitação, Consultoria e Assessoria LTDA ME, publicará a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições como portador de deficiência e/ou pedido de condições especiais deferidos/indeferidos, de acordo com o laudo médico e parecer da equipe de profissionais responsáveis quando for o caso.

4.7 Fica reservado o direito do percentual de até 5% (cinco por cento) para pessoas portadoras de deficiência, nos termos da Lei Estadual n.º 683, de 18 de setembro de 1992, alterada pela Lei Complementar n.º 932, de 08 de novembro de 2002 que diz "§ 4º - Mesmo que o percentual não atinja o decimal de 0,5 (cinco décimos), quando o concurso indicar a existência de cinco a dez vagas, uma delas deverá ser preenchida obrigatoriamente por pessoa portadora de deficiência."

5 DAS PROVAS

5.1 O Concurso Público constará de Prova Objetiva e para alguns cargos Prova Prática de caráter eliminatório e classificatório, e contagem de Títulos para cargos de Professor.

5.2 A prova objetiva será realizada no dia **13/03/2016**, em local e horário a ser informado na homologação das inscrições.

5.3 O ingresso no local da prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem a ficha de inscrição, acompanhado do documento hábil de identificação que contenha foto.

5.4 São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.503/97).

5.5 Não será admitido no local das provas o candidato que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.

5.6 Durante as provas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador, máquina de calcular MP3, MP4 ou similares, netbook, notebook, palmtop, receptor, máquina fotográfica, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de qualquer tipo de óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, bonés, gorro, etc., devendo o candidato deixar tais pertences na mesa do Fiscal de Sala, sob pena de ser eliminado do Concurso Público.

5.7 Não será permitida a permanência de pessoas estranhas no local determinado para a realização das provas.

5.8 O candidato deverá comparecer ao local da realização das provas, no dia e horário designado, com antecedência de 30 (trinta) minutos, munido de seus documentos, além de caneta esferográfica azul ou preta para execução da Prova Objetiva. O não comparecimento no horário e local indicados, será considerado como desistência.

5.9 A duração da prova objetiva será de 3(três) horas e meia, e será controlado pela Comissão Coordenadora do Concurso Público durante a aplicação da prova.

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

5.11 Por justo motivo, a critério da Comissão Coordenadora a realização de 1 (uma) ou mais provas do presente concurso público poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta as novas datas em que realizar-se-ão as provas.

5.12 Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar das Listas de Presença, mas que tenha em seu poder o respectivo comprovante de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital, o mesmo poderá participar deste Concurso Público devendo apresentá-lo à Comissão.

5.13 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência com data de validade atualizada, bem como outro documento oficial que o identifique.

5.14 Cada candidato receberá um Caderno de Questões e uma Folha de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

5.15 O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em sua Folha de Respostas.

5.16 Será eliminado do Concurso Público, o candidato que não obtiver, pelo menos, 30% (trinta) por cento) dos pontos da Prova Objetiva e Prática, quando for o caso.

5.17 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção.

5.18 Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.

5.19 Na correção da Folha de Respostas, será atribuída nota zero às questões rasuradas e ou com mais de uma opção assinalada ou que estejam em branco.

5.20 Sob nenhuma hipótese haverá a substituição da Folha de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível.

5.21 A Comissão Coordenadora do Concurso Público, a Empresa PAIDEIA – Capacitação, Consultoria e Assessoria LTDA ME e os fiscais aplicadores não fornecerão qualquer material para os candidatos no dia da prova.

5.22 No decorrer da prova objetiva se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a Comissão, encaminhará solução imediata ou anotar na folha de ocorrências para posterior análise.

5.23 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

5.24 O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 1(uma) hora e meia, contada do seu efetivo início.



5.25 O candidato SOMENTE poderá levar o Caderno de Questões após 2 (duas) horas e meia do início da prova, uma vez que o Caderno de Provas não estará disponível no site da Empresa.

5.26 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

5.27 O não comparecimento para a prestação de qualquer prova excluirá automaticamente o candidato do Concurso Público.

6 DO PROGRAMA DE PROVA

6.1 As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, com 4 (quatro) alternativas, sendo que o número de questões está de acordo conforme quadro abaixo:

CARGOS	PROVA OBJETIVA	
NÍVEL SUPERIOR	CONTEUDO	Nº QUESTÕES
ASSISTENTE SOCIAL BIOLOGISTA ENFERMEIRO ENGENHEIRO CIVIL ENCARREGADO DAS ATIVIDADES DE LICITAÇÃO FARMACEUTICO FISIOTERAPEUTA FONOAUDIÓLOGA MÉDICO CARDIOLOGISTA MÉDICO CLÍNICO GERAL MÉDICO GINECOLOGISTA MÉDICO OFTALMO MÉDICO ORTOPEDISTA MÉDICO PEDIATRA ODONTÓLOGO TERAPEUTA OCUPACIONAL TESOUREIRO	<ul style="list-style-type: none">• Língua Portuguesa• Matemática• Conhecimentos Gerais/Atualidades• Conhecimentos Específicos	<ul style="list-style-type: none">• 10• 10• 10• 10
PROFESSOR	CONTEUDO	Nº QUESTÕES
PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL I PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA PROFESSOR DE HISTÓRIA PROFESSOR DE GEOGRAFIA PROFESSOR DE CIÊNCIAS PROFESSOR DE ARTES PROFESSOR DE MATEMÁTICA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	<ul style="list-style-type: none">• Língua Portuguesa• Matemática• Legislação Educacional• Conteúdo Pedagógico e Específico	<ul style="list-style-type: none">• 10• 10• 05• 15
NÍVEL MÉDIO	CONTEUDO	Nº QUESTÕES
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO ESCRITURÁRIO SECRETÁRIO DE ESCOLA TÉCNICO EM ENFERMAGEM	<ul style="list-style-type: none">• Língua Portuguesa• Matemática• Conhecimentos de Informática• Conhecimentos Gerais/Atualidades	<ul style="list-style-type: none">• 10• 10• 10• 10
NÍVEL FUNDAMENTAL – comprovação de no mínimo 5º ano ou antiga 4ª série.	CONTEUDO	Nº QUESTÕES
AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS ATENDENTE DIRIGENTE DE COZINHA ELETRECISTA GUARDA MUNICIPAL INSPETOR DE ALUNOS MOTORISTA NEBULIZADOR OPERADOR DE MÁQUINA RECEPCIONISTA TELEFONISTA	<ul style="list-style-type: none">• Língua Portuguesa• Matemática• Conhecimentos Gerais/Atualidades	<ul style="list-style-type: none">• 10• 10• 10
NÍVEL ALFABETIZADO – Não precisa de comprovação de escolaridade	CONTEUDO	Nº QUESTÕES
BRAÇAL PEDREIRO	<ul style="list-style-type: none">• Língua Portuguesa• Matemática• Conhecimentos Gerais/Atualidades	<ul style="list-style-type: none">• 10• 10• 10



7 DO CARÁTER ELIMINATÓRIO

7.1 O presente Concurso Público terá caráter eliminatório e classificatório, sendo excluídos da listagem de classificação final os candidatos que obtiverem menos que 30% (trinta por cento) de acerto tanto na prova objetiva e 50% na Prova Prática, quando for o caso.

8 DO JULGAMENTO DAS PROVAS PRÁTICAS

8.1 As provas práticas serão aplicadas aos cargos assinalados no quadro demonstrativo constante na tabela do item 2.1.2 deste Edital, aos candidatos que tiverem aproveitamento de no mínimo 50% da prova objetiva.

8.2 Para o Cargo de Guarda Municipal além da prova Prática no Anexo V, será exigido teste físico, conforme o Anexo VI deste Edital, no entanto os fatores a serem avaliados serão discriminados posteriormente.

8.3 A nota da avaliação prática será de Zero (0) a Cem (100) pontos, sendo que notas menores que o mínimo eliminarão o candidato.

8.4 As informações pertinentes à realização das provas práticas constam nos Anexos V e VI.

9 DO JULGAMENTO DOS TÍTULOS – SOMENTE PARA CARGOS DE PROFESSOR

9.1 Serão pontuados “TÍTULOS” somente os constantes na tabela abaixo

9.2 Serão considerados títulos somente os constantes na tabela a seguir, limitada a pontuação ao máximo descrito na mesma, sendo que os pontos excedentes serão desconsiderados.

TÍTULOS VÁLIDOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Diploma de Doutor (05 pontos cada)	05
Diploma de Mestre (04 pontos cada)	04
Certificado ou Declaração de Curso de Aperfeiçoamento ou Especialização na área da Educação, com nota de avaliação e duração mínima de 360h* - (01 ponto cada)	03

A BANCA NÃO ACEITARÁ DOCUMENTOS ORIGINAIS E SÓ VALIDARÁ OS QUE ESTIVEREM AUTENTICADOS.

* Caso apresentar Declaração de Conclusão de Curso, a mesma deverá conter o Timbre da Entidade Mantenedora, Assinatura do agente responsável pela expedição do referido documento, a nota de conclusão e a carga horária exercida, sob pena de não conhecimento do título. ** Somente serão aceitos aqueles cursos realizados após a conclusão da habilitação apresentada.

9.3 O total de pontos alcançados na apresentação de títulos será de, no máximo, 12 (doze) pontos e serão somados à nota obtida na prova objetiva para fins de classificação.

9.4 Não serão considerados os títulos apresentados, sob por qualquer forma, fora do dia e horário determinados no presente edital.

9.5 Somente serão considerados os títulos na área de educação àqueles que prestarem a prova objetiva.

9.6 Não será considerado como título, nenhum curso de graduação, não se confundindo estes com cursos de especialização ou aperfeiçoamento.

9.7 Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado, além de serem reconhecidos por Universidade devidamente qualificada e reconhecida pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES/MEC.

9.8 Os Títulos deverão ser entregues no local da realização da prova objetiva, em sala própria no qual entregará para a mesa receptora FORMULÁRIO DEVIDAMENTE PREENCHIDO.

9.9 Os Títulos deverão ser acondicionados em ENVELOPE (formato aproximado de 240mm x 340mm), contendo na sua parte externa, o nome do candidato, o cargo/emprego para o qual está concorrendo e o número do documento de identidade.

10 DOS RECURSOS

10.1 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado oficialmente nos sites da Prefeitura Municipal de Severínia/SP e Empresa PAIDEIA –Capacitação, Consultoria e Assessoria LTDA ME.

10.2 Caberá recurso referente à relação de candidatos, formulação das questões das provas objetivas e contra erros ou omissões no gabarito oficial, conforme Anexo I - Cronograma de Execução.

10.3 O modelo de formulário para recurso estará disponível no Anexo III deste Edital.

10.4 O candidato deverá encaminhar o recurso com toda a documentação que julgar necessária para o e-mail: candidato@paideiaconsult.com.br para análise e resposta, tendo como título do e-mail “RECURSO – CONCURSO SEVERÍNIA”.

