MANUAL
DO
CANDIDATO

Prefeitura Municipal de Brodowski - SP

Planejamento e Execução

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRODOWSKI – SP
MANUAL DO CANDIDATO – EDITAL 001/2018

A Prefeitura Municipal de Brodowski, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Martim Moreira, nº 142, CEP: 14340-000, Estado de São Paulo, neste ato representada pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal **JOSÉ LUIZ PEREZ**, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO de provas e títulos, para provimento de cargos efetivos da administração, vagos e que vierem a vagar ou a serem criados, e a formação de vagas de reserva técnica, durante o prazo de validade do Concurso Público.

As Provas Objetivas e Títulos são eliminatórias e classificatórias e terão a coordenação técnico administrativa do Instituto Consulpam - Consultoria Público-Privada. O Concurso Público reger-se-á nos termos da legislação vigente, em obediência ao Inciso II do artigo 37, da Constituição Federal Brasileira, pela Lei Orgânica Municipal e pelas normas contidas neste Edital, sob supervisão e acompanhamento da Comissão de Concurso, instituída pelo Decreto nº 3.919 de 13 de novembro de 2018.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso será regulado pelas normas do presente Edital e seus Anexos que juntos, compõem o Manual do Candidato, cujo teor terá peso de Lei para a Administração Pública e para os candidatos, além dos princípios gerais do Direito Administrativo.

1.1. Acompanham o presente Edital, sendo dele partes componentes os seguintes anexos:

a) ANEXO I - Quadro Geral de Vagas e Vencimentos
b) ANEXO II - Quadro de Provas
c) ANEXO III - Programas das Provas – Conteúdo Programático
d) ANEXO IV - Atribuições dos Cargos
e) ANEXO V - Fórmulas - Pontuação Final,
f) ANEXO VI - Modelo - Capa Recursos
g) ANEXO VII – Requerimento para Isenção

1.2. O concurso se destina ao preenchimento de vagas constantes do quadro funcional permanente da Prefeitura Municipal de Brodowski-SP, cujos cargos existentes, número de vagas, código do cargo, carga horária, vencimentos e requisitos para investidura se encontram no Anexo I deste Edital.

1.3. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos contados da data de sua homologação, podendo, por ato expresso do Chefe do Poder Executivo ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo, conforme o artigo 37, inciso III, da Constituição Federal.

1.4. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATAS E PRAZOS
Período de Inscrição	De 15 de novembro a 14 de dezembro
Local de Inscrição	www.consulpam.com.br
Solicitação de isenção	15 a 21 de novembro de 2018
Resultado do pedido de isenção	03 de dezembro de 2018
Recursos contra o pedido de isenção	4 e 5 de dezembro de 2018
Resultado do pedido de isenção	6 de dezembro de 2018.
Homologação das Inscrições	20 de dezembro de 2018.
Recursos contra homologação das inscrições	21 e 22 de dezembro de 2018.
Resultado dos recursos contra homologação das inscrições	27 de dezembro de 2018.
Data das Provas Objetivas e Entrega dos Títulos	**13 de janeiro de 2019** Cargos de nível Fundamental e Médio farão prova no turno A. Cargos de nível Superior farão prova no turno B.
Horário da Prova	A ser divulgado.
Divulgação dos recursos Gabaritos Preliminares	14 de janeiro de 2019.
Recursos contra os gabaritos preliminares	15 e 16 de janeiro de 2019 das
Resultado dos recursos	31 de janeiro de 2019.
Relação dos candidatos aprovados nas Provas Objetivas e Notas da Prova de Títulos	1 de fevereiro de 2019.
Recursos contra a relação dos aprovados e das notas da Prova de Títulos	2 a 4 de fevereiro de 2019.
Respostas dos recursos	5 de fevereiro de 2019.
Provas Prática	Datas a serem publicadas

* Todas as datas são passíveis de serem alteradas.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições estarão abertas no período compreendido de acordo com o CAPÍTULO I – CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES no site **www.consulpam.com.br**.

2.2. DA TAXA DE INSCRIÇÃO:
2.2.1. O valor da taxa de inscrição para os cargos de Nível Fundamental é de **R$ 45,00**.
2.2.2. O valor da taxa de inscrição para os cargos de Nível Médio ou Técnico é de **R$ 58,00**.
2.2.3. O valor da taxa de inscrição para os cargos de Nível Superior é de **R$ 77,00**.

2.3. O pagamento da inscrição somente poderá ser feito através de boleto bancário gerado no site www.consulpam.com.br, no período das inscrições e pago até a data de vencimento constante no boleto.

2.4. O candidato, ao realizar o preenchimento da inscrição e respectivo pagamento do boleto bancário, estará tacitamente declarando, sob as penas da Lei, satisfazer as seguintes condições:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos (Decreto nº. 70.436, de 18/04/72, e artigo 12, §1º, da Constituição Federal – artigo 3º da Emenda Constitucional nº. 19, de 04/06/98).

b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da nomeação.
c) Ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino.
d) Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral.
e) Possuir, até a data da posse, os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme Anexo I.
f) Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital.
g) Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis.
h) Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo.

2.5. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no item 2 e seus subitens, deste capítulo, será solicitada no ato da posse.

2.6. Caso não sejam comprovadas as referidas exigências, o candidato convocado será automaticamente eliminado do concurso.

2.7. **Para se inscrever**, o candidato deverá, no período das inscrições, proceder da seguinte forma:
2.7.1. Antes de efetuar o pagamento do boleto bancário, certificar-se de que preenche todos os requisitos dispostos neste Edital.
2.7.2. Preencher seu cadastro no site **www.consulpam.com.br** e gerar boleto bancário para pagamento.
2.7.3. As informações prestadas no cadastro para inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Prefeitura Municipal de Brodowski-SP no direito de excluí-lo do concurso, caso se comprove a não veracidade dos dados fornecidos.
2.7.4. A isenção, a inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

2.8. **O candidato poderá se inscrever para quantos cargos tenha vontade, entretanto, deverá optar por apenas um cargo quando as provas forem aplicadas no mesmo horário. O prejuízo advindo em virtude dessa situação é de inteira responsabilidade do candidato**.

2.9. As informações constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição, fornecidas pelo candidato, são de inteira responsabilidade do mesmo, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Brodowski-SP e o Instituto Consulpam - Consultoria Público-Privada de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo pretendido, bem como a informação referente a pessoa com deficiência, dentre outros.

2.10. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou isenção, não serão aceitos:

a) alteração do cargo de conhecimento indicado pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou isenção;
b) transferências de inscrições ou da isenção do valor da taxa de inscrição entre pessoas;
c) transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas;
d) alteração de locais de realização das provas;
e) alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.

2.11. A Prefeitura Municipal de Brodowski-SP e o Instituto Consulpam - Consultoria Público-Privada não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação; eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como, por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário, ressalvado, para tanto, quando a responsabilidade for atribuível exclusivamente aos organizadores do concurso.

2.12. Declarações falsas ou inexatas dos dados constantes no Requerimento Eletrônico de inscrição ou falsidade de qualquer declaração, que comprometam a lisura do certame determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa do candidato.

2.13. No dia estabelecido no CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES para a HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, o candidato deverá entrar no site **www.consulpam.com.br** e acessar a área restrita do candidato para averiguar se sua inscrição foi efetivada. Caso a inscrição conste como não concluída, o candidato deverá entrar em contato com o setor de Coordenação de Concurso do Instituto Consulpam - Consultoria Público-Privada pelo e-mail recursosconsulpam@gmail.com.br ou pelos telefones (85) 3224-9369, (85) 3239-4039, (85) 3239-4402, (85) 99746-2050 (TIM), para informar sobre a omissão de seu nome.

2.14. Ao candidato, pertence à irrestrita e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cadastro para inscrição, bem como pelas informações nele prestadas.

2.15. Efetivado o pagamento da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, mesmo diante de caso fortuito ou de força maior, serão aceitos pedidos de devolução do valor pago, salvo em caso de cancelamento do certame por força judicial, decisão administrativa, por razões de interesse público ou por conveniência da Prefeitura Municipal de Brodowski-SP.

2.16. Compete ao candidato manter sob sua guarda o comprovante de pagamento da inscrição.

2.17. Para os efeitos deste Concurso Público, **serão aceitos como documentos de identificação:** as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares; carteira nacional de habilitação, expedida na forma da Lei Federal nº. 9.503/97, e passaporte; além das Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei têm validade como documento de identidade, como por exemplo, as carteiras de identidade do CREA, da OAB, do CRC.

2.17.1. São considerados documentos de identidade, válidos: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas pelo órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho que contenha o número do RG; carteira nacional de habilitação com fotografia (modelo novo).

2.18. Para os efeitos deste Concurso Público, **NÃO serão aceitos como documentos de identificação**: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal nº. 9.503/97 carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados. Este item também se aplica à identificação do eventual procurador do candidato.

2.18.1. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal n.º 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

2.19. No dia da prova o candidato **deverá portar o documento de identificação indicado na ficha de inscrição**. Caso o candidato apresente documento diferente do que está registrado na ficha de inscrição, o mesmo não poderá ter acesso ao local de prova, mesmo sendo um documento aceito, citado no **item 2.17.**.

2.19.1. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

2.19.2. Não serão aceitos documentos de identificação com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
2.19.3. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial e válido, sendo este o mesmo informado no formulário de inscrição eletrônica, não poderá fazer a prova.

2.20. **É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao concurso público, que serão realizadas no *site* www.consulpam.com.br. Não nos responsabilizamos por informações postadas em outros sites**.

2.21. A qualquer tempo, mesmo depois de homologado o concurso, poder-se-á anular a prova e a nomeação do candidato ou a posse, desde que seja verificada a falsidade de suas declarações ou dos documentos apresentados, bem como a existência de fraude na realização das provas, sem prejuízo da sua responsabilização civil, penal e administrativa, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

2.22. INSCRIÇÕES PARA LACTANTES

2.22.1. Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal n.º 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal n.º 10.048/2000.
2.22.2. A candidata que seja mãe lactante deverá requerer, no ato da inscrição, local reservado para amamentação.
2.22.3. A candidata que não apresentar a solicitação no período de inscrição, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.
2.22.4. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.
2.22.5. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
Para a amamentação o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.
2.22.6. A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste concurso público.
2.22.7. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma "fiscal" do Instituto Consulpam - Consultoria Público-Privada, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
2.22.8. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
2.22.9. O Instituto Consulpam - Consultoria Público-Privada não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

2.23. O COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

2.23.1. Não será enviado via Correios, Cartão de Identificação do local de provas. A data, o horário e o local da realização das Provas serão disponibilizados em até 05 (cinco) dias úteis antes da data provável de aplicação das provas no endereço eletrônico **www.consulpam.com.br**.
2.23.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.
2.23.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.
2.23.4. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

2.23.5. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.
2.23.6. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na Convocação para as Provas Objetivas de Múltipla Escolha, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público.
2.23.7. Para ser incluído, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto Consulpam - Consultoria Público-Privada imediatamente após a publicação de que trata o item anterior pelo telefone (85) 3224-9369, (85) 3239-4402 e/ou (85) 3239-4039, para ser informado do local onde realizará as provas, onde deverá ser preenchido e assinado, no dia da prova, formulário específico.
2.23.8. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
2.23.9. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, ou na sigla do órgão expedidor, constantes do Cartão de Identificação deverão ser comunicados pelo candidato ao aplicador de provas no dia, no horário e no local de realização da Prova Objetiva e constarão na Ata de Ocorrências da sala.
2.23.10. Caso o candidato não comunique o erro de digitação referente a sua data de nascimento em até 48 horas após a aplicação das provas arcará com o prejuízo advindo de tal erro.
2.23.11. Em nenhuma hipótese serão efetuadas, alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, relativo ao cargo e nem quanto à condição em que concorre.

2.24. Os candidatos poderão solicitar ISENÇÃO do pagamento da Taxa de inscrição conforme Lei 13.656/2018 se:

a) comprovarem 2 (duas) doações de sangue no **período de 01 ano anterior a data da publicação deste Edital**. Para tanto, deverão preencher normalmente a ficha de inscrição no site www.consulpam.com.br e enviar Via Sedex com Aviso de Recebimento ou entregar pessoalmente o comprovante da doação de sangue (ou cópia autenticada em cartório) junto com a Solicitação de Isenção (ANEXO SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO) e do comprovante de inscrição no Instituto Consulpam, situado à Av. Evilásio Almeida Miranda, 280; Bairro Edson Queiroz – Fortaleza-CE. CEP: 60.834-486. O envio da documentação deve ser feito no período estipulado no Capítulo I, caso contrário, a solicitação de isenção não será avaliada.

b) comprovarem seu estado de pobreza através de sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda com renda *per capta* de até meio salário mínimo, acompanhado da FICHA CADASTRAL emitida pelo Sistema CadÚnico, constando a renda per capita da família, em atividade, no Programa do Governo Federal. A ficha cadastral deverá ser enviada Via Sedex com Aviso de Recebimento, ou ser entregue pessoalmente, junto com uma cópia sem autenticação do RG, CPF, da Solicitação de Isenção (ANEXO SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO) e do comprovante de inscrição, para o Instituto Consulpam, situado à Av Evilásio Almeida Miranda, 280; Bairro Edson Queiroz – Fortaleza-CE. CEP: 60.834-486. A ausência de quaisquer dos documentos supracitados acarretará INDEFERIMENTO da isenção do candidato. O envio da documentação deve ser feito no período estipulado no Capítulo I, caso contrário, a solicitação de isenção não será avaliada.