10.5 Será admitido ao candidato apresentar recurso apenas uma vez, o qual poderá abranger uma ou mais questões relativamente ao seu conteúdo, sendo automaticamente desconsiderados os recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

10.6 As provas objetivas de todos os candidatos, para o mesmo cargo, serão corrigidas novamente, se o recurso for considerado procedente e houver alteração no gabarito oficial.

11 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Para efeito de classificação final, na hipótese de igualdade de pontuação, terá preferência, sucessivamente, na ordem de classificação, o candidato que:

-tiver maior idade;



- tiver maior número de acertos em Língua Portuguesa;
- tiver maior número de acertos em Matemática.

12 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 12.1** Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente da nota obtida no resultado final.
- 12.2** A lista de classificação final será publicada no site da Prefeitura Municipal de Severinia/SP e no site da Empresa PAIDEIA – Capacitação, Consultoria e Assessoria LTDA ME, para o conhecimento dos candidatos.

13 DA NOMEAÇÃO E POSSE

- 13.1** A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, a disponibilidade orçamentária, a disponibilidade de vagas e do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Severinia/SP e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do referido certame.
- 13.2** A contratação dos candidatos, observada a ordem de classificação final por cargo, far-se-á, pela Prefeitura Municipal de Severinia/SP, obedecido ao limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade do Concurso Público.
- 13.3** A convocação será feita através do setor competente da Prefeitura Municipal de Severinia/SP determinando o horário, dia e local para a apresentação do candidato.
- 13.4** Perderá os direitos decorrentes do Concurso Público o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de Severinia/SP.
- 13.5** Por ocasião da contratação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos relativos à confirmação das condições estabelecidas no item 3.2 do Edital, e as comprovações de que atende aos requisitos estabelecidos no item 3.2 do Edital, sendo que a não apresentação de quaisquer deles importará na exclusão do candidato da lista de classificados.
- 13.6** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.
- 13.7** É facultado à Prefeitura Municipal de Severinia/SP, exigir dos candidatos, na admissão, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessário.
- 13.8** Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.
- 13.9** Os candidatos após o comparecimento e ciência da convocação, terão o prazo estipulado para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título de Eleitor, Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 2 (duas) fotos 3x4 recente, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física – CPF, Comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver), Atestados de Antecedentes Criminais e demais documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos e exigências estabelecidos neste edital.
- 13.10** Na contratação o candidato será submetido à inspeção de saúde, de caráter eliminatório, para avaliação de suas condições físicas e mentais por profissionais contratados do município de Severinia/SP.
- 13.11** Os candidatos portadores de deficiência serão submetidos à avaliação, perante uma junta multidisciplinar que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao Emprego no qual venha a ser investido.
- 13.12** O concurso público terá prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por até igual período, uma única vez, a critério da Administração Municipal, a contar da data da publicação de sua homologação,

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1** A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes.
- 14.2** Cabe exclusivamente à Prefeitura Municipal de Severinia/SP, o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, não estando obrigada ao provimento de todas as vagas existentes no quadro de pessoal.
- 14.3** Será excluído do Concurso Público, por ato da Comissão Coordenadora, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:
- 14.4** Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.
- 14.5** Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades, ou mesmo, por qualquer razão tentar tumultuá-la.
- 14.6** For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital.
- 14.7** For responsável por falsa identificação pessoal.
- 14.8** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- 14.9** Não devolver a folha de respostas e o caderno de questões.
- 14.10** Deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação da Comissão Coordenadora.
- 14.11** A inexistência das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 14.12** A aprovação no Concurso Público não gera direito a contratação, ficando a critério da Prefeitura Municipal de Severinia/SP, a convocação dos candidatos habilitados e classificados, mas esta, quando se fizer, respeitará rigorosamente a ordem de classificação final.
- 14.13** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disse respeito, circunstância esta que será mencionada em Edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.
- 14.14** A Prefeitura Municipal de Severinia/SP reserva-se o direito de anular o Concurso Público, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.
- 14.15** As convocações para as provas, publicações de resultados oficiais e comunicações relativas ao Concurso Público serão publicadas no site da Prefeitura Municipal de Severinia/SP, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.



- 14.16** As comunicações realizadas via correio, possuem caráter meramente informativo, não eximindo o candidato de acompanhar os atos oficiais publicados pela Prefeitura Municipal de Severinia/SP
O candidato terá prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir da publicação do ato, para a interposição de recursos ou pedidos de revisão, ressalvados os prazos específicos já estabelecidos neste Edital.
- 14.17** Caberá à Prefeitura Municipal de Severinia/SP, a homologação dos resultados finais.
- 14.18** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora.
- 14.19** Não serão fornecidas informações relativas a resultado de prova e resultado final via telefone, fax ou e-mail.
- 14.20** A Empresa PAIDEIA – Capacitação, Consultoria e Assessoria LTDA ME, não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SEVERÍNIA, 19 DE FEVEREIRO DE 2016.

Edwanil de Oliveira

Prefeito Municipal



CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2016

ANEXO I

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

EVENTO	DATA
Publicação do Edital do Concurso Público	19/02/2016
Período de Inscrições	22/02/2016 a 07/03/2016
Candidato com Deficiência data limite para encaminhar documento comprobatório por email.	Até 07/03/2016 às 18h00
Divulgação da relação provisória de candidatos inscritos	10/03/2016
Prazo para recurso das Inscrições	10/03/2016
Homologação dos inscritos e Convocação para prova objetiva	11/03/2016
Realização das Provas Objetivas	13/03/2016
Divulgação Gabarito das Provas Objetivas	14/03/2016
Prazo de Recurso do Gabarito das Provas Objetivas e Recurso contra Gabarito Provisório	14/03/2016 e 15/03/2016
Publicação de retificações do gabarito oficial (se houver)	16/03/2016
Divulgação do resultado provisório	18/03/2016
Prazo de Recurso - Resultado das Provas Objetivas	19/03/2016 e 20/03/2016
Resultado Final das Provas Objetivas e Convocação para Prova Prática	21/03/2016
Realização da Prova Prática	23/03/2016 a 24/03/2016
Resultado Provisório da Prova Prática	28/03/2016
Prazo para Recurso da Prova Prática	28/03/2016 e 29/03/2016
Resultado Final das Provas Objetivas e Práticas	30/03/2016
Homologação Final do Concurso	31/03/2016



CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2016

ANEXO II

ATRIBUIÇÃO DE CARGOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES E TAREFAS DOS CARGOS

AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS

Realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas; realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de *Aedes Aegypti* e *Aedes Albopictus* em imóveis; Realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral; Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais; realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica; Realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue; realizar exames coprocópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas; Dedetizar para combater ao Dengue; Executar outras atividades correlatas. e outros insetos.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Executar serviços gerais tais como: datilografia, digitação, arquivamento, cálculos conferências, controle de correspondência, atendimento e chamadas telefônicas etc., baseando-se em normas pré-estabelecidas ou orientação de seu superior imediato e substituir o Chefe em suas ausências; Elaborar memorandos, ofícios e correspondência-padrão, interna e externa, receber material, impressos e controlar sua movimentação interna; Receber reclamações e prestar esclarecimentos ao público ou aos supervisores, relativos à área onde atua ou de interesse do setor; Manusear documentos, para fins de arquivamento; Preencher petições, requerimentos, quadros, e fichas, bem como conferir processos; Atender e efetuar ligações telefônicas, transmitir e receber mensagens via fax, telex ou similar; Efetuar controles físicos de pequenos estoques de uso de seu setor; Preparar relatórios periódicos de ocorrência e atividade de seu setor; Verificar e controlar documentos no que se refere às normas específicas; Zelar pelos bens, móveis e utensílios de trabalho do setor, de acordo com o termo de carga patrimonial; Executar atividades consoantes e com o objetivo da unidade, nos termos de sua capacitação técnica, efetuar tarefas específicas em conformidade com o objetivo da unidade de trabalho; Preparar prestação de contas, bem como responsabilizar-se pela guarda de pequenos valores; Efetuar cálculos de natureza simples, utilizando máquinas de somar ou calcular, manuais ou elétricas; Controlar as requisições para o fornecimento de lanches e refeições nos diversos horários e locais de trabalho; Registrar, conferir, controlar e enviar os boletins de veículos sob responsabilidade do órgão; Executar outras tarefas correlatas de acordo com determinações superiores.

ASSISTENTE DE DEPARTAMENTO PESSOAL

Executar rotinas de admissão e demissão; Conferir cálculos trabalhistas; Organizar e controlar os arquivos funcionais; Executar plano de férias; Atender os servidores municipais e demais rotinas determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE SOCIAL

Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social; Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; Programar a ação básica de uma comunidade nos campos, sociais, médicos e outros, através de análises dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento; Planejar, executar e analisar pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra; Efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível; Acompanhar casos especiais, como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ATENDENTE

Recepcionar os pacientes, identificando-os e encaminhando-os para o atendimento médico ou odontológico, auxiliando na prestação de serviços nas unidades de saúde do município; Executar os serviços de atendimento ao paciente, averiguando suas necessidades e efetuando o histórico clínico do mesmo, para encaminhá-lo para consulta; Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando os horários disponíveis e registrando as marcações, para mantê-la organizada e atualizada; Controlar o fichário e/ou arquivo de documentos relativos ao histórico do paciente, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao médico consulta-los quando necessário; Orientar os horários e o local para exames de laboratórios e prestar as informações necessárias; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

BIOLOGISTA (ANÁLISES CLÍNICAS)

Coletar dados para cadastro e efetuar registros das análises realizadas pelo bioquímico, trabalhos burocráticos, dados estatísticos e relatórios, em processo manual ou informatizado; Coletar material biológico, utilizando-se de técnicas adequadas, com exceção dos coletados pelo clínico, conservar e transportar empregando os meios e instrumentos necessários; Utilizar



adequadamente anticoagulantes e conservantes; Preparar e identificar os materiais, reagentes e outros insumos necessários para as devidas coletas; Informar ao cliente/paciente os cuidados a serem tomados, antes da coleta de amostras para exames laboratoriais, de acordo com cada caso; Orientar o cliente/paciente sobre a interferência da vacinação nos resultados dos exames laboratoriais; Aplicar os preceitos éticos durante a realização das atividades laboratoriais; Utilizar técnicas de relacionamento humano para o bom atendimento ao cliente/paciente; Limpar e esterilizar os materiais utilizados e descartar quando necessário; Preparar os materiais biológicos para sua execução; Verificar sinais vitais, quando necessário; Aplicar princípios e normas de higiene e saúde pessoal e ambiental; Operar equipamentos próprios do campo de atuação, zelando pela sua manutenção; Utilizar recursos e ferramentas de informática específicos da área.

BRAÇAL

Assuntos correlatos à respectiva área; Conservação de equipamentos, ferramentas, utensílios e materiais; Conservação e limpeza de áreas verdes, praças, ruas, terrenos baldios e outros logradouros públicos; Conservação e manutenção de próprios municipais; Equipamentos de segurança; Noções básicas de instalações e manutenções elétricas. Noções de assentamento de tubos de concreto; Noções de capinação, limpeza, transporte de entulhos e varrição; Noções de compactação de solo; Noções quanto à preparação de argamassa, massa corrida, reboco e tintas, visando o assentamento de tijolos, pisos, pinturas de paredes e outros; Segurança no trabalho. Produtos de Higiene e Limpeza - usos, indicações, dosagens, formas de utilização.

DIRIGENTE DE COZINHA

Compreende a força de trabalho que se destina a preparar refeições e merendas para as escolas públicas e outros órgãos da administração direta ou não, selecionando os alimentos, temperando-os, refogando-os e dando o tratamento adequado, de modo a atender o programa de alimentação previamente definido; Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de forma adequada, segundo as instruções previamente definidas; Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, de conformidade com o cardápio oferecido; Preparar refeições, selecionado, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida; Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; Servir as refeições preparadas, de conformidade com as normas de procedimentos previamente definidas; Registrar a quantidade de refeições servidas, alimentos recebidos e quantidades utilizadas, em impressos previamente fornecidos, para possibilitar efetivo controle e cálculos estatísticos; Proceder a limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo de refeição, bem como do local destinado a seu consumo; Acompanhar os alunos auxiliando-os quando necessário e lhe for solicitado; Requisitar material e mantimentos, quando necessários; Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos; Lavar todos os guardanapos, panos de prato e demais panos utilizados na cozinha, mantendo-os em perfeitas condições de asseio; Executar outras atribuições afins.

ELETRICISTA

Instalar e fazer a manutenção das redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico; Executar trabalhos rotineiros de eletricitista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica; Efetuar a ligação de fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e materiais isolantes, testando posteriormente a ligação, para completar o serviço de instalação; Realizar a manutenção e a instalação de ornamentos de ruas, festas, desfiles e outras solenidades programadas pela organização, montando as luminárias e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados; Executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento; Supervisionar as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação elétrica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança; Promover a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis e interruptores, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia elétrica; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ENCARREGADO DE LICITAÇÃO

Descrição Sumária: Compreende a execução de todos os atos da área de licitação e despesas, com rigorosa observância da legislação pertinente ao assunto; observando as formas dos certames licitatórios, cotação de preços, empenhos, requisições e outros atos próprios do setor.

ENFERMEIRO

Executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva; Executar diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes; Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doenças, fazendo curativos ou imobilizações especiais, para posterior atendimento médico; Supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente; Manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Supervisionar e manter as salas, consultórios e demais dependências em condição de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos; Promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliar os trabalhos e as diretrizes; Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientar sobre planejamento familiar, as gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal, etc. Efetuar trabalhos com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programas de suplementação alimentar; Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão; Desenvolver programas com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas, etc; Executar a supervisão das atividades desenvolvidas na unidade, controle de equipamentos, materiais de consumo. Fazer cumprir o planejamento, e os projetos desenvolvidos no início do ano; Participar das reuniões de caráter



administrativo e técnico de enfermagem, visando ao aperfeiçoamento dos serviços prestados. Efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, fichas de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde. Fazer estudos e previsões de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando matérias permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ENGENHEIRO CIVIL

Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução. Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia. Elaborar normas e acompanhar concorrências. Elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras. Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo da prefeitura municipal ou de Terceiros. Medir as casas do município. Promover levantamentos das características de Terrenos onde serão executadas as obras. Analisar processos e aprovar projetos de loteamento quando aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros. Promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares. Fiscalizar a execução do plano de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados. Realizar adaptações de projetos de obras públicas em função das dificuldades e necessidades do órgão competente durante a execução do projeto. Proceder à cotação de preços de mercado. Elaborar projetos de sinalização. Atuar no plano de combate a enchentes. Participar na discussão e interagir na elaboração das proposições de legislação de edificações e urbanismos, plano diretor e matérias correlatas. Expedir certidões na área e em matéria de sua competência. Casal. Executar outras atribuições afins.

ESCRITURÁRIO

Executar serviços gerais das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivos, datilografia em geral e atendimento ao público.

Digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas. Recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas. Organizar e mantêm atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando a agilização das informações. Efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados: conferência de cálculos de licitações, controle de férias, controle contábil e/ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas. Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados. Controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a com a finalidade de encaminha-la ou despacha-la para as pessoas interessadas. Redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FARMACÊUTICO

Executar tarefas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparos semelhantes, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e do produto acabado, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias, a dispositivos legais, a finalidades industriais e a outros propósitos, além de outras atividades correlatas.

FISIOTERAPEUTA

Tratar meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados. Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados. Planejar e executar tratamentos de infecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raqui-medulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças. Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente. Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, infecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções, desvios de posturas e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea. Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade. Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples. Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FONOAUDIÓLOGO

Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala. Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias para, estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico. Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação. Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhes subsídios. Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído. Aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos, determinar a localização de lesões auditivas e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo. Orientar os professores sobre o comportamento verbal das crianças, principalmente com relação à voz. Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectada nas crianças, emitindo parecer de sua



especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhe a reeducação e a reabilitação. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Exercer atividade policial ostensiva, não armada, de acordo com a legislação federal em vigor, guardando o patrimônio público e os próprios municipais. Interagir com os agentes de proteção do meio ambiente, bem de uso comum do povo, por força do art. 225 da Constituição Federal; Apoiar os agentes municipais no exercício do poder de polícia administrativa para fazer cessar as atividades que violarem as normas de saúde, sossego, higiene, funcionalidade, estética, moralidade e outras de interesse da coletividade; Exercitar, com amplitude, a legítima defesa tipificada no art. 25 do Código Penal Brasileiro, podendo o Guarda Municipal: prender quem seja encontrado em flagrante delito, agir em legítima defesa de direito seu ou de outrem, mormente em defesa dos direitos assegurados pela Constituição Federal. Garantir o funcionamento dos serviços de responsabilidade do Município; Orientar o público e o trânsito de veículos; Prevenir internamente a ocorrência de qualquer ilícito; Controlar a entrada e saída de veículos; Prevenir sinistros, atos de vandalismo e danos ao patrimônio; Prestar assistências diversas; Colaborar, quando solicitada, na fiscalização do uso do solo municipal e nas tarefas inerentes à defesa civil do Município; Auxiliar, nos limites de suas atribuições, as Polícias Estadual e Federal; Exercer a vigilância interna e externa de próprios municipais, inclusive daqueles tombados como patrimônio histórico-cultural; Auxiliar na proteção das áreas de preservação ambiental, mananciais e recursos hídricos do Município; Garantir o exercício do Poder de Polícia da Administração direta e indireta; Gerenciar o uso e guardar os equipamentos da Guarda Municipal e, em especial, do armamento necessário ao desenvolvimento de suas atividades; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho, bem como pela limpeza e higiene do local; Executar outras atividades correlatas, determinadas pelo superior hierárquico.

INSPETOR DE ALUNOS

Executar trabalhos relacionados com a inspeção de alunos em todas as dependências e adjacências de estabelecimento de ensino, velando pela sua disciplina e segurança. Inspeccionar alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino e adjacência, assistindo-os, fiscalizando-os e orientando-os. Zelar pelas dependências e instalações dos estabelecimentos de ensino e material utilizado pelos educandos, anotar a frequência dos alunos. Registrar no livro próprio as ocorrências dos alunos, comunicando à autoridade superior as que exigirem providências. Revistar, após a saída dos alunos, as salas de aulas, a fim de recolher objetos esquecidos, efetuando seu recolhimento à secretaria. Auxiliar professores na fiscalização de provas e exame em geral. Zelar pela prestação de assistência médica aos alunos. Acompanhar até a portaria, os alunos que tiverem permissão para se retirarem antes do fim das aulas. Autorizar a saída dos mesmos das salas de aula, por motivos imperiosos. Encarregar-se da recepção dos alunos que se destinam à educação física. Orientar seus jogos e recreações. Fiscalizar a iluminação, abastecimento d'água, alimentação e vestuário dos alunos. Fiscalizar o trânsito de pessoas estranhas no recinto escolar. Providenciar o toque de entrada e saída das aulas e dos refeitórios. Executar outras atribuições afins.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

Descrição Sumária: Compreende a força de trabalho que se destina a prestar assistência médica em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

Descrição Detalhada:

- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;
- prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;
- encaminhar pacientes para atendimento especializados quando for o caso;
- fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela prefeitura;
- coletar e avaliar dados bioestatísticos e sociosanitários da comunidade de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada;
- elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
- assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- participar do desenvolvimento de plano de fiscalização sanitária;
- fazer a verificação de óbitos;
- responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
- executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Requisitos de Desempenho:

Escolaridade: Ensino Superior Completo e C.R.M./ Certificado de Conclusão de Residência e especialização em Cardiologia

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Descrição Sumária: Compreende a força de trabalho que se destina a prestar assistência médica em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

Descrição Detalhada:-

- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;
- prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;
- encaminhar pacientes para atendimento especializados quando for o caso;
- fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela prefeitura;
- coletar e avaliar dados bioestatísticos e sociosanitários da comunidade de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada;
- elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
- assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;



- participar do desenvolvimento de plano de fiscalização sanitária;
- fazer a verificação de óbitos;
- responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
- executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Especialidade Médico Clínico Geral

Atribuições típicas:

- Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados;
- atuar como médico em equipe multiprofissional, inclusive residentes em treinamento, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; realizar atendimento ao
- acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos simples,
- primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersectoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação.

Requisitos de Desempenho:

Escolaridade: Ensino Superior Completo e C.R.M./ Certificado de Conclusão de Residência

Jornada de Trabalho: 100 horas mensais

MÉDICO PEDIATRA

Descrição Sumária: Compreende a força de trabalho que se destina a prestar assistência médica em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

Descrição Detalhada:-

- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;
- prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;
- encaminhar pacientes para atendimento especializados quando for o caso;
- fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela prefeitura;
- coletar e avaliar dados bioestatísticos e sociosanitários da comunidade de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada;
- elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
- assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- participar do desenvolvimento de plano de fiscalização sanitária;
- fazer a verificação de óbitos;
- responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
- executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Especialidade Médico Pediatra:

Atribuições típicas:

- exercer as atribuições comuns a médico clínico geral;
- dar atendimento geral de pediatria;
- efetuar procedimentos cirúrgicos como: suturas, drenagem de abscessos;
- dar orientação sobre profilaxia, higiene, puericultura e vacinação;
- encaminhar casos graves para atendimento hospitalar e/ou ambulatorial;
- orientar gestantes principalmente sobre o aleitamento materno e seus benefícios;
- interagir em programas de saúde materno-infantil e puericultura;
- executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Requisitos de Desempenho:

Escolaridade: Ensino Superior Completo e C.R.M./ Certificado de Conclusão de Residência e especialização em Pediatria

Jornada de Trabalho: 100 horas mensais.