2.24.1. **O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição**.
2.24.2. A declaração falsa ou inexata dos dados do formulário de isenção do valor da taxa de inscrição, fornecidos pelo candidato, ou a apresentação de documentos falsos ou inexatos, que evidencie má fé, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente às sanções civis, criminais e administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
2.24.3. Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

a) deixar de preencher, imprimir, assinar e enviar o Requerimento de Isenção da Taxa dentro do período fixado ou meios distintos dos previstos neste edital;
b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
c) fraudar e/ou falsificar documento;

d) não observar os prazos para entrega e postagem do Requerimento de Isenção da Taxa e os documentos e declarações necessários para comprovação da situação financeira que não lhe permita pagar a taxa de inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família.

2.24.4. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

2.24.5. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor da taxa de inscrição via fax, correio eletrônico ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

2.24.6. A comprovação da tempestividade do requerimento de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição será feita pelo registro da data de entrega ou postagem.

2.24.7. No dia estabelecido no CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES para a HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES dos candidatos isentos, o candidato deverá entrar no site **www.consulpam.com.br** e acessar a área restrita do candidato para averiguar se sua isenção foi DEFERIDA. Caso a inscrição conste como INDEFERIDA, o candidato deverá entrar em contato com o Setor de Coordenação de Concurso do Instituto Consulpam pelo e-mail **recursosconsulpam@gmail.com.br** ou pelos telefones (85) 3224-9369, (85) 3239-4402, (85) 9-9746-2050 (TIM), para informar o ocorrido.

2.24.8. Nos casos em que as isenções permaneçam INDEFERIDAS, os candidatos que desejarem, deverão pagar o boleto bancário dentro dos prazos estabelecidos neste Edital para concluírem suas inscrições.

2.24.9. O candidato que não regularizar sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto terá o pedido de inscrição não efetivado.

2.24.10. Constatada a irregularidade no deferimento da isenção, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOASCOM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme previsão no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações dadas pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e da Lei nº 12.764/12, bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

3.2. Para os cargos que exigem aptidão plena do candidato, será cumprido o que determina o artigo 38, item II, do Decreto Federal nº 3298, de 20 de dezembro de 1999.

3.3. Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei nº. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº. 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula 377 do STJ.

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

3.5. É garantido à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste concurso, desde que as atribuições e aptidões específicas estabelecidas para o cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possui.

3.6. Ressalvadas as condições especiais contidas no Decreto nº. 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

3.7. Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, na forma prevista no Decreto Federal nº 3.298/09.

3.7.1. **Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco)**.

3.8. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos classificados no Concurso Público ou aprovados na perícia médica serão preenchidas pelos candidatos de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

3.9. Para concorrer às vagas reservadas e ter as condições especiais atendidas, a pessoa com deficiência deverá, durante o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção proceder da seguinte forma:

a) informar se possui deficiência;
b) manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas as pessoas com deficiência;
c) selecionar o tipo de deficiência;
d) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas;
e) entregar laudo médico original ou cópia autenticada ao fiscal de sala no dia da prova objetiva;
f) não concorrerá à vaga de Pessoa com Deficiência o candidato que não entregar o laudo médico ao fiscal de sala.

3.10. A pessoa com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas deverá entregar laudo médico ao fiscal de sala, em original ou em cópia autenticada em Cartório, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), com a provável causa da deficiência ou Certificado de Homologação de Readaptação ou Habilitação Profissional emitido pelo INSS.
3.10.1. O laudo médico deve conter todas as informações necessárias que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal n° 3298, de 20 de dezembro de 1999, combinado com o enunciado da Súmula nº 377, do STJ, de 22 de abril de 2009 e, em especial, a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.11. O laudo médico será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/1999 e suas alterações, combinado com o enunciado da Súmula nº 377, do STJ, de 22 de abril de 2009, bem como para assegurar previsão de adaptação da prova do candidato.
3.10.3. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade do Instituto Consulpam - Consultoria Público Privada.

3.12. O resultado final deste Concurso Público será feito em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos - ampla concorrência, inclusive com o nome dos candidatos com deficiência e, a segunda, somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.

3.13. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

3.14. As pessoas com deficiência classificadas em todas as etapas deste Concurso Público, que vierem a ser convocadas para os procedimentos pré-admissionais, serão submetidas, à avaliação médica, destinada a verificar a existência da deficiência declarada e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições a serem desempenhadas nos respectivos cargos, em conformidade com legislação especifica, sem nenhuma diferença dos candidatos não deficientes, considerando as exigências físicas e aptidões necessárias para exercer as atividades inerentes ao cargo.

3.15. O candidato que, após a avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula nº377, do Superior Tribunal de Justiça – STJ, de 22 de abril de 2009, permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação do emprego para o qual se inscreveu.

3.16. A inobservância do disposto nos subitens anteriores acarretará a exclusão do candidato do quantitativo de vagas reservadas aos candidatos com deficiência e sua inclusão apenas na listagem geral dos candidatos por cargo, caso não tenha sido eliminado deste Concurso Público. A Prefeitura Municipal de Brodowski-SP convocará, então, o próximo candidato com deficiência ou o próximo da lista geral por cargo, caso a listagem de pessoas com deficiência do referido cargo já se tenha esgotado.

3.17. A pessoa com deficiência que não preencher os campos específicos do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, e não cumprir o determinado nesse Edital, inclusive no que concerne à entrega do laudo médico, terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência, bem como não terá atendida a condição especial para realização das provas e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

3.18. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:

a) não entregar o laudo médico;
b) entregar o laudo médico fora do prazo estabelecido;
c) entregar o laudo médico sem data de expedição ou com data de expedição superior a 90 (noventa) dias antes do término das inscrições;
d) entregar laudo médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;
e) entregar laudo médico que não contenha informações que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal n° 3298, de 20 de dezembro de 1999, combinado com o enunciado da Súmula nº 377, do STJ, de 22 de abril de 2009.

3.19. A relação dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência será publicada no *site* **www.consulpam.com.br** até 10 dias após a realização das provas.
3.20. Será indeferido qualquer recurso em favor de candidato com deficiência que não seguir as instruções constantes deste Edital e seus anexos, para inscrição nesta condição.

3.21. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

3.22. A pessoa com deficiência poderá requerer, no ato do preenchimento do Formulário de Inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, conforme previsto artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/1999 e suas alterações. As condições especiais de realização das provas poderão ser requeridas tanto por pessoas com deficiência quanto por pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenham necessidade.

3.23. Dentro das possibilidades técnicas e verificada a legalidade e viabilidade da solicitação do candidato na forma deste Edital, será garantido à pessoa com deficiência a realização de provas adaptadas de acordo com o tipo de deficiência apresentada pelo candidato, a fim de que este possa prestar o Concurso Público em condições de igualdade com os demais.

3.24. A pessoa com deficiência que necessitar transcrever a prova, deverá indicar que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Prefeitura Municipal de Brodowski-SP e o Instituto Consulpam – Consultoria Público-Privada serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

3.25. A pessoa com deficiência que necessitar de Tempo Adicional para a realização das provas, além de indicar essa necessidade no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, deverá enviar ou entregar o laudo médico acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal n.º 3.298/1999. A entrega do laudo poderá ser feita ao fiscal de sala.

3.26. A pessoa com deficiência visual (cega ou amblíope) poderá solicitar fiscal ledor ou ampliada, neste último caso, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 16.

3.27. A pessoa com deficiência auditiva que solicitar condições especiais será oferecido intérprete de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova. Não será permitido o uso de aparelhos auditivos no interior do local de prova.

3.28. A pessoa com deficiência que não requerer as condições especiais no prazo e forma previstas neste Edital, sejam quais forem os motivos alegados, será de sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

CAPÍTULO IV - DO CONCURSO

4.1. O concurso constará:
Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.
Prova de Títulos de caráter classificatório para os cargos de nível superior.
Prova Prática de caráter eliminatório e classificatório para o cargo de Operador de Máquinas e Tratorista.

CAPÍTULO V - DAS PROVAS OBJETIVAS

5.1. A **Prova Objetiva será realizada no município de Brodowski-SP**, conforme descrito abaixo:

5.2. A Prefeitura Municipal de Brodowski-SP e o Instituto Consulpam - Consultoria Público Privada não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos residentes ou domiciliados em Brodowski-SP ou em outro município, que exija o deslocamento para a realização das provas.

5.3. O candidato somente poderá realizar as provas em data, local e horário definidos no Cartão de Identificação.

5.4. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

5.5. Não haverá segunda chamada para as provas em qualquer das fases. A ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive doença ou atraso, implicará na sua eliminação do Concurso Público.

5.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com uma hora de antecedência, munido do documento de identificação informado no ato da inscrição e o Comprovante de Inscrição emitido na página do candidato dentro do *site* **www.consulpam.com.br**, sem os quais não terá acesso ao local da prova.

5.7. Nos locais de realização das provas, após o fechamento dos portões, em horário a ser divulgado pela empresa responsável pela realização do concurso, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, sendo eliminado o candidato que se apresentar após este momento.

5.8. Faltando 20 minutos para o início das provas, os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato.

5.9. Os candidatos que farão prova de **nível fundamental e médio** somente poderão ausentar-se do recinto de realização das provas, decorridas 1h (uma hora) do início de aplicação das mesmas, sendo que, após decorridas 1h30 (uma hora e trinta minutos) do início da aplicação das provas, estes poderão levar consigo o Caderno de Prova, por motivo de segurança.
5.9.1. Os candidatos que farão prova de **nível superior** somente poderão ausentar-se do recinto de realização das provas, decorridas 1h30 (uma hora e trinta minutos) do início de aplicação das mesmas, sendo que, após decorridas 2h (duas horas) do início da aplicação das provas, estes poderão levar consigo o Caderno de Prova, por motivo de segurança.
5.9.2. A **duração das Provas** será de (3) três horas para os cargos de nível fundamental e médio e de (4) quatro horas para os cargos de nível superior, com início e término a serem divulgados.
5.9.3. O tempo de duração das provas abrange a distribuição das provas, a assinatura da Folha de Respostas e a transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova Objetiva para a Folha de Respostas oficial.
5.9.4. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo, por qualquer membro da equipe da aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes.

5.10. O candidato que, por qualquer motivo se recusar a permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no **item 5.9.** terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
5.10.1. O candidato que não cumprir o disposto no **item 5.9.**, insistindo em sair da sala de realização das provas sem cumprir o determinado no item anterior, deverá assinar termo constando os motivos do descumprimento. O Termo será enviado à Comissão do Concurso Público para providências e o candidato poderá ser eliminado do concurso Público, garantidos o contraditório e a ampla defesa, caso o candidato se negue a assinar o referido Termo, este será assinado e testemunhado por 2 (dois) outros candidatos, pelos fiscais e pelo Coordenador de Prédio local.

5.11. Os 3 (três) últimos candidatos em sala somente poderão deixar a sala de provas juntos, após verificarem o correto armazenamento dos Cadernos de Provas e Folhas de Respostas em invólucros específicos, além de assinarem Atas com os respectivos números de lacres, atestando a idoneidade da aplicação das provas.

5.12. A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, três candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.
5.12.1. A inviolabilidade dos pacotes das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização das provas.

5.13. Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

5.14. O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas em quaisquer outros meios que não os permitidos nesse Edital e seus anexos, especificados na capa da prova.

5.15. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo Instituto Consulpam - Consultoria Público-Privada.

5.16. Não será permitida a entrada de candidato no estabelecimento onde serão aplicadas as provas após o fechamento dos portões e, nessa hipótese, o candidato será automaticamente eliminado desse Concurso Público.

5.17. **O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para início de realização das provas,**

munido do original de documento de identidade oficial com foto, que tenha sido indicado no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, de caneta esferográfica de ponta grossa (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente e preferencialmente, do Cartão de Identificação ou do boleto original quitado com comprovante de pagamento.

5.17.1. Os candidatos não poderão utilizar-se, em hipótese alguma, de lapiseira, lápis, borracha, corretivos ou lápis-borracha ou outro material que não seja caneta de corpo transparente.

5.18. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente inscrito e munido de seu documento de identidade, sendo exigida a apresentação do documento original e válido, não sendo aceita cópia, mesmo que autenticada.