MÉDICO GINECOLOGISTA

Descrição Sumária: Compreende a força de trabalho que se destina a prestar assistência médica em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

Descrição Detalhada:-

- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;
- prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;
- encaminhar pacientes para atendimento especializados quando for o caso;
- fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela prefeitura;
- coletar e avaliar dados bioestatísticos e sociosanitários da comunidade de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada;
- elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
- assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- participar do desenvolvimento de plano de fiscalização sanitária;
- fazer a verificação de óbitos;
- responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
- executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Realizar diagnóstico e tratamento de doenças em mulheres. Atender a pacientes que procuram a unidade sanitária, procedendo exame geral e obstétrico: solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; dar orientação médica a gestante e encaminhá-la a maternidade; preencher fichas médicas dos clientes; auxiliar quando



necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais; atender ao parto e puerpério; dar orientação relativa a nutrição e higiene da gestante; prestar o devido atendimento as pacientes encaminhadas por outro especialista; prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública; de acordo com sua especialidade; participar de juntas medicas; solicitar o concurso de outros médicos especializados em casos que“ requeiram esta providência. Realizar procedimentos específicos tais como: colposcopia, cauterização de colo uterino, biopsias, colocação de DIU ou implante contraceptivo. Encaminhar os pacientes que necessitam para outros níveis do sistema, garantindo a referência e a contra-referência. Exercer outras atividades correlatas.

MÉDICO OFTALMOLOGISTA

Descrição Sumária: Compreende a força de trabalho que se destina a prestar assistência médica em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

Descrição Detalhada:-

- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnostica, tratamento prescrito e evolução da doença;
- prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;
- encaminhar pacientes para atendimento especializados quando for o caso;
- fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela prefeitura;
- coletar e avaliar dados bioestatísticos e sociosanitários da comunidade de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada;
- elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
- assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- participar do desenvolvimento de plano de fiscalização sanitária;
- fazer a verificação de óbitos;
- responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
- executa outras tarefas correlatas , determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO ORTOPEDISTA

Descrição Sumária: Compreende a força de trabalho que se destina a prestar assistência médica em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

Descrição Detalhada:-

- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnostica, tratamento prescrito e evolução da doença;
- prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;
- encaminhar pacientes para atendimento especializados quando for o caso;
- fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela prefeitura;
- coletar e avaliar dados bioestatísticos e sociosanitários da comunidade de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada;
- elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
- assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- participar do desenvolvimento de plano de fiscalização sanitária;
- fazer a verificação de óbitos;
- responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
- executa outras tarefas correlatas , determinadas pelo superior imediato.

Realizar diagnóstico e tratamento de doenças ortopédicas. Atuar como médico em ambulatório de especialidades; atender pacientes referenciados da rede básica na área de ortopedia; realizar procedimentos ambulatoriais inerentes a sua especialidade (aparelho gessado, tratamento conservador fraturas, entorses e luxações, etc); avaliar as condições físico-funcionais do paciente, realizar diagnósticos e tratar afecções agudas, crônicas ou traumáticas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos e/ou cirúrgicos, para perícia médica INSS/CAT; preencher prontuários dos pacientes atendidos; garantir referência. Ser apoio de capacitação na sua área específica, quando necessário. Outras atividades correlatas.

MOTORISTA

Compreende a força e trabalho que se destina a condução de veículos automotores, para o transporte de passageiro e de carga, e conservação dos mesmos. Dirigir automóveis, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas. Vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego. Requisitar a manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade. Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos. Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos. Realizar reparos de emergências. Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga. Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo. Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas. Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

NEBULIZADOR

Elaborar e manter atualizados os croquis da zona de trabalho; Realizar a visita 100% dos domicílios de acordo com a periodicidade indicada pelo supervisor; Realizar atividades em terrenos baldios de acordo com a necessidade de controle de vetor; Realizar cada visita como um momento único e singular, evitando a simples repetição de conselhos e informação; Abordar os moradores de forma cortes e solicitando acompanhamento destes durante o transcorrer da visita; Dar oportunidade aos moradores para perguntas, questionamentos e para a solicitação de esclarecimento, considerando importante toda a forma



de expressão e opinião; Conhecer a situação social e econômica da população da zona onde atua; Saber ouvir e observar para identificar prioridade e manter um relacionamento de confiança mútua com o morador, evitando sua presença e omitir ordens; Informar em todas as oportunidades sobre o método e procedimento do trabalho, especialmente por ocasião de colocação de armadilhas esclarecendo o porquê e a finalidade do procedimento e informação ao morador o que é esperado em termos de participação; Buscar junto ao morador a explicação para a ocorrência de recusas e tentar supera-las o direito de escolha do cidadão: se necessário solicitar a ajuda do supervisor; Identificar junto ao morador, os criadouros e orientar a eliminação dos mesmos, explicando de forma clara a relação entre criadouros, água parada, mosquito e doença; Trocar ideias com o morador sobre condições que favorecem a presença de criadouros, levando a considerar a possibilidade de adoecer e as perdas que esta situação acarreta para a família; Verificar junto com o morador, as possibilidades de eliminação correta do lixo, armazenamento e inservíveis com água no domicílio, solicitando a ajuda do supervisor quando a solução extrapola o domicílio; Registrar os dados da visita domiciliar nos formulários próprios; Executar as atividades de controle de vetor conforme normas técnicas; Levantamento de índice de ADL; Tratamento.

ODONTÓLOGO

Diagnosticar e determinar o tratamento; fazer uso dos medicamentos que esteja disponível na farmácia do município ou renome que combatem as afecções da boca; fazer clínica buco-dentária considerando: limpeza dos dentes, avulsão de tártaro, radiografias e respectivos diagnósticos; Fazer cirurgia plástica e prótese buco-dentária; Fazer clínica odontopediátrica; Proceder a estudos e pesquisas sobre prevenção da cárie dentária, sua profilaxia dando a consequente assistência, através de visitas às escolas, hospitais e outras entidades de âmbito municipal; Executar perícias odonto-legais; Planejar, dirigir e participar das campanhas odontológicas, para prevenção de cárie, aplicação de flúor, explicação técnica de escovação etc...; Elaborar relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos de suas atividades; preencher os dados para e-sus conforme a obrigatoriedade do governo federal. Executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando máquinas, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto, capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas. Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas. Operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos. Operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, e outros. Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras. Operar máquinas de dragagem para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho. Operar máquinas providas de martelo acionado mecanicamente ou de queda livre, para cravar estacas de madeira, de concreto ou de aço, em terreno seco ou submerso. Operar máquina provida de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas. Operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume, acionando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho. Movimentar a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares. Executar serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros. Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade. Conduzir máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho. Executar as tarefas relativas a verter em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos. Efetuar serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PEDREIRO

Executar sob supervisão direta, trabalho de alvenaria, consertos e outros materiais, guiando-se por desenhos e especificações, utilizando processo e instrumento pertinentes ao ofício, muro, paredes e outras obras. Executar sob supervisão, serviço de demolição concessão de alicerce, assentamento de tijolo ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, consertos de telha e acabamento em obras; Executar trabalho de concreto armado, misturando cimento, brita areia e água nas diversas proporções, fazendo a armação, dispondo traçando e prendendo com arame as barras de ferro; Orientar o ajudante a fazer a argamassa; Construir alicerce para base e paredes, muros e construção similares; Fazer armação de ferragens; Executar serviços de modelagem, utilizando argamassa de cimento, areia ou gesso, nas formas de madeira ou ferro, previamente o tempo necessário para sua fixação no solo, de acordo com a planta apresentada; Controlar e supervisionar a obra que está sendo executada para garantir a correção do trabalho; Preparar e nivelar pisos, paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa; Rebocar paredes visando à colocação de canos para água e fios elétricos; Fazer rebocos de paredes e outros; Assentar pisos e azulejos, pias e outros; Fazer serviços de acabamento em geral; Fazer colocação de telhas; Impermeabilizar caixas d'água, paredes tetos e outros; Ler e interpretar plantas de construção civil, observando medidas e especificação; Participar de reuniões e grupos de trabalho; Responsabilizar pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados a sua disposição; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

Ministrar aulas no Ensino Infantil e no Ensino Fundamental I, visando a alfabetização e o desenvolvimento educacional do aluno. Elaborar atividades de ensino, utilizando documentação científica e outras fontes de informações, para ampliar o próprio campo de conhecimento; Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade individual do aluno, para verificar o aproveitamento; Participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; Incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos e a comunidade, visando à construção de uma sociedade democrática; Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com eficácia de seu aprendizado; Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenhos dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II



Ministrar aulas no Ensino Fundamental II, do 6º ao 9º ano, visando o desenvolvimento educacional do aluno. Elaborar atividades de ensino, utilizando documentação científica e outras fontes de informações, para ampliar o próprio campo de conhecimento; Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento; Participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; Incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educandos e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade democrática; Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com eficácia de seu aprendizado; Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenhos dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

RECEPCIONISTA

Executar serviços de recepção e atendimento de pessoas e documentos que procuram os serviços públicos municipais, por telefone, correspondências ou pessoalmente, orientando quanto ao departamento correto ao qual deve ser dirigido. Executar serviços de recepção e atendimento ao público, autoridades e visitantes. Recepcionar documentos, correspondências e afins. Colocar documentos em capas próprias e encaminhar para o setor competente para que se tomem as devidas providências. Atender e efetuar ligações internas e externas, operando equipamento telefônico, consultando listas, agendas, visando à comunicação entre usuários e o destinatário. Enviar e receber fax e e-mail, encaminhando-os para o departamento competente. Registrar as ligações interurbanas, efetuadas, anotando em formulários apropriados o nome do solicitante, localidade e tempo de duração, para possibilitar o controle de custos. Manter atualizadas e sob guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades, para facilitar consultas. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Administrar, planejar e executar as ações da secretaria da escola. Digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade educacional, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas. Recepcionar pessoas que procuram a unidade educacional, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas. Organizar e mantêm atualizado o arquivo de documentos, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando agilizar informações. Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados. Controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

SERVENTE

Assuntos correlatos, gerais e específicos à respectiva área. Equipamentos de Segurança. Noções Básicas de conservação de utensílios e materiais, faxinas, organização produtos de higiene e limpeza (dosagens, formas de utilização, indicações e usos). Noções de Higienização (dependências, equipamentos, materiais e utensílios). Segurança no trabalho. Varrição de superfícies diversas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Dar suporte a equipe de saúde no cumprimento das políticas de atendimento ao cidadão, executando, sob supervisão do enfermeiro, atividades técnicas e auxiliares de promoção, proteção e recuperação da saúde, visando a integração e manutenção das ações básicas de saúde pública desenvolvidas nas diversas.

Unidades do Município

Descrição Detalhada:

- Auxiliar no tratamento do paciente, executando atividades de assistência de enfermagem, especificamente prescritas, ou de rotina, excetuadas as privativas do Enfermeiro.
- Acompanhar o quadro clínico do paciente, observando, reconhecendo e descrevendo sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação, mantendo vigilância quando necessário.
- Contribuir para o bem estar do paciente, prestando cuidados de higiene e conforto e zelando por sua segurança, garantindo a ordem e esterilização, do material e de equipamentos.
- Auxiliar o Médico no atendimento, preparando o ambiente de trabalho e o paciente para consultas, exames e tratamentos.
- Colaborar na execução dos Programas de Educação para a Saúde, prestando orientação a pacientes na pós-consulta e na alta.
- Colaborar para manutenção sistemática da ordem e higiene do ambiente de trabalho, em conformidade com as instruções técnicas específicas, visando o controle de infecção.
- Realizar visitas domiciliares, auxiliando nos projetos que contemplem ações básicas de saúde e controle sanitário.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas

TELEFONISTA

Assuntos correlatos à respectiva área. Atendimento telefônico (formas de tratamento, linguagem, tom de voz e domínio da informação solicitada). Equipamentos de Segurança. Equipamentos eletrônicos e telefônicos. Mesas telefônicas: transferências das ligações, modo de espera e recursos diversos. Operação de equipamento PABX (Digital). Regras de Comunicação. Segurança no Trabalho

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Compreende a força de trabalho que se destina a se dedicar ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores deficiências físicas e/ou psíquicas, do estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais e movimentação, de sobrecarga e de atividades, promovendo atividades para ajudá-los na sua recuperação e integração social.

Descrição Detalhada:-

- preparar os programas destinados a pacientes com problemas psíquicos ou físicos, baseando-se nos casos a serem tratados, para desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos;
- planejar trabalhos individuais ou com pequenos grupos tais como: atividades plásticas, expressivas, artesanais,



horticultura e outros, estabelecendo as tarefas aos pacientes de acordo com cada caso para possibilitar a cura total ou parcial da deficiência do paciente;

- desenvolver a capacidade e melhorar o estado psicológico do paciente;
- fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente estimulando a sociabilidade;
- supervisiona, orienta e avalia as tarefas prescritas para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação;
- realizar avaliação de casos e reavaliação periódica;
- prestar orientações aos pais e professores dos pacientes;
- realizar discussão de caso com equipe interdisciplinar;
- fazer o encaminhamento de pacientes para outras instituições;
- manter constante interação com entidades afins;
- controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos;
- responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
- executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

TESOUREIRO

Descrição Sumária: Compreende a força de trabalho que se destina a coordenar, controlar e supervisionar as tarefas relativas a arrecadação geral da administração municipal verificando a exatidão das normas específicas.

Descrição Detalhada:-

- registra e observa atos suspensivos ou impeditivos de pagamentos e recebimentos;
- executa prestação de contas da arrecadação em diversos órgãos da municipalidade;
- arquivar e manipular os livros de processos dentre outras de modo a facilitar a localização de documentos solicitados;
- preenchimento de cheques para pagamentos e respectivas baixas;
- recebimentos de tributos municipais;
- controlar saldos e aplicações bancárias;
- elaboração de guias de depósitos judiciais;
- controle das fichas de caixa, distribuição de receitas,
- coletar dados para a formação de orçamento-programa e proceder ao acompanhamento da aplicação das disposições orçamentárias em matéria financeira, econômica e patrimonial;
- participar do preparo de estudos diversos nos serviços de Tesouraria, abrangendo a apreciação da sistemática em vigor ou algum projeto alternativo;
- efetuar levantamentos estatísticos;
- colaborar nas informações dos processos administrativos, cumprindo os prazos determinados, bem como mantendo-os em ordem numérica de páginas, limpos e respeitando a ordem de tramitação;
- preparar relatórios de teor variado, dependendo da área de sua especialidade;
- fazer cálculos, datilografar documentos e preencher planilhas;
- operar micros e terminais de computadores;
- possuir conhecimentos dos sistemas operacionais e software, redatores de texto, banco de dados e planilhas eletrônicas;
- coletar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos, fichários e efetuando cálculos com auxílio de máquinas de calcular para obter as informações necessárias;
- prepara a prestação de contas para o Tribunal;
- responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
- executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.



ANEXO III

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO OU SOLICITAÇÃO EM GERAL

REQUISIZÃO

À Comissão

Eu _____, de identidade nº _____, inscrito neste Concurso Público sob o número de inscrição _____, como candidato ao cargo de _____, solicito o abaixo descrito:

Solicitação de Condição Especial para Prova:

- Mãe com criança em estágio de amamentação
 Deficiência física.

Recurso contra Fase do Concurso:

- Deferimento das Inscrições
 Gabarito da Prova
 Prova Objetiva

Outro: _____

CONDIÇÕES SOLICITADAS E FUNDAMENTOS DA SOLICITAÇÃO

(Indique materiais, equipamentos, espaço físico e outras necessidades - use o verso se necessário).

RECURSO CONTRA A FASE DO CONCURSO

Descreva o que você considera errado: _____

Descreva o que você considera Correto: _____

_____, _____ de _____ de 20__

Assinatura do Candidato



CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2016

ANEXO IV

PROGRAMA DE PROVAS OBJETIVAS

NÍVEL FUNDAMENTAL / ALFABETIZADO

Agente de Combate de Endemias, Atendente, Braçal, Dirigente de Cozinha, Eletrecista, Guarda Municipal, Inspetor de Alunos, Motorista, Nebulizador, Operador de Máquina, Pedreiro, Servente, Telefonista.

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de textos; Alfabeto; Formas comuns de tratamento; Plural e Singular; Aumentativo e Diminutivo; Feminino e Masculino; Ortografia; Tipos de frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; Substantivo; Adjetivo; Sinônimos e Antônimos, Ordem alfabética.

Matemática: As quatro operações, medidas de tempo, noções de dúzia, arroba, dezena, centena, milhar, etc.; problemas com as quatro operações, problemas sobre peso, tempo, e medidas de massa, tempo, área, etc.; problemas sobre sistema métrico, Sistema Monetário Nacional (Real), Algarismos Romanos, Divisibilidade por 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10. Números racionais (Q), Conjunto Q, Representação geométrica, Números decimais, Operações em Q, Operações/problema, Cálculo mental de números racionais, Raiz quadrada e Raiz cúbica, Porcentagem e Raciocínio Lógico. Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias

Conhecimentos Gerais e Atualidades: Cultura Geral, História e Geografia do Brasil, Atualidades Nacionais e Internacionais; Ecologia e Meio Ambiente; Política. FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País, História do Município de Severinia/SP

NÍVEL MÉDIO – TODOS OS CARGOS

Assistente Administrativo, Assistente de Departamento Pessoal, Escrivário, Secretário de Escola e Técnico em Enfermagem

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

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

Conhecimentos de Informática: 1. Conceitos básicos: Hardware e Software; sistema operacional; programas aplicativos; redes de computadores; Internet; email; transferência de arquivos; World Wide Web (WWW); dispositivos móveis. 2. Noções Básicas de microcomputador – componentes, dispositivos de entrada e saída, periféricos, processadores, tipos de memória, dispositivos externos. 3. Ambiente Windows – Uso do ambiente gráfico; execução de aplicativos e acessórios; manipulação de arquivos e pastas; execução de aplicativos básicos; lixeira; tipos de arquivos; configuração, manutenção, instalação e atualização do MS-Windows. 4. MSWORD – Utilização de janelas e menus; barras de ferramentas; operações com arquivos; impressão de documentos e configuração da impressora; edição de textos; formatação no Word; criação e manipulação de tabelas; operações com documentos. 5. Noções de Utilização do MS-Internet Explorer e Firefox – Manutenção dos endereços favoritos; utilização de histórico; noções de navegação em hipertexto; baixando arquivos; segurança; configuração e atualização.

Conhecimentos Gerais e Atualidades: Cultura Geral, História e Geografia do Brasil, Atualidades Nacionais e Internacionais; Ecologia e Meio Ambiente; Política. FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País, História do Município de Severinia/SP.



NÍVEL SUPERIOR

ASSISTENTE SOCIAL, BIOLOGISTA, ENFERMEIRO, ENCARREGADO DE ATIVIDADES DE LICITAÇÃO, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACEUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGA, MÉDICO CARDIOLOGISTA, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO OFTALMOLOGISTA, MÉDICO ORTOPEDISTA, MÉDICO PEDIATRA, ODONTÓLOGO, TERAPEUTA OCUPACIONAL, TESOUREIRO.

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

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

Conhecimentos Gerais e Atualidades: Cultura Geral, História e Geografia do Brasil, Atualidades Nacionais e Internacionais; Ecologia e Meio Ambiente; Política. FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País, História do Município de Severínia/SP.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS:

Conhecimentos de Informática: 1. Conceitos básicos: Hardware e Software; sistema operacional; programas aplicativos; redes de computadores; Internet; email; transferência de arquivos; World Wide Web (WWW); dispositivos móveis. 2. Noções Básicas de microcomputador – componentes, dispositivos de entrada e saída, periféricos, processadores, tipos de memória, dispositivos externos. 3. Ambiente Windows – Uso do ambiente gráfico; execução de aplicativos e acessórios; manipulação de arquivos e pastas; execução de aplicativos básicos; lixeira; tipos de arquivos; configuração, manutenção, instalação e atualização do MS-Windows. 4. MSWORD – Utilização de janelas e menus; barras de ferramentas; operações com arquivos; impressão de documentos e configuração da impressora; edição de textos; formatação no Word; criação e manipulação de tabelas; operações com documentos. 5. Noções de Utilização do MS-Internet Explorer e Firefox – Manutenção dos endereços favoritos; utilização de histórico; noções de navegação em hipertexto; baixando arquivos; segurança; configuração e atualização.