5.19. **Será OBRIGATÓRIA a apresentação de documento de identidade original no dia e no local das provas**. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Concurso Público, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, juntamente com Boletim de Ocorrência (BO) informando a perda do documento de identificação emitido em até 15 dias antes da data da prova.

5.20. O comprovante de pagamento de inscrição e o Cartão de Identificação, por si só, não será aceito para a identificação do candidato.

5.21. Uma vez dentro do prédio onde fará a prova, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, bem como, consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, onde somente poderá deixar a sala de realização da prova mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob fiscalização da equipe de aplicação de provas.

5.22. Dentro do prédio onde fará a prova, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, abafadores auriculares, tampões e/ou similares, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, *pagers*, *bip*, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido anotação de informações relativas às questões das provas e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.
5.22.1. Caso algum aparelho emita qualquer som, o candidato poderá ser eliminado do Concurso Público.
5.22.2. O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos objetos não permitidos neste edital, mesmo que desligados, terá a ocorrência registrada em Ata, que será avaliada pela Comissão do Concurso da Prefeitura Municipal de Brodowski-SP podendo ser eliminado do Concurso Público.

5.23. É vedado o ingresso de candidato na sala de provas portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua a respectiva autorização de porte.

5.24. O Instituto Consulpam - Consultoria Público-Privada não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos. Todos os pertences ficam de posse do candidato.
5.24.1. Recomendamos que o candidato leve apenas os objetos permitidos neste edital como documento de identificação com foto, Cartão de identificação, comprovante de pagamento e caneta com corpo transparente. O Instituto Consulpam - Consultoria Público-Privada e a Prefeitura Municipal de Brodowski-SP não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem aos objetos dos candidatos.

5.25. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, porventura, entregues ao Instituo Consulpam - Consultoria Público-Privada, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à seção de achados e perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos-ECT.

5.26. Para garantir a segurança do concurso público, o candidato será submetido a detector de metais dentro do prédio onde realizará as provas.

5.27. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

5.28. Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação das provas, serão observadas as condições abaixo:

a) as instruções constantes nos Cadernos de Provas e nas Folhas de Respostas, bem como, as orientações e instruções expedidas pelo Instituo Consulpam - Consultoria Público-Privada durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato;

b) o candidato deverá assinar a Lista de Presença e as Folhas de Respostas de acordo com aquela constante no seu documento de identidade;

c) a ausência da assinatura do candidato nas Folhas Respostas acarretará na eliminação do concurso público;

d) uma vez fora da sala, o candidato não poderá regressar para assinar o cartão-resposta;

e) somente serão permitidos assinalamentos nas Folhas de Respostas feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica ponta grossa (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas as pessoas com deficiência;

f) não haverá substituição das Folhas de Respostas por erro do candidato, salvo em situação que o Instituo Consulpam - Consultoria Público-Privada julgar necessário;

g) o candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar suas Folhas de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção;

h) será considerada nula as Folhas de Respostas das Provas que estiverem marcadas ou escritas, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade;

i) ao terminar o tempo máximo determinado neste Edital para a realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, as Folhas de Respostas das provas, devidamente preenchidas e assinadas;

j) o Caderno de Provas poderá ser devolvido para o candidato se tiverem se passado 1h30 (uma hora e trinta minutos) do início das provas e se não estiver faltando nenhuma folha, ou parte dela, a ausência de folhas ou partes da prova acarretará na eliminação do candidato.

k) na correção das Folhas de Respostas, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com rasuras ou com mais de uma opção assinalada;

l) ao terminarem as Provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros;

m) no dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação;

5.29. Poderá ser eliminado do Concurso Público, garantidos o contraditório e a ampla defesa, o candidato que:

a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados;
b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
c) não apresentar o documento de identidade informado no Formulário Eletrônico de Inscrição ou Isenção ou quaisquer dos documentos oficiais equiparados juntamente com Boletim de Ocorrência informando da perda do documento informado no ato da inscrição;
d) estabelecer comunicação, por qualquer meio, com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público;

e) portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte;
f) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes de decorrida 1h (uma hora) de seu início.
g) fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
h) for surpreendido usando e/ou portando algum dos objetos proibidos por este edital;
i) não prender os cabelos longos deixando à mostra as orelhas;
j) não entregar os Cadernos de Provas e as Folhas de Respostas ao terminar a duração de realização das provas.
k) fizer anotação de informações relativas às questões da prova e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
l) ausentar-se da sala de prova, portando as Folhas de Respostas.
m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Concurso Público;
n) não permitir a coleta de sua assinatura;
o) recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal e de coleta da impressão digital;
p) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
q) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
r) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
s) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
t) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
u) deixar de atender as normas contidas nos Cadernos de Provas e nas Folhas de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo Instituto Consulpam - Consultoria PúblicoPrivada.

5.30. Caso ocorra alguma situação prevista nesse Edital, o Instituto Consulpam - Consultoria Público-Privada lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento para a Prefeitura Municipal de Brodowski-SP, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

5.31. As questões, os gabaritos e os cadernos de prova das Provas Objetivas serão publicados no *site* **www.consulpam.com.br**, até o 2º (segundo) dia útil subsequente à realização das provas.

5.32. A **Prova Objetiva** versará de questões de múltipla escolha, sendo: A, B, C, D; de acordo com conteúdo indicado no **Anexo III**.

5.33. Considerar-se-á **APROVADO** nas Provas Objetivas o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na Prova Objetiva de conhecimentos gerais e conhecimentos específicos.

5.34. Nas Provas Objetivas, serão válidas apenas as respostas assinaladas no Cartão-Resposta. Será nula a questão em que for assinalada mais de uma resposta, ainda que legível, ou que contenha emenda ou rasura, não sendo computada a resposta que não for transferida para o cartão-resposta.
5.34.1. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta somente com caneta esferográfica preta ou azul. É proibido o uso de lápis e borracha.

5.35. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas em razão de erro material serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova.

5.36. Será considerado aprovado nas Provas Objetivas o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da Prova Objetiva conforme o **item 5.33.** e que não receber nota 0 (zero) em qualquer um dos conteúdos da Prova Objetiva.

5.36.1. Será excluído deste Concurso Público, o candidato que não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acertos exigidos para a aprovação conforme o **item 5.33.**.

5.37. Acarretará a eliminação do concurso, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste edital e seus anexos, no Manual do Candidato e/ou em outros editais complementares relativos ao concurso, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

5.38. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, bem como, a sua autenticidade, poderão ser atribuídos outros procedimentos de segurança na realização das provas.

5.39. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

CAPÍTULO VI - DA PROVA DE TÍTULOS

6.1. A segunda etapa será constituída de Prova de Títulos, de caráter classificatória, de formação acadêmica e concorrerão os candidatos aos cargos de Nível Superior, desde que aprovados nas etapas anteriores.
6.2. **A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos, de caráter classificatória, é facultativa e deverá ser feita no dia da prova objetiva a um fiscal da unidade escolar destinado a esse fim, o candidato que não entregar títulos não será eliminado do Concurso Público**.

6.3. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC ou Órgão Estadual competente, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento.

6.4. Serão pontuados, conforme critérios de pontuação definidos no **item 6.12.** deste capítulo, apenas:
3 (três) títulos de especialização *lato sensu*.
2 (dois) título *stricto sensu* Mestrado.
1 (um) título *stricto sensu* Doutorado.

6.5. A comprovação de títulos observará os seguintes critérios:

6.5.1. Especialização em nível *lato sensu*, mediante a apresentação de fotocópia autenticada em cartório, do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, com indicação da carga horária, acompanhado da fotocópia autenticada do Histórico Escolar com os conteúdos ministrados.

6.5.2. Especialização em nível *stricto sensu* (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de fotocópias autenticadas em cartório, dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente ou de fotocópias autenticadas em cartório das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses. E ainda deverá apresentar a fotocópia autenticada do Histórico Escolar.

6.6. Os diplomas e/ou certificados expedidos por universidades estrangeiras somente serão considerados quando reconhecidos/validados por instituição brasileira legalmente competente para tanto.

6.7. O candidato deverá apresentar a documentação em envelope, tamanho ofício, fechado e identificado, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados:

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 001/2018
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRODOWSKI - SP
REFERÊNCIA: PROVA DE TÍTULOS
NOME COMPLETO DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
CARGO PRETENDIDO:

6.8. Os títulos deverão ser apresentados encadernados, em forma de apostila, em cuja capa deverá constar o nome do candidato, número de inscrição, o emprego pleiteado e o índice de títulos.

6.9. A documentação deverá ser entregue individualmente, não podendo, dentro de um mesmo envelope, conter títulos de mais de um candidato.

Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital para entrega ou interposição de recursos.

6.10. Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo, por fax, por internet ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.

6.11. Toda documentação deverá ser apresentada mediante cópia legível devidamente autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas) ou contendo código de verificação da autenticidade que permita a comprovação, quando se tratar de documentos obtidos junto a *sites* oficiais. Os documentos que constarem o verso em branco deverão ser batidos um carimbo com a expressão "Em branco", não deverão ser enviados documentos originais.

6.12. A Prova de Títulos se limitará ao valor máximo de 10 (dez) pontos.

TÍTULO	COMPROVAÇÃO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO
Especialização *Lato Sensu*	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de especialização, devidamente registrado, com carga mínima de 360h, em área do conhecimento correlata com o emprego pleiteado. Também será aceita a declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhada do histórico escolar do curso.	1,0	3,0
Mestrado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Mestrado, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o emprego pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/ histórico escolar	2,0	4,0
Doutorado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Doutorado devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o emprego pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/ histórico escolar.	3,0	3,0
TOTAL			**10,00**

6.13. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados. As cópias, autenticadas dos documentos, entregues não serão devolvidas e nem serão disponibilizadas cópias da documentação entregue, fazendo parte integrante da documentação do Concurso Público.

6.15. Será de inteira responsabilidade do candidato à entrega da documentação referente a títulos nos termos deste Edital e seus anexos, sob pena de não ser considerado pela banca examinadora. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem as exigências deste Edital e seus anexos.

CAPÍTULO VII- DA PROVA PRÁTICA

7.1. Da Prova Prática para os cargos de **Operador de Máquinas** e **Tratorista**:

7.2. A **Prova Prática de Operador de Máquinas e Tratorista**, de caráter **eliminatório** e **classificatório** será realizada em local, data e horário a serem divulgados após ser divulgado o resultado da primeira fase.
7.3. Avaliar-se-á quanto à Prova Prática para os cargos referidos a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

7.4. Para submeter-se à Prova Prática para os cargos de Operador de Máquinas e Tratorista, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital, não sendo aceitos, para realização da Prova Prática, protocolos ou declarações.

7.5. Somente farão a Prova Prática os 06 (seis) candidatos mais bem classificados.

7.6. A Prova Prática para os cargos de Operador de Máquinas e Tratorista valerá 100 (cem) pontos e será classificado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** dos pontos.

7.7. O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do concurso.

7.8. A tarefa não cumprida ou a tarefa cumprida fora do tempo estipulado acarretará na eliminação do candidato.

PROGRAMA PROVA PRÁTICA

Checagem da Máquina - Pré-uso
Checagem dos Níveis da Máquina
Identificação e Checagem do Painel de Instrumentos da Máquina
Checagem de Comandos
Procedimentos de Partida
Teste de Operação
Procedimento de Parada

CAPÍTULO VIII- DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. A Classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas através das fórmulas previstas no **Anexo V**.

8.2. A Classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente nas médias aritméticas obtidas no conjunto das provas, através de publicação no *site* **www.consulpam.com.br**.

8.3. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará sucessivamente:

a) O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).
b) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos.
c) O candidato que obtiver maior nota na prova de Títulos.
d) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais.
e) O candidato de mais idade.
f) O candidato que tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal). A comprovação desse quesito deverá ser feito junto com a entrega dos Títulos através de cópia autenticada do documento comprobatório.

CAPÍTULO IX - DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso fundamentado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, dirigido em única e última instância à Comissão de Concurso contra todas as decisões proferidas no âmbito desse Concurso Público, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:

a) indeferimento da inscrição;
b) indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrer na condição de pessoa com deficiência;
c) questões da prova objetiva de múltipla escolha e gabaritos preliminares;
d) totalização dos pontos obtidos na Prova Objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas e classificação preliminar;
e) resultado da Prova de Títulos e classificação preliminar;
f) decisões proferidas durante o concurso que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

9.2. O prazo para a interposição de recursos será de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do objeto do recurso.
9.3. O Instituto Consulpam – Consultoria Público-Privada informará no *site* www.consulpam.com.br, todas as instruções para interposição dos recursos.

9.4. No caso de recurso previsto contra indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição, o recurso deverá estar acompanhado, obrigatoriamente, da cópia legível do comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição, bem como de toda a documentação e informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade do pagamento.

9.5. Todo e qualquer recurso, mesmo postado dentro da data prevista neste Edital, deverá ser entregue em até 4 (quatro) dias úteis ao Instituto Consulpam - Consultoria Público-Privada, antes da data de sua publicação, caso não seja cumprido esse prazo, o mesmo não será avaliado.

9.6. O recurso deverá ser encaminhado ao Instituto Consulpam - Consultoria Público-Privada por uma das seguintes formas:

a) enviado via SEDEX, ambos com AR (Aviso de Recebimento), endereçado ao Instituto Consulpam - Consultoria Público-Privada – Av. Evilásio Almeida Miranda, nº 280 – Edson Queiroz - CEP 60.834-486– Fortaleza/CE, com os custos correspondentes por conta do candidato.
b) enviado via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à CONSULPAM – na Avenida Paulista, 1765, 7º andar Conj. 72 - Bela Vista, São Paulo, SP, CEP: 01311-200, com os custos correspondentes por conta do candidato.

Os recursos deverão obedecer às seguintes especificações:

a) ser preferencialmente digitado;
b) com indicação do número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato ou procedimento que está sendo contestado/recorrido;
c) em folhas separadas, com uma capa conforme modelo disponibilizado para cada questão recorrida/objeto, nota ou procedimento, ou seja, cada questão/objeto recorrido deverá ser apresentado em folha separada, todos os recursos do mesmo candidato poderão ser entregues em um único envelope;
d) com identificação do candidato;
e) com argumentação lógica, consistente e acrescido da indicação bibliográfica pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.

9.7. Caso os documentos de interposição de recurso não cheguem ao Instituto Consulpam - Consultoria Público-Privada por questões de tempo estimado pelos Correios ou devido a algum problema como greve, dentre outros, fica o Instituto Consulpam - Consultoria Público-Privada isento da obrigatoriedade de avalia-lo.
9.8. Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado. Não serão conhecidos os recursos ilegíveis.

9.9. Serão indeferidos os recursos que:

a) não estiverem devidamente fundamentados;
b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
d) forem apresentados fora do prazo estabelecido;
e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para o recurso;
f) forem apresentados para terceiros;
g) interpostos coletivamente;
h) cujo teor desrespeite a banca examinadora;
i) cópia idêntica de outro(s) recurso(s).

9.10. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada conforme previsto neste Edital e disponibilizada nos endereços eletrônicos do Instituto Consulpam - Consultoria Público-Privada no *site* **www.consulpam.com.br** e terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

9.11. A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.12. A fundamentação da decisão relativa ao recurso estará disponível para consulta no *site* **www.consulpam.com.br**.

9.13. Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

9.14. Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado.

9.15. Na ocorrência de anulação de questão ou alteração do gabarito oficial, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

CAPÍTULO X - DAS PUBLICAÇÕES

10.1. A Prefeitura Municipal de Brodowski-SP publicará no Jornal Diário Oficial do Estado, Jornal Diário Oficial do Município, no Jornal Gazeta de São Paulo, no jornal A Cidade (Ribeirão Preto) e no *site* www.brodowski.sp.gov.br e o Instituto Consulpam no *site* **www.consulpam.com.br**:

a) Aviso do Edital do Concurso e
b) Decreto de homologação do concurso

10.2. O Instituto Consulpam publicará no *site* **www.consulpam.com.br** e a Prefeitura Municipal de Brodowski-SP publicará no Jornal Diário Oficial do Município:

a) Aviso de Editais Complementares.
b) Lista de candidatos habilitados na 1ª fase do concurso.
c) Lista de inscrições indeferidas/impedidas.
d) Convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas, para prestação da prova.
e) Gabaritos.
f) Resultado dos recursos.
g) Todos os demais atos pertinentes ao certame.

CAPÍTULO XI- DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

11.1. A Homologação do Concurso será feita por Ato do Prefeito Municipal de Brodowski-SP, mediante relatório sobre as fases do mesmo, preparado pelo Órgão competente e constará dele:

a) Cópia do Edital.
b) Cópia dos Atos designativos da Comissão Coordenadora.
c) Lista de aprovação por ordem decrescente da Pontuação Final obtida em conformidade com o Anexo VI.
d) Ocorrências havidas durante a realização do concurso.
e) Parecer final do Órgão ou setor Competente e responsável pelo processo seletivo.
f) Parecer da Comissão Coordenadora do Concurso.

CAPÍTULO XII - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

12.1. O provimento dos cargos dependerá do atendimento às exigências legais para a investidura no emprego e dar-se-á por nomeação da Prefeitura Municipal de Brodowski-SP, por ato individual ou coletivo e obedecerá ao limite de vagas e a ordem de classificação dos candidatos aprovados, conforme Edital de Classificação Final, publicado no *site* **www.consulpam.com.br**.

12.2. Os candidatos aprovados serão nomeados a critério da Administração, conforme o número de vagas disponíveis, obedecida a ordem classificatória.

12.3. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

12.3.1. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter aos exames médicos pré-admissionais.

12.3.2. O candidato, aprovado dentro do quantitativo de vagas previsto para cada emprego, será convocado para apresentar os exames laboratoriais e de imagem, conforme relacionado:

a) Hemograma completo;
b) Colesterol (HDL);
c) Colesterol (LDL);
d) Colesterol Total;
e) Creatina;
f) Fosfatase Alcalina;
g) Glicemia;
h) Grupo Sanguíneo + Fator RH;
i) Parasitológico de Fezes;
j) Raio X de tórax PA;
k) Sumário de Urina;
l) TGO;
m) TGP;
n) Triglicerídios;
o) Ureia;
p) VDRL.

12.3.3. Os exames laboratoriais e de imagem serão realizados às expensas do candidato.

12.3.4. Os exames descritos no subitem 12.3.2. deste Edital poderão ser realizados em laboratórios de livre escolha do candidato e somente terão validade se realizados dentro de 30 (trinta) dias anteriores à nomeação e posse.

12.3.5. Nos resultados dos exames descritos neste Edital e seus Anexos, deverão constar o nome do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.

12.3.6. Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela Internet sem assinatura digital, fotocopiados ou por fac-símile (fax).

12.3.7. No exame de aptidão física e mental todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

12.3.8. O candidato que for considerado inapto nos exames médicos pré-admissionais, poderá recorrer da decisão à Prefeitura Municipal de Brodowski-SP, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data em que se tornar público o resultado da inaptidão ao candidato.
12.3.9. Decorrido o prazo para interposição do recurso, conforme o **subitem 12.3.8.**, sem que o candidato se manifeste e sendo considerado inapto em quaisquer dos exames médicos pré-admissionais, o mesmo estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.
12.3.10. O recurso referido no **subitem 12.3.8.** suspende o prazo legal para a posse do candidato.

12.4. DOS EXAMES APLICÁVEIS AOS CANDIDATOS INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA:

12.4.1. Os candidatos inscritos como pessoas com deficiência, aprovados e nomeados neste Concurso Público, além de apresentarem os exames médicos especificados no subitem 12.3.2., serão convocados para se submeter à perícia para a caracterização da deficiência, para a avaliação de aptidão física e mental, além da verificação da compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função do emprego para o qual concorre, através da Perícia Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Brodowski-SP.
12.4.2. Os candidatos com deficiência deverão comparecer à perícia médica oficial munidos de **exames e laudos originais** emitidos com antecedência máxima de **30 (trinta)** dias da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID.
12.4.3. A critério da perícia poderão ser solicitados exames ou laudos complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com a função do emprego para a qual concorre.
12.4.4. A perícia será realizada para verificar:

a) se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004;
b) se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições do cargo;
c) se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função do cargo para a qual concorre.

12.4.5. O candidato somente será submetido à etapa da perícia médica se for considerado apto e deficiente. Sendo que, só serão habilitados para ingressar nas vagas reservadas a pessoas com deficiência, os candidatos que se enquadrarem no disposto deste Edital e seus Anexos.
12.4.6. Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência, sendo assegurados o contraditório e ampla defesa.

12.5. DO PROVIMENTO DO CARGO - NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

12.5.1. Concluído o concurso público e homologado o resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Concurso Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
12.5.2. A nomeação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do Concurso Público.
12.5.3. O candidato nomeado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da convocação para posse:

1. fotocópia e original da Certidão de Nascimento ou Casamento;
2. apresentar o diploma ou certificado exigido para o cargo, conforme a qualificação indicada no Anexo I, parte integrante deste Edital
3. fotocópia e original do Título de Eleitor (com o comprovante de votação na última eleição);
4. fotocópia e original do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação (situação regular), se do sexo masculino;
5. fotocópia e original da Carteira de identidade;

6. fotocópia e original da Certidão de nascimento dos dependentes (filhos menores de 21 anos, solteiros), se for o caso;
7. fotocópia e original do comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou declaração de que nunca fez cadastro;
8. fotocópia e original do comprovante de residência;
9. fotocópia e original do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
10. Duas fotos 3x4 recentes;
11. Laudo Médico favorável, fornecido por médico da Prefeitura Municipal de Brodowski-SP, atestando a capacidade física e mental do candidato para o exercício do cargo;
12. No caso da pessoa com deficiência, amparada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, relatório médico da Prefeitura Municipal de Brodowski-SP;
13. Todos exames laboratoriais e de imagem solicitados neste Edital e seus anexos;
14. Declaração de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal, conforme art. 37, inciso XVI da Constituição Federal
15. Declaração de bens e valores atualizada até a data da posse;
16. Declaração de que não é aposentado por invalidez.

12.5.4. O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.
12.5.5. Deverão ser aceitos os protocolos de requerimento de Certidões quando se verificar que, solicitadas a tempo, ainda não foram expedidas no prazo Legal de 15 (quinze) dias, contados dos registros nos órgãos expedidores.
12.5.6. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos especificados neste Edital.
12.5.7. Poderão ser exigidos pelo da Prefeitura Municipal de Brodowski-SP, no ato da posse, outros documentos, além dos relacionados neste Edital que se fizerem necessários para a posse no cargo público efetivo.
12.5.8. Após tomar posse, o candidato passará à condição de servidor público e deverá entrar em exercício no prazo de 15 dias, e permanecer no cargo por um período mínimo de 3(três) anos no serviço onde for designado no ato da posse, só podendo ser transferido nesse período por interesse da administração.
12.5.9. O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de relotação, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.
12.5.10. Entrando em exercício o candidato aprovado nas vagas destinadas às pessoas com deficiência ser-lhe-á garantida a devida adaptação dos cursos de formação ofertados e do estágio probatório a ser cumprido, conforme a deficiência apurada.

CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A Prefeitura Municipal de Brodowski-SP e o Instituto Consulpam - Consultoria Público Privada eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste concurso público.

13.2. Até a data da homologação, as informações e orientações a respeito deste Concurso Público, poderão ser obtidas no Instituto Consulpam - Consultoria Público-Privada, cito: Avenida Evilásio Almeida Miranda, 280 – Edson Queiroz - Fortaleza- CE, no horário das 09h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h00 (exceto sábados, domingos e feriados), ou pelo telefone (85) 3224-9369/ 32394402 ou no *site* **www.consulpam.com.br**.

13.3. Após a data de homologação do concurso, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre as nomeações dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecido pelo endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Brodowski-SP e do Instituto Consulpam - Consultoria Público-Privada.

13.4. Não serão prestadas por telefone ou e-mail informações relativas ao resultado, nota ou classificação deste concurso público.

13.5. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de Brodowski-SP e do Instituto Consulpam - Consultoria Público-Privada não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este concurso público.

13.6. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pela Prefeitura Municipal de Brodowski-SP, divulgados por meio do Diário Oficial ou no *site* **www.consulpam.com.br**.

13.7. A Prefeitura Municipal de Brodowski-SP e o Instituto Consulpam - Consultoria Público Privada não emitirão certificado de aprovação neste concurso, valendo também, como tal, as publicações oficiais.
13.7.1. O resultado final do presente Concurso Público, publicado no *site* **www.consulpam.com.br**, será o documento válido para comprovar aprovação, classificação e notas neste Concurso Público.

13.8. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, laudos e exames médicos, pedidos de isenção, títulos e de quaisquer outros documentos após as datas e nas formas estabelecidas neste Edital.

13.9 A análise dos recursos será de responsabilidade do Instituto Consulpam - Consultoria Público-Privada.

13.10. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.

13.11. Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega pedidos de isenção, laudos médicos e títulos e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com dia de funcionamento normal da Prefeitura Municipal de Brodowski-SP e do Instituto Consulpam - Consultoria Público-Privada.

13.12. A comprovação da tempestividade dos pedidos de isenção, laudos médicos, títulos, recursos e/ou outros documentos será feita, quando encaminhados por Sedex ou carta com AR, pela data de postagem constante no envelope e, quando entregues pessoalmente, por protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega do envelope. No protocolo, constarão o nome do candidato, a inscrição, o nome e o código do emprego/processo para o qual concorre e a data de entrega do envelope. O conteúdo do envelope entregue pessoalmente ou encaminhado via correios é de exclusiva responsabilidade do candidato.