Conhecimento Específico (Assistente Social): Análise de conjuntura; Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social; Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; Planejamento. Estratégico. Participativo. Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal; Ética Profissional. O projeto ético-político- profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde; Serviço Social e a política de Saúde Mental; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º 8.742/93); Lei n.º 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Conhecimento Específico (Biólogo): Imunologia. Antígeno e anticorpo. Sífilis e diagnósticos laboratoriais nas diferentes fases da doença. Moléstia de chagas e imunodiagnóstico da doença. Toxoplasmose e imunodiagnóstico. Mononucleose infecciosa e diagnóstico laboratorial. Antiestreptolisina e diagnóstico laboratorial. Hematologia e análises clínicas. Cito-hematologia, identificação e contagem. Principais dosagens químicas do sangue, princípio e interpretação dos resultados. Noções gerais de ImunoHematologia, sistema ABO e sistema Rh. Fator Du e Teste de Coombs. Técnicas laboratoriais de análise de urina. Teste imunológicos de gravidez. Microbiologia. Esterilização e desinfecção. Medidas de proteção pessoal. Métodos gerais de estudo das bactérias e vírus. Diagnóstico laboratorial de doenças de importância em saúde pública. Aspectos operacionais das técnicas laboratoriais de interesse em saúde pública coleta e conservação das amostras, preparação do material, diagnóstico do laboratório, princípio e interpretação dos resultados. Normas para laboratórios de bacteriologia e tuberculose. Parasitologia. Noções básicas sobre o fenômeno parasitário. Conceito de parasito e hospedeiro. Tipos de ciclos evolutivos. Especificidade parasitária. Valência ecológica. Relações hospedeiro-parasita. Zoonoses. Evolução do fenômeno parasitário. Diagnóstico laboratorial dos parasitas. Profilaxia e controle de endemias parasitárias. Tripanossomas, esquistossomose, malária e parasitoses intestinais.

Conhecimento Específico (Encarregado das Atividades de Licitação): Conhecimentos de Direito Constitucional: Dos princípios fundamentais (arts. 1Q a 4Q da Constituição de 1988). Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos (art. 5Q da Constituição de 1988); da nacionalidade (arts. 12 e 13 da Constituição de 1988). Da organização do Estado: da organização político-administrativa (arts. 18 e 19 da Constituição de 1988); da União (arts. 20 a 24 da Constituição de 1988). Da organização dos poderes: do Poder Legislativo (arts. 44 a 75 da Constituição de 1988); do Poder Executivo (arts. 76 a 91 da Constituição de 1988); do Poder Judiciário (arts. 92 a 126 da Constituição de 1988). Conhecimentos de Direito Administrativo: Princípios da administração pública. Poderes da Administração. Servidores públicos. Lei n.º 8.112/90 (e suas atualizações). Atos administrativos. Administração direta e administração indireta. Código de Defesa do Consumidor Lei de Licitações Contratos Administrativos Atos Administrativos Controle Patrimonial Bens Permanentes e almoxarifado Noções de Contabilidade Pública.



Conhecimento Específico (Enfermeiro): Processo de enfermagem; Doenças transmissíveis; Conservação de vacinas; Vigilância epidemiológica e sanitária; Sistema de Imunização Nacional; Assistência de enfermagem à gestante; Assistência de enfermagem a recém-natos; Administração de medicamentos e preparo de soluções; Sistema Único de Saúde (História; Normas; Princípios; Diretrizes; Objetivos; Situação Atual); Primeiros socorros; Curativo e feridas; Exame físico (semiologia); Consulta e diagnóstico de enfermagem; Cuidados de enfermagem com o paciente crítico e terminal; Técnicas de enfermagem e assistência; Calendário de vacinação (crianças, adolescentes, adultos, idosos); Saúde Pública; Saúde Coletiva; Ética e Bioética; Clínica médica e fisiopatologia; Noções de farmacologia; Noções gerais de exames laboratoriais e diagnósticos; Termos técnicos; Anotações e relatórios de enfermagem; Procedimentos especializados de enfermagem; Portarias: 72 de 23/01/1992, Ministério da saúde; Lei COREN 7496/86; Portaria 1886 de 18 de dezembro de 1997; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família; Programa da Saúde da Família – Sua história e a Situação Atual; Programas do Ministério da Saúde na Atenção Básica; Assistência de Enfermagem em Saúde da Criança; Assistência de Enfermagem em Saúde da Mulher; Assistência de Enfermagem à Saúde do Adulto; Atuação de Enfermagem em Saúde Mental; Assistência ao Idoso; Sistema de Informação de Atenção Básica – SIAB; Administração de Enfermagem nos Serviços de Atenção Básica; Atenção Primária no Brasil – História e Atualidades; Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº8069 de 13 de julho de 1990; Estatuto do Idoso. Lei Federal nº10741 de 1º de outubro de 2003; Lei nº 7498 de 25 de junho de 1986.

Conhecimento Específico (Engenheiro Civil): Projetos de obras civis: arquitetônicos, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações; instalações elétricas e hidrosanitárias – elaboração de termos de referência e projetos básicos. Projetos complementares: elevadores, ventilação-exaustão, ar condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio – compatibilização de projetos. Especificação de materiais e serviços. Planejamento e programação de obras: orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI e encargos sociais – levantamento de quantidades; planejamento e cronograma físico-financeiro – PERT-COM e histograma de mão-de-obra. Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. Organização do canteiro de obras – execução de fundações; alvenaria, estruturas e concreto, aço e madeira, coberturas e impermeabilização, esquadrias, pisos e revestimentos, pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.), controle de execução de obras e serviços, traços e consumos de materiais. Noções de pavimentação de vias, terraplanagem e drenagem, hidráulica, hidrologia e solos. Legislação e engenharia legal. Licitações e contratos: legislação específica para obras de engenharia civil. Vistoria e elaboração de pareceres. Elaboração de orçamentos. Noções de acessibilidade a portadores de deficiência. Normas técnicas (incluindo NBRs atinentes à área) e de segurança aplicadas ao trabalho da respectiva área.

Conhecimento Específico (Farmacêutico): Código de Ética Farmacêutica. Legislação farmacêutica: Lei 5991/73, Lei 3820/60, Decreto 85878/81, Decreto 74170/74, Lei 9772/99, Portaria 344/98, RDC 302/05; Farmácia hospitalar: estrutura organizacional, Estrutura administrativa, Conceito. Medicamentos controlados, Medicamentos genéricos, medicamentos excepcionais, Padronização de medicamentos. Controle de infecção hospitalar; Planejamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos. Farmacocinética e farmacodinâmica: introdução à farmacologia; noções de ensaios biológicos; vias de administração e manipulação de formas farmacêuticas magistrais e oficinais; absorção, distribuição e eliminação de fármacos; biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos; interação droga-receptor; interação de drogas; mecanismos moleculares de ação das drogas. Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso periférico: parassimpatomiméticos; parassimpatolíticos; simpatomiméticos; simpatolíticos; anestésicos locais; bloqueadores neuromusculares. Fármacos que agem no sistema nervoso central: hipnoanalgésicos; anestésicos gerais; tranquilizantes; estimulantes do SNC; anticonvulsivantes; autacóides e antagonistas; antiinflamatórios não esteroides; antiinflamatórios esteroides; Farmacologia-Interações medicamentosas, agonistas, antagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, anti-inflamatórios, cardiotônicos, anti-hipertensivos e antibióticos. Reações adversas a medicamento; interações e incompatibilidade medicamentosas. Farmacotécnica - formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Testes diagnósticos da coagulação plasmática. Classificação Sanguínea ABO/Rh. Teste de Coombs. Prova cruzada. Normas gerais de serviços de hemoterapia; doação de sangue; critérios para triagem laboratorial de doador de sangue; hemocomponentes, hemoderivados: métodos de preparação, armazenamento, transporte, testes e análise de controle de qualidade Hemovigilância de incidentes transfusionais imediatos e tardios. Biossegurança em hemoterapia.

Conhecimento Específico (Fisioterapeuta): Anatomia Humana; Fisiologia Humana; Cinesiologia; Cinesioterapia; Biomecânica; Neurofisiologia; Métodos de Avaliação Clínica e Funcional; Fisioterapia Preventiva e do Trabalho; Fisioterapia na Saúde da Mulher; Fisioterapia em Pneumologia; Fisioterapia em Neurologia; Fisioterapia em Gerontologia; Fisioterapia em Reumatologia; Fisioterapia e, Ortopedia e Traumatologia; Fisioterapia em Cardiologia; Fisioterapia em Pediatria e Neonatologia; Fisioterapia Desportiva.

Conhecimento Específico (Fonoaudiólogo): Desenvolvimento e aquisição de linguagem; Fisiologia da Fonação: processo de aquisição, percepção e produção dos sons da fala; Fisiologia da audição: patologias, exames audiológicos, próteses auditivas e implantes cocleares; Intervenção fonoaudiológica nos distúrbios da comunicação; trabalho em equipe multi e interdisciplinar; Planejamento e programas preventivos; fonoaudiologia hospitalar; fonoaudiologia escolar; Código de ética profissional do fonoaudiólogo; Fonoaudiologia em Saúde Pública; programas fonoaudiológicos de triagem; noções de Saúde Pública.

Conhecimento Específico (Médico – para todas as especialidades): Controle de Infecção Hospitalar. Código de Ética Profissional. Cuidados preventivos de saúde: princípios de avaliação e tratamento; Principais patologias do recém nascido, principais doenças infectos contagiosas da infância; Principais doenças cirúrgicas da infância; Doenças cardiovasculares; Doenças respiratórias; Doenças renais; Doenças gastrointestinais; Doenças hepáticas, da vesícula e vias biliares; Doenças hematológicas; Doenças metabólicas; Doenças nutricionais; Doenças endócrinas; Doenças do sistema ósseo; Doenças do sistema imune; Doenças músculo esqueléticas e do tecido conjuntivo; DST/AIDS – Medidas Preventivas e Diagnóstico Diferencial; Doenças parasitárias; Doenças neurológicas; Doenças de pele-tumorais; Urgências e Emergências; Epidemiologia e Saúde; Medicina Ambulatorial; Planejamento Familiar: Métodos Contraceptivos, Aleitamento Materno; Saúde da Mulher; Saúde da Criança; Saúde Mental; Saúde do Idoso; Diabetes e Hipertensão; Alcoolismo e Tabagismo; Saúde do Trabalhador; Saúde Ocupacional e Ambiental; Acidentes por animais Peçonhentos. Papel do médico no Programa de Saúde da Família. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico. Sistema Único de Saúde. Educação em Saúde. Lei Federal nº 8.080 e 8.142/90. Estratégia Saúde da Família (ESF).