13.13. Não serão considerados os recursos, laudos médicos, pedidos de isenção, títulos ou outros documentos encaminhados via fax, internet ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste Edital, assim como aqueles apresentados fora dos prazos determinados neste Edital.

13.14. Não será admitida a complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos, tais como recursos, pedidos de isenção, laudos médicos, títulos e de quaisquer outros documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.

13.15. Não serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de laudos médicos, recursos, pedidos de isenção, títulos e/ou de quaisquer outros documentos entregues, ficando a documentação sob a responsabilidade do Instituto Consulpam - Consultoria Público-Privada até o encerramento do Concurso Público, quando então serão entregues definitivamente a Prefeitura Municipal de Brodowski-SP, para guarda desse material.

13.16. O Instituto Consulpam - Consultoria Público-Privada não fornecerá nenhum exemplar ou cópia de provas relativos a Concursos Públicos anteriores para candidatos, autoridades ou instituições de direitos público ou privado.

13.17. A Prefeitura Municipal de Brodowski-SP e o Instituto Consulpam - Consultoria Público Privada não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

13.18. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este concurso público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.19. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no subitem 13.18., o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

13.20. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu cadastro (endereço e telefone) atualizado, até a publicação do Resultado Final junto o Instituto Consulpam - Consultoria Público-Privada e após homologação e validade do Concurso Público, junto à Prefeitura Municipal de Brodowski-SP, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo.

13.21. A Prefeitura Municipal de Brodowski-SP e o Instituto Consulpam - Consultoria Público Privada não se responsabilizam por eventuais falhas no recebimento ou envio das correspondências, recebidas ou não, em decorrência de:

a) insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados e endereço por ele fornecidos.
b) correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
c) correspondência recebida por terceiros.
d) falhas ou paralizações nos serviços dos Correios.

13.22. A atualização de dados pessoais junto ao Prefeitura Municipal de Brodowski-SP e o Instituto Consulpam - Consultoria Público-Privada não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

13.23. Será excluído do Concurso Público, o candidato que:

a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
b) agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
c) for responsável por falsa identificação pessoal;
d) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
e) não devolver, integralmente, o material recebido no dia de realização das provas;
f) efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital; e
g) não atender às determinações regulamentares do Instituto Consulpam - Consultoria Público-Privada, pertinentes ao Concurso Público.

13.24. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada e o candidato será, automaticamente, eliminado do concurso, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.25. Após o término do certame, o Instituto Consulpam - Consultoria Público-Privada encaminhará toda documentação referente a este Concurso Público à Prefeitura Municipal de Brodowski-SP, para arquivamento.

13.26. Será admitida a impugnação do Edital normativo do concurso interposta impreterivelmente, formalmente escrita, até o quinto dia corrido à data de publicação do Edital e será julgada pela Prefeitura Municipal de Brodowski-SP, ouvida o Instituto Consulpam - Consultoria Público-Privada, no que couber.

13.27. A impugnação deverá ser dirigida ao Presidente da Comissão do Concurso e entregue ou enviada ao o Instituto Consulpam - Consultoria Público-Privada em envelope fechado por uma das seguintes formas:

a) protocolada pessoalmente pelo candidato ou por terceiro no endereço: Av. Evilásio Almeida Miranda, nº 280– Edson Queiroz - Fortaleza/CE, das 9h às 12h ou das 13h30min às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
b) enviado via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à CONSULPAM – na Avenida Paulista, 1765, 7º andar Conj. 72 - Bela Vista, São Paulo, SP, CEP: 01311-200, com os custos correspondentes por conta do candidato.

13.28. Ocorrendo fato ou situação não prevista, que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecidos, a Prefeitura Municipal de Brodowski-SP reserva-se o direito de adiar o evento, efetuando a comunicação dessa decisão através de publicação, na forma prevista neste Edital e divulgação no *site* **www.consulpam.com.br**.

13.29. Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como estados menstruais, indisposições, trabalhos de parto ou outros que impossibilitem o candidato de submeter-se às provas, exames e/ou avaliações ou diminuam ou limitem sua capacidade física, mental e/ou orgânica não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da coordenação na aplicação das provas, exames e/ou avaliações.

13.30. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

13.31. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital ou aviso a ser publicado na forma prevista neste Edital.

13.32. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de acompanhamento do Concurso Público constituída pela Prefeitura Municipal de Brodowski-SP e pelo Instituto Consulpam - Consultoria Público-Privada, no que a cada uma couber, sempre garantidos o contraditório e a ampla defesa ao candidato.

13.33. Os atos referentes a este Edital quando praticados por meio de procurador deverão ser acompanhados por instrumento público de procuração com poderes outorgados especialmente para o fim a que se destina.

Brodowski-SP, 14 de novembro 2018.

José Luiz Perez
Prefeito Municipal

MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2018

ANEXO I - QUADRO GERAL DE VAGAS E VENCIMENTOS

Cód.	Cargo	Carga Horária Semanal	Requisito Escolaridade	Salário	Ref.	Lei do Cargo	Vagas Ampla Concorrência
01	Agente Comunitário de Saúde	40 horas	Ensino Médio Completo + Residir no município	R$ 1.161,05 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 1	Lei 1518/99; LC 156/10; LC 173/11, LC 197/11 e Lei Federal 13.595/2018	CR
02	Agente Organização Escolar	40 horas	Ensino Médio Completo	R$ 1.161,05 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	GRUPO C REF. 3	LC 116/08	CR
03	Agente Saneamento	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 1.161,05 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 4	Lei 1281/95 e LC 113/08	CR
04	Almoxarife	40 horas	Ensino Médio Completo	R$ 1.161,05 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 3	Lei 1281/95	1
05	Assessor de Imprensa	40 horas	Ensino Superior Completo em Jornalismo	R$ 1.666,09 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 9b	LC 186/11	1
06	Assistente Social	30 horas	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no CRESS	R$ 1.596,48 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 9	Lei 1281/95; Lei 1561/00; Lei 1683/03; LC 104/07; LC 174/11 e LC 230/14	2
07	Atendente	40 horas	Ensino Médio Completo	R$ 1.161,05 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 3	Lei 1281/95 e Lei 1541/99	9 + 1*
08	Atendente de Consultório Dentário	40 horas	Ensino Médio Completo	R$ 1.161,05 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 6	LC 039/02 e LC 056/03	CR
09	Auxiliar Administrativo	40 horas	Ensino Médio Completo	R$ 1.161,05 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 3	LC 081/05; LC 104/07; LC 113/08; LC 115/08 e LC 233/15	14 + 1*
10	Auxiliar de Campo	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 1.161,05 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 2	Lei 1281/95; Lei 1518/99; LC 087/05 e LC 205/12	CR
11	Auxiliar de Controladoria	40 horas	Ensino Médio Completo	R$ 1.596,48 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei	Ref. 9	LC 287/18	4

				Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)			
12	Auxiliar de Cuidador	40 horas	Ensino Médio Completo	R$ 1.161,05 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 1	LC 230/14	24 + 1*
13	Auxiliar de Patrimônio e Arquivo	40 horas	Ensino Médio Completo	R$ 1.596,48 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 9	LC 287/18	1
14	Auxiliar de Serviços	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 1.161,05 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 1	Lei 1281/95; Lei 1477/97; Lei 1504/98; LC 108/08 e LC 230/14	11 + 1*
15	Auxiliar de Tributação	40 horas	Ensino Médio Completo	R$ 1.161,05 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 5	Lei 1281/95	1
16	Braçal	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 1.161,05 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 1	Lei 1281/95 e LC 121/09	14 + 1*
17	Cirurgião Dentista / Endodontista	20 horas	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no CROSP	R$ 2.301,53 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 9c	LC 060/04	1
18	Cirurgião Dentista 20h	20 horas	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no CROSP	R$ 1.596,48 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 9	Lei 1281/95; LC 056/03 e LC 113/08	1
19	Cirurgião Dentista 30h	30 horas	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no CROSP	R$ 2.198,25 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 9a	Lei 1281/95 e LC 056/03	CR
20	Cirurgião Dentista 40h	40 horas	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no CROSP	R$ 3.055,99 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 10b	LC 060/04	1
21	Cirurgião Dentista da Família	40 horas	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no CROSP	R$ 3.055,99 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 10b	LC 039/02 e LC 056/03	CR
22	Contador	40 horas	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e registro no CRC	R$ 1.666,09 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 9b	Lei 1281/95	CR
23	Controlador Interno	40 horas	Ensino Médio Completo	R$ 1.596,48 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 9	LC 287/18	1
24	Coordenador Pedagógico	25 horas	Ensino Superior	R$ 1.807,66 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei	TAB.IX F1 N.I - LICENCIAT	LC 116/08	CR

				Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	URA PLENA		
				R$ 1.988,42 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	TAB.IX F2 N.I - LICENCIATURA PLENA E MESTRADO	LC 116/08	
				R$ 2.187,27 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	TAB.IX F3 N.I – licenciatura plena e doutorado	LC 116/08	
25	Coordenador Social da Casa Abrigo	40 horas	Ensino Médio Completo	R$ 1.178,84 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. C.3.1	LC 230/14	1
26	Coordenador Técnico Análises de Sistemas	40 horas	Ensino Superior	R$ 2.245,40 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	REF. 49	LC 116/08	1
27	Coveiro	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 1.161,05 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 2	Lei 1281/95	2
28	Cozinheiro	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 1.161,05 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 1	LC 230/14	2
29	Diretor de Escola	40 horas	Ensino Superior	R$ 4.415,98 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	TAB.XIV F1 N.I	LC 234/15	3
30	Encarregado de Compras / Saúde	40 horas	Ensino Médio Completo	R$ 1.161,05 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 7	Lei 1281/95	CR
31	Enfermeiro Padrão	30 horas	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no COREN	R$ 1.596,48 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 9	Lei 1281/95; LC 056/03; LC 113/08 e LC 155/10	2
32	Enfermeiro PSF	40 horas	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no COREN	R$ 2.301,53 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 9c	LC 238/15	1
33	Engenheiro Civil	36 horas	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no CREA	R$ 3.817,18 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 10	Lei 1281/95; Lei 1339/96; LC 104/07 e LC 272/17	CR
34	Farmacêutico	40 horas	Ensino Superior Completo em Farmácia e registro no CRF	R$ 2.301,53 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 9c	Lei 1281/95; Lei 1820/06; LC 104/07 e LC 200/12	2
35	Fiscal de Renda	40 horas	Ensino Médio Completo	R$ 1.161,05 +	Ref. 7	Lei 1281/95 e LC 056/03	2

				R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)			
36	Fiscal Geral	40 horas	Ensino Médio Completo	R$ 1.161,05 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 7	Lei 1281/95 e LC 104/07	CR
37	Fisioterapeuta	20 horas	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e registro no CREFITO	R$ 1.596,48 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 9	Lei 1281/95; LC 104/07; LC 155/10 e LC 268/17	CR
38	Fonoaudiólogo	20 horas	Ensino Superior em Fonoaudiologia e registro no CREFONO	R$ 1.596,48 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 9	Lei 1281/95; LC 056/03; LC 104/07 e LC 268/17	1
39	Gerente de Compras / Finanças	40 horas	Ensino Médio Completo	R$ 1.596,48 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 9	LC 202/12	1
40	Gerente de Tributação	40 horas	Ensino Médio Completo	R$ 1.596,48 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 9	LC 179/11	1
41	Jardineiro	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 1.161,05 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 2	Lei 1281/95 e LC 104/07	1
42	Mãe Social	20 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 1.161,05 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 3	LC 230/14	1
43	Médico Angiologia	20 horas	Ensino Superior Completo em Medicina + Especialização em Angiologia + registro no CRM	R$ 3.817,18 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 10	Lei 1281/95; Lei 1477/97 e LC 056/03	2
44	Médico Auditor do Sistema Municipal de Saúde	40 horas	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no CRM	R$ 7.409,82 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 10d	LC 056/03	1
45	Médico Generalista Família	40 horas	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no CRM	R$ 7.409,82 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 10c	Lei 1518/99; LC 056/03 e LC 156/10	CR
46	Médico Oftalmologista	20 horas	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no CRM	R$ 3.817,18 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 10	LC 060/04	CR
47	Médico Plantonista	12/24 horas	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no CRM	R$ 61,75 p/ hora + R$ 400,00 Vale Alimentação Mensal (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	-	LC 056/03; LC 060/04 e LC 154/10	14 + 1*

48	Merendeira	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 1.161,05 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	GRUPO A REF. 1	LC 116/08 E LC 148/10	3
50	Motorista	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto carteira CNH "D" ou superior	R$ 1.161,05 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 3	Lei 1281/95; Lei 1338/96; Lei 1540/99; LC 056/03 e LC 104/07	9 + 1*
51	Nutricionista	20 horas	Ensino Superior em Nutrição	R$ 1.291,11 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	GRUPO H REF. 8	LC 116/08	CR
52	Operador de Máquina	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto carteira CNH "D" ou superior	R$ 1.161,05 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 6	Lei 1281/95	CR
53	Pajem	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 1.161,05 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	GRUPO A REF. 1	LC 116/08 e LC 148/10	19 + 1*
54	PEB I Ensino Fundamental	30 horas	Ensino Superior ou Magistério	R$ 1.649,78 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	TAB.III F1 N.1 - MAGISTÉRIO	LC 116/08	19 + 1*
				R$ 1.814,76 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	TAB.III F2 N.1 - LICENCIATURA PLENA	LC 116/08	
				R$ 1.996,23 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	TAB.III F3 N.1 - LICENCIATURA PLENA E MESTRADO	LC 116/08	
				R$ 2.195,86 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	TAB.III F4 N.1 - LICENCIATURA PLENA E DOUTORADO	LC 116/08	
55	Pedagogo	25 horas	Ensino Superior	R$ 1.822,75 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	TAB.XI F1 N.I - LICENCIATURA PLENA	LC 116/08	CR
				R$ 2.005,03 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	TAB.XI F2 N.I - LICENCIATURA PLENA E MESTRADO	LC 116/08	
				R$ 2.205,53 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	TAB.XI F3 N.I - LICENCIATURA PLENA E DOUTORADO	LC 116/08	

56	Pedreiro	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 1.161,05 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 4	Lei 1281/95	CR
57	Procurador Municipal	20 horas	Ensino Superior Completo em Direito e registro na OAB	R$ 3.817,18 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 10	LC 056/03; LC 232/15 e LC 271/17	CR
58	Professor Educação Básica II - Português	20 horas	Ensino Superior em Letras	R$ 1.324,57 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	TAB.VI F1 N.I - LICENCIATURA PLENA	LC 116/08	1 + CR
				R$ 1.457,03 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	TAB.VI F2 N.I - LICENCIATURA PLENA E MESTRADO	LC 116/08	
				R$ 1.603,73 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	TAB.VI F3 N.I - LICENCIATURA PLENA E DOUTORADO	LC 116/08	
59	Professor Educação Básica II - Espanhol	20 horas	Ensino Superior	R$ 1.324,57 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	TAB.VI F1 N.I - LICENCIATURA PLENA	LC 238/15	CR
		20 horas		R$ 1.457,03 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	TAB.VI F2 N.I - LICENCIATURA PLENA E MESTRADO	LC 238/15	
		20 horas		R$ 1.603,73 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	TAB.VI F3 N.I - LICENCIATURA PLENA E DOUTORADO	LC 238/15	
60	Professor Educação Especial	30 horas	Ensino Superior	R$ 1.986,85 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	TAB.V F1 N.I - LICENCIATURA PLENA	LC 116/08	3
				R$ 2.185,54 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	TAB.V F2 N.I - LICENCIATURA PLENA E MESTRADO	LC 116/08	
				R$ 2.404,09 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	TAB.V F3 N.I - LICENCIATURA PLENA E DOUTORADO	LC 116/08	
61		30 horas	Ensino Superior ou Magistério	R$ 1.649,78 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei	TAB.III F1 N.1 -	LC 116/08 E 284/18	14 + 1*

	Professor Educação Infantil			Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	MAGISTÉRIO		
				R$ 1.814,76 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	TAB.III F2 N.1 - LICENCIATURA PLENA	LC 116/08 E 284/18	
				R$ 1.996,23 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	TAB.III F3 N.1 - LICENCIATURA PLENA E MESTRADO	LC 116/08 E 284/18	
				R$ 2.195,86 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	TAB.III F4 N.1 - LICENCIATURA PLENA E DOUTORADO	LC 116/08 E 284/18	
62	Psicólogo	20 horas	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no CRP	R$ 1.596,48 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 9	Lei 1281/95; LC 104/07; LC 113/08; LC 172/11; LC 230/14 e LC 268/17	1
63	Psicopedagogo	25 horas	Ensino Superior	R$ 1.822,75 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	TAB.XII F1 N.I - LICENCIATURA PLENA	LC 116/08	CR
				R$ 2.005,03 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	TAB.XII F2 N.I - LICENCIATURA PLENA E MESTRADO	LC 116/08	
				R$ 2.205,53 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	TAB.XII F3 N.I - LICENCIATURA PLENA E DOUTORADO	LC 116/08	
64	Secretário de Escola	40 horas	Ensino Médio Completo	R$ 1.161,05 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	GRUPO F REF. 6	LC 116/08 E LC 148/10	CR
65	Supervisor de Cadastro Único	40 horas	Ensino Médio Completo	R$ 1.596,48 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 9	LC 174/11	1
66	Supervisor de Campo	40 horas	Ensino Médio Completo	R$ 1.161,05 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 7	LC 187/11	CR
67	Técnico Desportivo	40 horas	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Educação Física e registro no CREF	R$ 1.666,09 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 9b	LC 186/11	CR

68	Técnico em Enfermagem	40 horas	Ensino Médio Completo + Técnico em Enfermagem e registro no COREN	R$ 1.161,05 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 7	Lei 1281/95; LC 056/03; LC 104/07; LC 156/10; LC 113/08: LC 219/13 e LC 258/16	5
69	Técnico em Informática	40 horas	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Informática	R$ 1.666,09 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 9b	LC 238/15	1
70	Técnico em Nutrição	40 horas	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Nutrição	R$ 1.161,05 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	GRUPO F - REF. 6	LC 116/08	CR
71	Técnico em Radiologia	24 horas	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Radiologia e registro no CRTR	R$ 1.396,64 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 7a	Lei 1281/95; LC 056/03 e LC 109/08	CR
72	Terapeuta Ocupacional	20 horas	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional e registro no CREFITO	R$ 1.596,48 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 9	LC 039/02; LC 056/03 e LC 268/17	CR
73	Tesoureiro	40 horas	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e registro no CRC	R$ 1.666,09 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 9b	Lei 1343/96	CR
74	Tratorista	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto carteira CNH "B" ou superior	R$ 1.161,05 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 3	Lei 1281/95 e Lei 1338/96	1
75	Vice Diretor de Escola	40 horas	Ensino Superior	3.567,20 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	TAB.XIII F1 N.1	LC 234/15	CR
76	Vigia	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 1.161,05 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 1	Lei 1281/95; Lei 1338/96 e LC 108/08	9 + 1*
77	Visitador Sanitário	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 1.161,05 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 3	Lei 1281/95 e Lei 1518/99	CR
78	Encarregado de Setor Pessoal	40 horas	Ensino Médio Completo	R$ 1.161,05 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 7	Lei 1281/95	CR
79	Médico Cardiologista	20 horas	Ensino Superior Completo em Medicina + Especialização em Cardiologia + registro no CRM	R$ 3.817,18 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 10	Lei 1281/95; Lei 1477/97 e LC 056/03	2

80	Médico Dermatologista	20 horas	Ensino Superior Completo em Medicina + Especialização em Dermatologia + registro no CRM	R$ 3.817,18 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 10	Lei 1281/95; Lei 1477/97 e LC 056/03	2
81	Médico Ginecologista	20 horas	Ensino Superior Completo em Medicina + Especialização em Ginecologia + registro no CRM	R$ 3.817,18 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 10	Lei 1281/95; Lei 1477/97 e LC 056/03	3
82	Médico Neurologista	20 horas	Ensino Superior Completo em Medicina + Especialização em Neurologia + registro no CRM	R$ 3.817,18 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 10	Lei 1281/95; Lei 1477/97 e LC 056/03	2
83	Médico Ortopedista	20 horas	Ensino Superior Completo em Medicina + Especialização em Ortopedia + registro no CRM	R$ 3.817,18 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 10	Lei 1281/95; Lei 1477/97 e LC 056/03	2
84	Médico Pediatra	20 horas	Ensino Superior Completo em Medicina + Especialização em Pediatria + registro no CRM	R$ 3.817,18 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 10	Lei 1281/95; Lei 1477/97 e LC 056/03	3
85	Médico Psiquiatra	20 horas	Ensino Superior Completo em Medicina + Especialização em Psiquiatria + registro no CRM	R$ 3.817,18 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 10	Lei 1281/95; Lei 1477/97 e LC 056/03	2
86	Médico Urologista	20 horas	Ensino Superior Completo em Medicina + Especialização em Urologia + registro no CRM	R$ 3.817,18 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ref. 10	Lei 1281/95; Lei 1477/97 e LC 056/03	2
87	Professor Educação Básica II - Matemática	20 horas	Ensino Superior em Matemática	R$ 1.324,57 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	TAB.VI F1 N.I - LICENCIATURA PLENA	LC 116/08	1 + CR
				R$ 1.457,03 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	TAB.VI F2 N.I - LICENCIATURA PLENA E MESTRADO	LC 116/08	
				R$ 1.603,73 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	TAB.VI F3 N.I - LICENCIATURA PLENA E DOUTORADO	LC 116/08	

88	Professor Educação Básica II - História	20 horas	Ensino Superior em História	R$ 1.324,57 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	TAB.VI F1 N.I - LICENCIATURA PLENA	LC 116/08	1 + CR
				R$ 1.457,03 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	TAB.VI F2 N.I - LICENCIATURA PLENA E MESTRADO	LC 116/08	
				R$ 1.603,73 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	TAB.VI F3 N.I - LICENCIATURA PLENA E DOUTORADO	LC 116/08	
89	Professor Educação Básica II - Geografia	20 horas	Ensino Superior em Geografia	R$ 1.324,57 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	TAB.VI F1 N.I - LICENCIATURA PLENA	LC 116/08	1 + CR
				R$ 1.457,03 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	TAB.VI F2 N.I - LICENCIATURA PLENA E MESTRADO	LC 116/08	
				R$ 1.603,73 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	TAB.VI F3 N.I - LICENCIATURA PLENA E DOUTORADO	LC 116/08	
90	Professor Educação Básica II - Ciências	20 horas	Ensino Superior em Ciências	R$ 1.324,57 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	TAB.VI F1 N.I - LICENCIATURA PLENA	LC 116/08	1 + CR
				R$ 1.457,03 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	TAB.VI F2 N.I - LICENCIATURA PLENA E MESTRADO	LC 116/08	
				R$ 1.603,73 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	TAB.VI F3 N.I - LICENCIATURA PLENA E DOUTORADO	LC 116/08	
91	Professor Educação Básica II - Inglês	20 horas	Ensino Superior em Letras	R$ 1.324,57 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	TAB.VI F1 N.I - LICENCIATURA PLENA	LC 116/08	1 + CR
				R$ 1.457,03 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de	TAB.VI F2 N.I - LICENCIATURA	LC 116/08	

				30 de abril de 2014)	PLENA E MESTRADO		
				R$ 1.603,73 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	TAB.VI F3 N.I - LICENCIATURA PLENA E DOUTORADO	LC 116/08	
92	Professor Educação Básica II - Artes	20 horas	Ensino Superior em Artes	R$ 1.324,57 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	TAB.VI F1 N.I - LICENCIATURA PLENA	LC 116/08	CR
				R$ 1.457,03 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	TAB.VI F2 N.I - LICENCIATURA PLENA E MESTRADO	LC 116/08	
				R$ 1.603,73 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	TAB.VI F3 N.I - LICENCIATURA PLENA E DOUTORADO	LC 116/08	
93	Professor Educação Básica II - Educação Física	20 horas	Ensino Superior + Licenciatura em Educação Física + Registro no Conselho competente	R$ 1.324,57 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	TAB.VI F1 N.I - LICENCIATURA PLENA	LC 116/08	1 + CR
				R$ 1.457,03 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	TAB.VI F2 N.I - LICENCIATURA PLENA E MESTRADO	LC 116/08	
				R$ 1.603,73 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	TAB.VI F3 N.I - LICENCIATURA PLENA E DOUTORADO	LC 116/08	
94	Professor Educação Básica II - Música	20 horas	Ensino Superior em Música	R$ 1.324,57 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	TAB.VI F1 N.I - LICENCIATURA PLENA	LC 116/08	1 + CR
				R$ 1.457,03 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	TAB.VI F2 N.I - LICENCIATURA PLENA E MESTRADO	LC 116/08	
				R$ 1.603,73 + R$ 400,00 Vale Alimentação (Lei	TAB.VI F3 N.I - LICENCIAT	LC 116/08	

				Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	URA PLENA E DOUTORA DO		

***VAGA DESTINA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD**

MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL Nº 001/2018
ANEXO II - QUADRO DE PROVAS

NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGOS	PROVAS		Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,5	50% (10 QUESTÕES)
		Conhecimentos Matemáticos	10		
		Atualidades			
	Conhecimentos Específicos		20	5,0	50% (10 QUESTÕES)

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGOS	PROVAS		Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,5	50% (10 QUESTÕES)
		Conhecimentos Matemáticos	10		
		Noções de Informática			
		Noções de Direito Administrativo			
		Atualidades			
	Conhecimentos Específicos		20	5,0	50% (10 QUESTÕES)

NÍVEL SUPERIOR

CARGOS	PROVAS		Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,5	50% (10 QUESTÕES)
		Conhecimentos Matemáticos	10		
		Noções de Direito Administrativo			
		Noções de Informática			
		Atualidades			
	Conhecimentos Específicos		30	5,0	50% (15 QUESTÕES)

MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL Nº 001/2018

ANEXO III - PROGRAMAS DAS PROVAS – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

1.1 PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

1.1.1. LÍNGUA PORTUGUESA
Compreensão e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo e argumentativo. Frase e oração. Língua padrão: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, classes de palavras, concordância nominal e verbal, regência verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção Textual. Formação de palavras. Palavras primitivas e derivadas. Variação linguística.