Conhecimento Específico (Odontólogo): Saúde Bucal Coletiva e Níveis de Prevenção. Biossegurança. Radiologia: técnica radiológica; interpretação radiográfica; anatomia radiográfica. Cariologia: etiologia, prevenção e tratamento da cárie dental. Dentística: semiologia, diagnóstico e tratamento das doenças do complexo dentinorradicular; proteção do complexo requênc-pulpar; materiais restauradores; técnicas de restauração. Periodontia: anatomia do periodonto; tecidos periodontais; prevenção, semiologia, diagnóstico clínico; exames complementares aplicados ao diagnóstico das doenças periodontais; e tratamentos em periodontia; cirurgia periodontal; periodontia médica; epidemiologia. Endodontia: alterações pulpares e periapicais: semiologia, diagnóstico e tratamento; tratamentos conservadores da polpa; traumatismo alvéolo- dentário. Urgências em Odontologia: trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dento-alveolares; pulpite; alveolite. Estomatologia: semiologia, semiotécnica, diagnóstico, tratamento e prevenção das afecções de tecidos moles e duros; lesões cancerizáveis; semiologia, semiotécnica, diagnóstico, prevenção e tratamento de neoplasias malignas e benignas da cabeça e pescoço; patologia oral; Atenção à saúde de pessoas com necessidades especiais. Atendimento de pacientes com doenças sistêmicas crônicas. Atendimento de pacientes com coagulopatias hereditárias. Atendimento de pacientes grávidas. Cariologia: etiopatogenia, diagnóstico, tratamento e prevenção. Prótese: diagnóstico, planejamento e tratamento. Cirurgia: princípios cirúrgicos, planejamento e técnicas cirúrgicas, requênc e complicações. Anestesiologia: técnicas anestésicas intra-buciais; anatomia aplicada a anestesiologia; farmacologia dos anestésicos locais; acidentes e complicações em anestesia odontológica. Prevenção: Fluoroterapia; toxologia do flúor; Fluorose: diagnóstico e tratamento. Farmacologia odontológica: Farmacologia e Terapêutica Medicamentosa. Ética Odontológica.

Conhecimento Específico (Terapeuta Ocupacional): Conteúdos básicos das ciências biológicas: anatomia humana; bioquímica; citologia; histologia e embriologia. Prática da Terapia Ocupacional. Fundamentos da Terapia Ocupacional. Constituição do Campo. Tendências contemporâneas em Terapia Ocupacional. Atividades e recursos terapêuticos: atividade lúdica; recursos tecnológicos; próteses e órteses; psicomotricidade. Terapia Ocupacional no Campo Social. Terapia Ocupacional em Saúde do Trabalhador. Terapia Ocupacional e Deficiência Mental. Terapia Ocupacional e Reabilitação Física: abordagens terapêuticas neuromotoras e ortopédicas. Terapia Ocupacional no contexto hospitalar. Terapia Ocupacional aplicada a gerontologia e geriatria. Interface arte e saúde.

Conhecimento Específico (Teseiro): Plano Plurianual; Proposta orçamentária e orçamento público; Lei orçamentária; Previsão e realização da receita; Receita pública e despesa pública; Licitações; Empenho da despesa; Dívida ativa; Pagamentos em cheques; Tipos de cheques; Lei de responsabilidade fiscal; Fontes de receitas e despesas; Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; Correspondência oficial; Processos administrativos: Formação, autuação e tramitação; Organização administrativa dos serviços da Prefeitura: finalidades dos órgãos; Qualidade no atendimento ao público; A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Noções Básicas de Administração Pública: serviços administrativos, atos administrativos, poderes administrativos e princípios da Administração Pública; Competências dos poderes legislativo, executivo e judiciário; Organização e racionalidade; Estruturas administrativas e organizacionais: organograma, fluxograma; Higiene e segurança do trabalho; Constituição Federal de 1988, arts. 37, 38, 39, 40 e 41.

CONHECIMENTO GERAL PARA OS CARGOS DE PROFESSORES

PROFESSOR: ENSINO FUNDAMENTAL I (PEB – I), PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR DE HISTÓRIA, PROFESSOR DE GEOGRAFIA, PROFESSOR DE CIÊNCIAS, PROFESSOR DE ARTES, PROFESSOR DE MATEMÁTICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

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

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

Legislação Professor PEB I e PEB II):

Legislação:

A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o Ensino Fundamental de nove anos. Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=4034&Itemid

Ensino Fundamental de Nove Anos - Ministério da Educação. Disponível

em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/noveanorienger.pdf>

Parâmetros Curriculares Nacionais – Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental. Disponível em:

<http://portal.doprofessor.mec.gov.br/linksCursosMateriais.html?categoria=23>

Expectativas de aprendizagem de língua portuguesa. Disponível em:

http://www.demandanet.com/smerp2010/portal_doc/314.PDF



Orientações didáticas fundamentais sobre as expectativas de aprendizagem de língua portuguesa. Disponível em: http://www.demandanet.com/smerp2010/portal_doc/315.PDF
Constituição da República Federativa do Brasil Artigo 205 ao 214. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm
Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/lei8069_02.pdf
Lei n.º 9394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm

Bibliografia Geral para PEB I e PEB II

ARNONI, Maria Eliza Brefere. Metodologia da Mediação Dialética na organização da atividade educativa: Educação em Ciências. In: Metodologia e Processos Formativos em Ciências e Matemática. GOIS J. (Org.). Paco Editorial: Jundiaí. 2014. ISBN: 978-85-8148-649-9. P. 99-119
_____; OLIVEIRA, Edilson Moreira; ALMEIDA, José Luis Vieira de. Mediação Dialética na educação escolar: teoria e prática. São Paulo: Edições Loyola, 2007.
ANTUNES, Celso. (In)disciplina e (Des)motivação. São Paulo: Paulus, 2012.
FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: Saberes Necessários à Prática Educativa. 43. ed., São Paulo: Paz e Terra, 2011.
HARGREAVES, Andy – O Ensino na Sociedade do Conhecimento: Educação na Era da Insegurança. 1ª ed. Artmed, 2003.
HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora: Uma Prática em Construção da Pré-Escola à Universidade. Porto Alegre: Mediação, 2003.
HOFFMANN, Jussara; SILVA, Maria Beatriz G. da Ação Educativa na Creche. Porto Alegre: Mediação, 1995. IMBERNÓN, Francisco – Formação Docente e Profissional: Formar-se para a Mudança e a Incerteza. 8ª ed. São Paulo: Cortez, 2011. Volume 14. (Coleção Questões da Nossa Época)
LERNER, Delia – Ler e Escrever na Escola: o real, o possível e o necessário. 1ª ed. Artmed, 2002. 13
LIBÂNEO, José Carlos. Uma Escola para Novos Tempos. In: Organização e Gestão da Escola: Teoria e Prática. 6.ed. Goiania: Heccus, 2013.
LIBÂNEO, José Carlos. Adeus Professor, Adeus Professora? Novas Exigências Educacionais e Profissão Docente. 6.ed. São Paulo: Cortez, 2002.
LUCKESI, Cipriano C. — Avaliação da Aprendizagem Escolar: Estudos e Proposições. 22ª ed. São Paulo: Cortez, 2011.
MANTOAN, Maria Teresa Eglér — Inclusão Escolar: O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Moderna, 2006. (Coleção Cotidiano Escolar).
OLIVEIRA, Júlia – Formosinho. O Desenvolvimento Profissional das Educadoras de Infância: Entre os Saberes e os Afetos, entre a Sala e o Mundo. In: MACHADO, Maria Lucia de A. (Org.). Encontros e Desencontros em Educação Infantil. São Paulo: Cortez, 2002. P. 133 a 167.
PERRENOUD, Philippe; THURLER, Monica Gather – Capítulos 2 e 3. In: As Competências para Ensinar no Século XXI: A Formação dos Professores e o Desafio da Avaliação. 1ª ed. Artmed, 2002.
PERRENOUD, Philippe. O Trabalho em Equipe Pedagógica: Resistências e Mecanismos. In: Ensinar: Agir na Urgência, Decidir na Incerteza. Porto Alegre: Artmed, 2001. cap. 5, p. 115-134. RIOS, Terezinha. Ética e Competências. 20.ed. São Paulo: Paulus, 2012.
TARDIF, Maurice. Saberes Docentes e Formação Profissional. Rio de Janeiro: Vozes, 2002.
VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Indisciplina e Disciplina Escolar: Fundamentos para o Trabalho Docente. São Paulo: Cortez, 2012.
WEISZ, Telma — O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem. 2ª ed. Ática, 2000

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL I (PEB – I)

Metodologia de ensino na educação infantil; Abordagem histórica da alfabetização no contexto educacional brasileiro. Processos de alfabetização e alternativas metodológicas. A função social da escrita em uma sociedade letrada. Escrita e desenvolvimento humano. Aquisição e desenvolvimento da escrita. Produção e apropriação da leitura e da escrita na escola: uma metodologia de alfabetização a partir do texto. Didática da alfabetização. Metodologia de ensino na educação infantil.

REFERÊNCIA ESPECÍFICA PARA PEB I

ASSIS, Orly Zucatto Mantovani de. Uma Nova Metodologia de Educação Pré-Escolar. Porto Alegre: Artmed, 1993.
AZENHA, Maria da Graça. Construtivismo: De Piaget a Emilia Ferreiro. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.
KAMII, Constance. A criança e o número. Campinas: Papyrus, 1998.
_____. Jogos em Grupo na Educação Infantil. São Paulo: Trajetória Cultural, 1991.
LA TAILLE, Yves de. Piaget. Vygotsky. Wallon: teorias Psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus Editorial, 1992.
PAÍN, Sara. Diagnóstico e tratamento dos Problemas de Aprendizagem. Porto Alegre: Artmed, 1992.
PIAGET, Jean; Inhelder, B. A Psicologia da Criança. Rio de Janeiro: Bertrand, 1990.
VIGOSTKI, Luria, A.R. et al. Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem. 11 ed. São Paulo: Ícone, 2010.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO PROFESSOR DE ARTES

A História da Arte Geral; A História da Arte no Brasil; A História da Arte Arquitetônica; A Educação Musical na Escola; O Teatro; O Jogo dramático teatral na escola; Harmonia de cores; Geometria; Projeções Geométricas; Elementos básicos das composições artísticas (coreografias, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras; O Ensino da Educação Artística no Ensino Fundamental: a metodologia do ensino da arte; o desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sócio cultural do ser humano; as diferentes linguagens artísticas e a educação; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Arte.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Ecologia: populações comunidades e ecossistemas; energia nos ecossistemas; cadeias e teias alimentares; pirâmides ecológicas; relações ecológicas, ciclos dos nutrientes; formações fitogeográficas do Brasil. Seres vivos: classificação dos seres



vivos; evolução; principais grupos de animais e plantas, sua classificação, morfologia e fisiologia; características gerais dos reinos fungi; protista e monera; Citologia e genética: Tipos de células; estrutura da célula; membrana plasmática; citoplasma e organelas celulares; o núcleo celular e o material genético; herança mendeliana; grupos sanguíneos; Mecânica: grandezas físicas, MRU (movimento retilíneo uniforme) e MRUV (movimento retilíneo uniformemente variado); forças; peso, massa e gravidade; pressão; astronomia. Óptica, ondulatória e termologia: a luz; lentes e espelhos; refração e reflexão; o som, propagação do som; características das ondas sonoras; calor e temperatura; transferência de calor; isolantes térmicos; dilatação dos corpos; Eletricidade e magnetismo: cargas elétricas; eletrização dos corpos; tensão, corrente, potencia e resistividade elétrica; circuitos elétricos; associação de resistores; imãs e bobinas. Química: matéria; conservação da matéria; fenômenos físicos e fenômenos químicos; substância pura e mistura; substâncias simples e compostas; teorias atômicas; tabela periódica; elementos químicos; isótopos, isóbaros e isótonos; reações químicas; funções inorgânicas; Ensino de ciências: porque ensinar ciências?; construtivismo e ensino de ciências; modelo de mudança conceitual; história e filosofia da ciência; temas transversais; relações ciência-tecnologia-sociedade-ambiente (CTSA). Parâmetros curriculares Nacionais: Terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Temas Transversais

CONHECIMENTO ESPECÍFICO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição e atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia, e avaliação na Educação 15 Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando; Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo; Abordagens da educação física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Atividade física e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Educação Física..