1.1.2. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS
Raciocínio Matemático. Conjuntos. Sistema de numeração decimal. Números racionais. Medida de tempo. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de Problemas.

1.1.3. ATUALIDADES
História recente do Brasil, do Estado de São Paulo e Região. Notícias nacionais e internacionais atuais referentes a temas sócio/econômico/político/cultural, veiculados pela imprensa nos últimos 12 (doze) meses.

1.2. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

1.1.4. LÍNGUA PORTUGUESA
Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma culta.

1.1.5. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS
Raciocínio Lógico. Conjuntos Numéricos: Números Naturais, Inteiros e Racionais. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de Problemas. Regra de três simples e porcentagem. Geometria básica. Sistema Monetário Brasileiro. Noções de Lógica. Sistema de Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. Fundamentos de Estatísticas.

1.1.6. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO
A Administração Pública: Princípios Básicos da Administração Pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Licitações e Contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores Públicos: Regime Especial, Regime Trabalhista, Expediente Funcional e Organizacional. Cargo, Emprego e Função pública. Órgãos Públicos. Improbidade Administrativa. Processo Administrativo. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – art. 5º Dos Direitos Sociais – arts. 6º ao 11 Da Nacionalidade – arts. 12 e 13 Dos Direitos Políticos – arts. 14 ao 16 Da Organização Político-

Administrativa – arts. 18 e 19 Dos Municípios – arts. 29 ao 31 Da Administração Pública – arts. 37 ao 41

1.2.4. NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Fundamentos do Windows (7 e posteriores): operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos e pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência. Configurações básicas: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela. Conceito básico de Internet e intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. MS Office 2013. Correio eletrônico: conceitos básicos; formatos de mensagens; transmissão e recepção de mensagens; catálogo de endereços; arquivos anexados; uso dos recursos; ícones; atalhos de teclado.

1.2.5. ATUALIDADES

História recente do Brasil, do Estado de São Paulo e Região. Notícias nacionais e internacionais atuais referentes a temas sócio/econômico/político/cultural, veiculados pela imprensa nos últimos 12 (doze) meses.

1.3. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1.3.1. LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura Textual: Progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Língua padrão: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação; Produção Textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração; processos de coordenação e subordinação; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

1.3.2. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS

Raciocínio Lógico. Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

1.3.3. DIREITO ADMINISTRATIVO

A Administração Pública: Princípios Básicos da Administração Pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Licitações e Contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores Públicos: Regime Especial, Regime Trabalhista, Expediente Funcional e Organizacional. Cargo, Emprego e Função pública. Órgãos Públicos. Improbidade Administrativa. Processo Administrativo. Constituição Da República Federativa Do Brasil: Dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos - art. 5º Dos Direitos Sociais - arts. 6º ao 11 Da Nacionalidade - arts. 12 e 13 Dos Direitos Políticos - arts. 14 ao 16 Da Organização Político-Administrativa – arts. 18 e 19 Dos Municípios – arts. 29 ao 31 Da Administração Pública – arts. 37 ao 41.

1.3.4. NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Fundamentos do Windows (7 e posteriores): operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos e pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência. Configurações básicas: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela. Conceito básico de Internet e intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. MS Office 2013. Correio eletrônico: conceitos básicos; formatos de mensagens; transmissão e recepção de mensagens; catálogo de endereços; arquivos anexados; uso dos recursos; ícones; atalhos de teclado.

1.3.5. ATUALIDADES

História recente do Brasil, do Estado de São Paulo. Notícias nacionais e internacionais atuais referentes a temas sócio/econômico/político/cultural, veiculados pela imprensa nos últimos 12 (doze) meses.

1.4. PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família - P.S.F; Aleitamento Materno; Calendário de Vacinação: criança, adulto e Gestante; Carta dos direitos dos usuários da saúde; Cuidados com a alimentação; Manual completo: "Direitos sexuais, direitos reprodutivos e métodos anticoncepcionais" - Ministério da Saúde; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Educação permanente; Entrevistas; Pesquisas e Coleta de dados; Estatuto do Idoso - Lei 10.741 de um de outubro de 2003; Estrutura Familiar, Relacionamento familiar; Lei 11.350 de 05/10/2006; Lei 8.142 de 28/12/1990 - dispõe sobre a Participação da Comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde - SUS; Meio ambiente; Noções de Hipertensão Arterial, Hanseníase, Diabetes e Tuberculose; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - P.A.C.S.; Organização da demanda e Organização dos métodos e da rotina de trabalho; Portaria nº 44/GM, de três de janeiro de 2002 - Atividades do ACS a orientação às famílias e a comunidade para a prevenção e o controle de doenças endêmicas; Prevenção e Controle das DST/AIDS na comunidade; SUS - Princípios e diretrizes; Guia Completo: "Guia Prático do Programa Saúde da Família" - Ministério da Saúde; Trabalho em Equipe; Visitas Domiciliares; Como proceder em casos de doenças contagiosas; Planejamento local de atividades.

AGENTE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

Atendimento ao público, recepção. Serviços de telefonia: recebimento e emissão de ligações. Recebimento, encaminhamento e arquivamento de documentos oficiais. Noções de administração geral: conceitos e objetivos; níveis de administração e competências gerenciais. Noções de planejamento, organização, direção e controle. Noções de documentação. Conceitos fundamentais de arquivologia: conceito, tipos, importância, organização, conservação, proteção de documentos, sistemas e métodos de arquivamento - o gerenciamento da informação e a gestão de documentos - arquivo corrente, arquivo intermediário, arquivo permanente - diagnóstico, avaliação e eliminação - Documentação: registro, classificação, indexação e instrumentos de gestão de documentos, materiais de consumo e permanente para acondicionamento. Noções de arquivo: conceito, tipos, importância, organização, conservação, proteção de documentos. Sistemas e métodos de arquivamento. Redação oficial e seus modelos. Endereçamento de correspondências. Noções de administração de materiais: conceitos; cadastramento de fornecedores; almoxarifado; recebimento; e armazenagem. Processo: análise, encaminhamento. Formas de tratamento e abreviaturas. A secretaria escolar: organização e funcionamento; Relações interpessoais; Ética profissional

AGENTE SANEAMENTO

Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Primeiros Socorros, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas divulgadas pela imprensa. Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Legislação aplicável ao setor de saneamento: Lei nº 11.445 de 5 de janeiro de 2007 (Marco Regulatório do Setor de Saneamento). Conhecimento de instalação e reparos de rede de água e esgoto. Concretagem, terraplenagem, escavações/escoramentos, compactação de solos e assentamento de tubulações; Conhecimentos de produtos químicos utilizados

para tratamento: funções e utilidades. Ex. Cloro, sulfato de alumínio, cloreto férrico, ácido fluorsilícico. Vidraçaria de laboratório: pipetas, provetas, Becker, etc. Equipamentos de laboratório: peagômetros. Conhecimentos das fases de tratamento de água e esgotos. Tipos de tratamento de esgoto para afluentes domésticos. Lagoas de estabilização. Valas de oxidação. Lodo ativado com aeração prolongada e filtros biológicos. Conceitos sobre normas de segurança do trabalho e uso de EPI's. Ciclo hidrológico. A água na transmissão de doenças. Mananciais de água. Captação de água subterrânea e superficial. Padrões de potabilidade - Parâmetros de projeto e dimensionamento (adução, reservação e distribuição). Tratamento de água. Importância do tratamento dos esgotos sanitários. Soluções individuais e coletivas de tratamento dos esgotos sanitários. Noções de saúde púbica. Sistemas de Abastecimento de Água e Sistemas de Esgotamento Sanitário: unidades constituintes, processos de tratamento, especificações técnicas, equipamentos, dimensionamento, orçamento, obras e operação. Noções de educação sanitária.

ALMOXARIFE

Funções do almoxarifado. Função dos estoques. Critérios para armazenamento no almoxarifado. Controle de entradas e saídas. Tipos de armazenamento. Carga unitária: conceito, tipos, vantagens. Pallet: conceito, tipos, vantagem. Equipamentos gerais de um almoxarifado. Tipos de estoques. Estoque de materiais ou matérias-primas. Estoque de material em processo. Critérios de classificação de materiais. Objetivos da codificação. Recebimento de mercadorias. Autorização de fornecimento (ordem de compra). Notas fiscais. Técnicas para armazenagem de materiais. Contagem cíclica. Inventário físico. Boletim de caixa e bancos. Conhecimentos básicos e rotinas de serviço de tesouraria. Controle de patrimônio. Demonstrativos financeiros. Despesa pública (orçamentária e extra orçamentária). Empenho. Princípio básico da escrituração. Lançamento de entrada e saída de materiais. Liquidação da despesa pública. Noções básicas de contabilidade pública. Noções básicas de orçamento público. Patrimônio público: conceito, estrutura recebimentos, pagamentos. Receita pública. Restos a pagar. Sistemas orçamentários, financeiro, patrimonial e econômico. Variações patrimoniais. Conhecimento em informática: Microsoft Windows Pacote Office e internet. Lei de Responsabilidade Fiscal.

ASSESSOR DE IMPRENSA

Os meios de comunicação: Rádio, Jornais, Cinemas, Revistas, Televisão, Internet; Os meios de comunicação e a sociedade; Os meios de comunicação e o seu ambiente social e econômico; Os meios de comunicação e o seu ambiente intelectual; As funções sociais do meio de comunicação; O Jornalismo; O profissional do Jornalismo; A história do Jornalismo; O vocabulário jornalístico; Direito e Responsabilidade Profissional; Ética Profissional; O poder de comunicação; Técnicas de redação; Entrevistas: abordagens – conhecimentos técnicos; Público alvo.

ASSISTENTE SOCIAL

O Serviço Social, as Políticas Sociais e as Políticas Públicas e Setoriais; A História do Serviço Social e o Projeto Ético Político; O Serviço Social na Contemporaneidade; A Ética Profissional e a relação com a Instituição, o Usuário e os Profissionais; O Serviço Social e a Interdisciplinaridade; Controle Social, Gestão, Orçamento e Financiamento da Saúde. Programas e Projetos Socioassistenciais do Ministério do Desenvolvimento Social Política Nacional de Assistência Social (PNAS); Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Centro de Referência da Assistência Social – CRAS; Programa de Atenção Integrada à Família – PAEF e PAEFI, CREAS. Conselho de Ass. Social e a Participação Popular, LOAS, BPC (Benefício de Prestação Continuada) NOB – SUAS. Políticas de Seguridade Social no Brasil. Avaliação de Projeto e Programas. Questão social e Serviço Social: debate contemporâneo. Fundamentos do Serviço Social. A práxis profissional: relação teórico prática. Serviço Social e Família. Instrumentalidade do Serviço Social; atendimento individual; o trabalho com grupos, comunidades, movimentos sociais. O cotidiano como categoria de investigação. Atribuições privativas e competências do Assistente Social. Planejamento e pesquisa. Projeto ético político profissional. Código de Ética Profissional do Assistente Social. PNI - Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Maria da Penha. Lei Orgânica da Assistência Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

ATENDENTE

Atendimento ao público, recepção. Serviços de telefonia: recebimento e emissão de ligações. Recebimento, encaminhamento e arquivamento de documentos. Noções de administração geral: conceitos e objetivos; níveis de administração e competências gerenciais. Noções de planejamento, organização, direção e controle. Noções de documentação. Conceitos fundamentais de arquivologia: conceito, tipos, importância, organização, conservação, proteção de documentos, sistemas e métodos de arquivamento, materiais de consumo e permanente para acondicionamento. Noções de arquivo: conceito, tipos, importância, organização, conservação, proteção de documentos. Sistemas e métodos de arquivamento. Redação oficial e seus modelos. Endereçamento de correspondências. Noções de administração de materiais: conceitos; cadastramento de fornecedores; almoxarifado; recebimento; e armazenagem. Processo: análise, encaminhamento. Formas de tratamento e abreviaturas. Relações interpessoais; Ética profissional.