CONHECIMENTO ESPECÍFICO PROFESSOR DE GEOGRAFIA

I – Noções básicas de Geografia: Noções de Espaço: Conceitos e espaço em transformação; Orientação: Rosa dos Ventos e Coordenadas geográficas; Fusos horários: Fusos do Brasil, Horários de verão; Cartografia: Projeções, Escalas, Legendas, Sensoriamento remoto; Noções de Astronomia, Origem do Universo; O Sistema Solar; Movimentos da Terra; Estações do ano; Fases da Lua; II – Geografia do Brasil e Regional: A organização do espaço geográfico brasileiro; Posição geográfica do Brasil: localização e limites; Regionalização; O Brasil no contexto Mundial; Aspectos físicos: relevo, clima, vegetação e hidrografia; Aspectos humanos: formação e cultura da população, crescimento, distribuição, estrutura (etária, sexual, atividades setoriais e indicadores socioeconômicos), urbanização e suas consequências; Aspectos econômicos: atividade agropecuária (evolução, sistemas e áreas de produção, mão de obra e questão agrária), extrativismo vegetal e mineral, as fontes de energia, as atividades industriais, os meios de transportes e circulação de mercadorias; Os principais problemas ambientais rurais e urbanos. III – Geografia Geral e Geopolítica: Organização do espaço mundial; Divisão geográfica dos continentes; A produção do espaço nos países desenvolvidos e subdesenvolvidos; Aspectos físicos dos continentes: relevo, clima, vegetação, hidrografia e dinâmica interna e externa da Terra; Aspectos humanos mundiais: teorias demográficas e crescimento, distribuição, estrutura, indicadores socioeconômicos. Aspectos econômicos: atividade agropecuária (modos, sistemas e áreas de produção) extrativismo vegetal e mineral, as fontes de energia, as atividades industriais (tipos de indústrias, áreas industriais e sistemas de produção); A Geopolítica Mundial: da Guerra Fria e a Nova Ordem Mundial; O processo de globalização e suas implicações; Os blocos econômicos e suas áreas de influências: (MERCOSUL, União Européia, NAFTA, APEC e outros); Os fluxos comerciais, de transportes e comunicações; A economia mundial: G-8, G-20, Rodada Doha, China, Tigres Asiáticos, transformações do leste europeu, nacionalismo e áreas de conflitos e guerrilhas; A questão ambiental; Os desafios da conservação ambiental: As interações entre sociedade e natureza; Parâmetros Curriculares Nacionais para a Educação; O ensino da Geografia no Ensino Fundamental I

CONHECIMENTO ESPECÍFICO PROFESSOR DE HISTÓRIA

Brasil Colonial: Pacto Colonial: Empresa açucareira, Mineração; Brasil Independente: 1º Reinado, 2º Reinado, Regência; Brasil Republicano: Queda do Império – República da Espada - Encilhamento (Rui Barbosa) - Revolução de 30 Estado Novo – Governos Militares; Oriente Antigo: Egito - Mesopotâmia - Palestina - Pérsia; Antiguidade Clássica: Grécia e Roma; Feudalismo; Renascimento Cultural; Reformas religiosas; Revolução Industrial; Revolução Francesa; Independência dos Estados Unidos e América Latina; Fazer e construir a História; A América encontrada pelos europeus; Colonização: Dominação, submissão e resistência; A crise do Sistema Colonial; O Brasil constituindo-se em Estado; O Brasil parece ser o café e o café não é o Brasil; Anos 20 / As tensões sociais transformadas em conflitos; O Brasil contemporâneo: O movimento da História – permanência e mudanças; Estados Nacionais, Imperialismo e Revoluções; Industrialização e urbanização; A cidade e o campo; Parâmetros Curriculares Nacionais para Educação Fundamental (História).

CONHECIMENTO ESPECÍFICO PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

Fonética e Fonologia: Fonema e Sílabas; Encontro Vocálicos e Consonantais e Dígrafo; Ortografia; Acentuação. Morfologia: Estrutura das Palavras; Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classe de Palavras. Sintaxe: Frase, Oração, Período; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Período; Sinais de Pontuação; As Palavras “Que” e “Se”; Uso dos porquês; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Crase; Uso do hífen; Problemas Gerais da Língua Culta; Significação das Palavras. Estilística: Figuras de Linguagem; Vícios de linguagem. Redação: Tipos de Composição: Descrição, Narração, Dissertação; Tipos de Discurso; Análise e 16 Interpretação de Textos; As qualidades e defeitos de um texto. Literatura: Literatura Brasileira. Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental (Língua Portuguesa)

CONHECIMENTO ESPECÍFICO PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Aritmética e Conjuntos: Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. Álgebra: Equações de 1º e 2º grau; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática;



PREFEITURA MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Dr. Cap. Augusto de Almeida, 334 - Centro
Fone: (17) 3817-3300 / 3817-1291



fundamentos de matemática financeira. Espaço e Forma: Geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica. Tratamento de Dados: Fundamentos de estatística; análise combinatória e probabilidade; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas; Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental (Matemática).



CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2016

ANEXO V

PROVA PRÁTICA PARA CARGOS QUE EXIGEM CNH

PRÁTICA

MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINA, TRATORISTA, GUARDA-MUNICIPAL

Condução de veículo compatível com a CNH exigida, em percurso previamente definido pelo Técnico Avaliador.

Critérios de Avaliação:

Todos os candidatos iniciam a prova com 50 (cinquenta) pontos e a cada infração cometida serão descontados pontos conforme a natureza da infração. Serão considerados habilitados os candidatos que ao término da avaliação permanecer com 25 (vinte e cinco) ou mais pontos.

Os descontos por infração serão concedidos com base nas seguintes avaliações:

INFRAÇÃO	DESCONTOS
Falta Grave	<input type="checkbox"/> 3 Pontos
Falta Média	<input type="checkbox"/> 2 Pontos
Falta Leve	<input type="checkbox"/> 1 Ponto

Serão consideradas faltas as descritas no quadro abaixo:

FALTAS GRAVES	FALTAS MÉDIAS	FALTAS LEVES
<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Desobedecer à sinalização da via ou ao agente de autoridade de trânsito;<input type="checkbox"/> Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;<input type="checkbox"/> Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;<input type="checkbox"/> Mantar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso do exame ou parte dele;<input type="checkbox"/> Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;<input type="checkbox"/> Não usar devidamente o cinto de segurança;<input type="checkbox"/> Perder o controle da direção do veículo em movimento.	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Executar o percurso da prova, no todo ou em parte, sem estar o freio de mão inteiramente livre;<input type="checkbox"/> Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via;<input type="checkbox"/> Interromper o funcionamento do motor sem justa razão após o início da prova;<input type="checkbox"/> Fazer conversão com imperfeição;<input type="checkbox"/> Usar a buzina sem necessidade ou em lugar proibido;<input type="checkbox"/> Desengrenar o veículo nos declives;<input type="checkbox"/> Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias;<input type="checkbox"/> Usar pedal de embreagem antes de usar o pedal de freios nas frenagens;<input type="checkbox"/> Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;<input type="checkbox"/> Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso.	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;<input type="checkbox"/> Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;<input type="checkbox"/> Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;<input type="checkbox"/> Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;<input type="checkbox"/> Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;<input type="checkbox"/> Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;<input type="checkbox"/> Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;<input type="checkbox"/> Engrenar as marchas de maneira incorreta.



CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2016

ANEXO VI

PROVA PRÁTICA PARA CARGOS EXIGEM CONHECIMENTO MÍNIMO DO CARGO OU TESTE FÍSICO

PRÁTICAS

ELETRECISTA, ENCARREGADO DE COZINHA, GUARDA-MUNICIPAL E OPERADOR DE MÁQUINA

Crterios de Avaliao:

Todos os candidatos iniciam a prova prtica com o (zero) ponto e a cada avaliao sero computados pontos de acordo com a tabela abaixo. Sero considerados habilitados os candidatos que ao trmino da avaliao obtiver 50% (cinquenta por cento) ou mais de aproveitamento na prova prtica.

AVALIAO	PONTUAO
Ótimo	<input type="checkbox"/> 10 Pontos
Bom	<input type="checkbox"/> 07 Pontos
Ruim	<input type="checkbox"/> 05 Pontos

Fatores a serem avaliados:

- I. Observao das regras de segurana.
- II. Habilidade no uso das ferramentas e/ou equipamentos.
- III. Organizao das ferramentas e/ou equipamentos.
- IV. Acabamento.
- V. Utilizao do tempo.

PARA O TESTE DE APTIDAO FÍSICA – (TAF) –Serão seguidos os valores dos Testes Aplicados em todo Estado de São Paulo.

Masculino:

TABELA DE PONTUAO CANDIDATOS
Sd PM de 2ª Classe

TESTES	Abdominal	Corrida 50m	Corrida 12min (m)	PONTOS
Flexão e extenso de cotovelos				
14	24	9"00	1900	10
16	26	8"75	2000	20
18	28	8"50	2100	30
20	30	8"25	2200	40
22	32	8"00	2300	50
24	34	7"75	2400	60
26	36	7"50	2500	70
28	38	7"25	2600	80
30	40	7"00	2700	90
32	42	6"75	2800	100



ANEXO VII

NO DIA DA PROVA NÃO SERÁ FORNECIDO XEROX DE QUALQUER ANEXO, SENDO DEVER DO CANDIDATO A LEITURA DO EDITAL.

Títulos Recebidos

Nome: _____
R.G.: _____ CPF: _____
Cargo: _____

ITEM	TÍTULOS	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
a)	Especialização em pós-graduação "lato senso" com no mínimo 360 horas.		
b)	Título de mestrado "stricto senso"		
c)	Título de doutorado "stricto senso"		

Obs.: Os certificados deverão ser reconhecidos por um dos órgãos oficiais com número de portaria e registro.

Assinatura do candidato

Assinatura do fiscal

Títulos Recebidos

Nome: _____
R.G.: _____ CPF: _____
Cargo: _____

ITEM	TÍTULOS	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
a)	Especialização em pós-graduação "lato senso" com no mínimo 360 horas.		
b)	Título de mestrado "stricto senso"		
c)	Título de doutorado "stricto senso"		

Obs.: Os certificados deverão ser reconhecidos por um dos órgãos oficiais com número de portaria e registro.

Assinatura do candidato

Assinatura do fiscal

Assinatura do fiscal