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar de análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar acolhimento do paciente em serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde, prevenção de riscos ambientais e sanitários; adotar medidas de biossegurança visando o controle de infecção.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editores de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel). Ética profissional, Relações interpessoais.

AUXILIAR DE CAMPO

Vacinação de bovídeos e outros animais, captura de morcegos e assemelhados, inspeção de frigoríficos e laticínios; realizar serviços auxiliares na fiscalização de insumos agropecuários, uso e comercialização de agrotóxicos em propriedades rurais e lojas comerciais; participar e fiscalizar a coleta de sementes e grãos em barreias sanitárias fixas e móveis e do cadastramento de propriedades rurais; realizar coleta de sangue de bovídeos, eqüideos, suídeos, aves e outros animais; apoiar a execução de serviços de necrópsia de animais e atividades laboratoriais; preencher fichas, formulários e outros papeis necessários ao cumprimento de rotinas operacionais, guarda e conservação de equipamento.

AUXILIAR DE CONTROLADORIA

Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações incluídas até a Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Lei 10.520, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns. Lei 4.320, de 17 de março de 1964, e alterações posteriores. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000, e alterações posteriores. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

AUXILIAR DE CUIDADOR
Noções de Apoio às funções do Educador Cuidador. Cuidados com moradia (organização limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros)

AUXILIAR DE PATRIMÔNIO E ARQUIVO
Levantamento de bens móveis e imóveis; Inventário analítico; Escrituração sintética na contabilidade; As unidades administrativas; Registro analítico; Os agentes responsáveis pela guarda e administração dos bens; Bens móveis e imóveis; Inventário Físico Financeiro; Almoxarifado; Balanço patrimonial; Material e consumo e permanente; Controle de estoque; Avaliação dos elementos patrimoniais; Reavaliação de bens móveis e imóveis.

AUXILIAR DE SERVIÇOS
Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos, estrutura física, produto de limpeza, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho, conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa; orientar e distribuir as atividades de preparação de alimentos; controlar o estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais serviços de limpeza e faxina em sua unidade de trabalho, varrição, lavagem e higienização das instalações, salas, pátios, banheiros e os equipamentos; cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, utilização, guarda e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPIs).

AUXILIAR DE TRIBUTAÇÃO
Conhecimento de Direito Municipal. Conhecimentos de Direito Tributário. Auto de Infração. Notificação. Dívida Ativa. Lançamento de Tributos. Taxas pelos Serviços Públicos, Fiscalização. Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN); Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU). Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI). Isenção. Obrigação Tributária. Sujeito Passivo. Sujeito Ativo. Lançamentos contábeis, Livros Fiscais e Contábeis, Plano de Conta, Pessoa Física, Pessoa Jurídica). CNPJ (Cadastro Geral de Pessoa Jurídica). Documento de Constituição de empresas. Declaração de Imposto de Renda. Crimes contra a ordem tributária. Preços públicos.

BRAÇAL
Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Limpeza de vias públicas e praças municipais; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros.

CIRURGIÃO DENTISTA / ENDODONTISTA
Patologia e Diagnóstico Oral. Cirurgia Buco Maxilo. Facial. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortodontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínico Integrados. Terapêutica Medicamentosa em odontologia – Artes médicas divisão odontológica. Farmacologia clínica para Dentistas. Terapêutica clínica do Idoso. Fundamentos dos preparos dentários. Atualização na clínica odontológica. Introdução a oclusão. Ajuste oclusal. Endodontia – técnica e fundamentos. Anatomia Dentária. Dentística – restaurações em dentes posteriores. Dentistica - Procedimentos Pré-clínicos. Dentística Restauradora – restaurações diretas. Procedimentos clínicos e laboratoriais, Dentística – saúde e estética. Anestesia local e controle da dor na prática dentária. Estomologia. Fraturas Bucomaxilofaciais. Ortodontia. Materiais Dentários de Skinner. Tratado de Patologia Bucal.

CIRURGIÃO DENTISTA 20H

Anatomia, e fisiologia do sistema estomatognático: diagnóstico bucal, exame da cavidade oral, anamnese e exame clínico, exames complementares, anatomia e histologia bucal, fisiologia e patologia bucal, microbiologia e bioquímica bucal. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais; Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole; Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula; Semiologia e tratamento das afecções pulpares; Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica; Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos; Dentística operatória restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador atraumático (ART), adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa; Materiais dentários forradores e restauradores; Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica; Cirurgia oral menor: indicações e contraindicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios; Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia; Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões; Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais; Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais; Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação; Biossegurança e ergonomia; Atendimento aos pacientes portadores de necessidades especiais.

CIRURGIÃO DENTISTA 30H

Anatomia, e fisiologia do sistema estomatognático: diagnóstico bucal, exame da cavidade oral, anamnese e exame clínico, exames complementares, anatomia e histologia bucal, fisiologia e patologia bucal, microbiologia e bioquímica bucal. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais; Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole; Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula; Semiologia e tratamento das afecções pulpares; Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica; Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos; Dentística operatória restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador atraumático (ART), adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa; Materiais dentários forradores e restauradores; Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica; Cirurgia oral menor: indicações e contraindicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios; Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia; Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões; Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais; Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais; Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação; Biossegurança e ergonomia; Atendimento aos pacientes portadores de necessidades especiais.

CIRURGIÃO DENTISTA 40H

Anatomia, e fisiologia do sistema estomatognático: diagnóstico bucal, exame da cavidade oral, anamnese e exame clínico, exames complementares, anatomia e histologia bucal, fisiologia e patologia bucal, microbiologia e bioquímica bucal. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais; Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole; Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula; Semiologia e tratamento das afecções pulpares; Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica; Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos; Dentística operatória restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador atraumático (ART), adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa; Materiais dentários forradores e restauradores; Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica; Cirurgia oral menor: indicações e contraindicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios; Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia; Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões; Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais; Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais; Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação; Biossegurança e ergonomia; Atendimento aos pacientes portadores de necessidades especiais.

CIRURGIÃO DENTISTA DA FAMÍLIA

Anatomia, e fisiologia do sistema estomatognático: diagnóstico bucal, exame da cavidade oral, anamnese e exameclínico, exames complementares, anatomia e histologia bucal, fisiologia e patologia bucal, microbiologia e bioquímica bucal. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais; Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole; Semiologia e tratamento das

afecções da maxila e da mandíbula; Semiologia e tratamento das afecções pulpares; Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica; Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos; Dentística operatória restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador atraumático (ART), adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa; Materiais dentários forradores e restauradores; Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica; Cirurgia oral menor: indicações e contraindicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios; Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia; Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões; Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais; Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais; Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação; Biossegurança e ergonomia; Atendimento aos pacientes portadores de necessidades especiais.

CONTADOR

Contabilidade Geral; Contabilidade de custos; Legislação e ética profissional do contabilista; Princípios fundamentais de contabilidade e Normas brasileiras de contabilidade. Contabilidade Pública. Contabilidade Gerencial. Teoria da Contabilidade. Noções sobre auditoria. Noções gerais, campo de aplicação, objeto, comparações com a contabilidade empresarial. Regimes contábeis: Conceito, princípios, regimes e regime adotado no Brasil. Orçamento público: Significado e processo, definição, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, orçamento por programas, categorias de programação, orçamento base zero. Receita pública: Conceito, classificação, receita orçamentária e extra orçamentária, estágios, restituição e anulação de receitas, escrituração, dívida ativa. Despesa pública: Conceito e classificação. Licitação; Conceito, legislação aplicada, edital, modalidades de licitação. Estágios da despesa: fixação da despesa, empenho, liquidação da despesa. Restos a pagar, dívida pública e regime de adiantamento. Patrimônio público: Variações patrimoniais, variações ativas e passivas e sua escrituração. Créditos adicionais: Conceito, classificação e escrituração. Balanços: Conceito, balanço orçamentário, financeiro e patrimonial. Tomadas e prestações de contas, controle interno e externo. Tributos e impostos.

CONTROLADOR INTERNO

Administração Pública: espécies, formas e características. Princípios da Administração Pública. O servidor público e a Constituição Federal de 1988. Serviço público: conceito e natureza; modalidades e formas de prestação. Regime jurídico da licitação e dos contratos. Administração: análise da legislação; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos; conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional. Noções de auditoria: Métodos e papéis de trabalho. Responsabilidade Civil da Administração. Lei de Responsabilidade Fiscal. Direito Tributário: Lei tributária. Fato gerador. Base de cálculo. Alíquota. Lançamentos – modalidades: por declaração, de ofício e por homologação, revisão, atualização de valores imobiliários, recursos contra lançamentos. Crédito tributário – exigibilidade, extinção, pagamento, decadência, prescrição, exclusão, anistia, cobrança judicial. Imunidade e isenção. Contabilidade: Contabilidade Geral. Estrutura Conceitual Básica da Contabilidade. Patrimônio. Conceito contábil e componentes patrimoniais. Itens Patrimoniais. Ativo, Passivo e Situação Patrimonial Líquida. Equação Patrimonial e suas variações. Principais Livros Contábeis. Atos e fatos administrativos: conceito, classificação e diferença entre ato e fato administrativo. Receitas e Despesas – conceitos, contabilização, classificação e tratamento contábil. Conceitos contábeis aplicados e Principais Contas. Tratamento de Receitas e Despesas Antecipadas. Principais Contas, Conceitos Contábeis Aplicados e Procedimentos de Avaliação. Tratamento de Valores a Pagar de Curto e de Longo Prazo. Tratamento de Ativos Permanentes. Principais Contas, Conceitos Contábeis Aplicados e Procedimentos de Avaliação e Provisões Aplicáveis. Tratamento do Patrimônio Líquido. Demonstrações Contábeis Obrigatórias. Conceitos, Composição, Forma de Evidenciação, Importância, Finalidade, Estrutura e Forma de Apresentação. Orçamento público: o orçamento na Constituição Federal de 1988, os Princípios Orçamentários, o Orçamento-programa, o Processo Orçamentário, a Execução Orçamentária, a Avaliação Orçamentária; Receita pública: Conceito, a Receita Orçamentária, Classificação da Receita Orçamentária, Receita Extraorçamentária, As

demonstrações contábeis na Administração Pública: o Balanço Orçamentário, o Balanço Financeiro, o Balanço Patrimonial, a Demonstração das Variações Patrimoniais.

COORDENADOR PEDAGÓGICO

Fundamentos da educação: filosóficos, políticos, sócio-econômicos e culturais; História da educação no Brasil: período colonial, república, império, movimentos sociais e a educação no Brasil redemocratizado; Estrutura do sistema organizacional brasileiro: a) o ensino brasileiro, organização administrativa, didática e funcional, b) a educação na Constituição Brasileira e as perspectivas da LDB nacional; Legislação do ensino; Leis 4024/61, 5540/58, 5692/71, 7044/82, 9394/96 e 11.114 de 20/06/2005; Objetivos dos diversos graus de ensino: infantil, fundamental, médio e superior; Planejamento educacional: a) conceitos e princípios, b) questões básicas no processo de planejamento: técnico, político e administrativo, c) etapas e níveis do planejamento educacional, d) instrumentos do planejamento educacional (plano, programa e projetos), e) política educacional brasileira: planos nacionais de desenvolvimento da Amazônia e planos setoriais de educação, f) órgãos do sistema de planejamento educacional brasileiro; Orientação educacional: conceitos, objetivos, princípios e funções; Supervisão: conceitos e fundamentação político filosófica; Supervisão escolar e organização do trabalho pedagógico integrado: a ação supervisora no contexto das experiências curriculares nos diferentes níveis e modalidades de ensino; Concepção e reflexões sobre planejamento: a) conceitos, características e aspectos, b) princípios que orientam o planejamento, c) integração dos vários níveis em um só processo, d) planejamento educacional como um processo (sistêmico, dialético e participativo); Concepções e reflexões sobre o controle e avaliação do processo pedagógico: a) avaliação curricular, b) avaliação do ensino aprendizagem, c) avaliação do desempenho docente; A dimensão técnica do trabalho pedagógico na perspectiva da supervisão escolar: a) tecnologias e suas utilizações no trabalho pedagógico: televisão, vídeo, informática, b) cotidiano da escola: conselho escolar, conselho de classe, projeto pedagógico.

COORDENADOR SOCIAL DA CASA ABRIGO

Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei 8069/90; Constituição Federal: Artigos 5º a 11 - Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Artigos 193 a 195 - Da Ordem Social, Artigos 196 a 200 - Da Saúde; Cuidados pessoais: Higiene; Alimentação e nutrição; Saúde e Primeiros Socorros; Aptidão e Habilidades para lidar com crianças e adolescentes; Atividades Sócio-Educativas: Oficinas culturais e artísticas, Finalidade da Recreação; Pequenos Jogos.

COORDENADOR TÉCNICO ANÁLISES DE SISTEMAS

Sistemas operacionais: Conceitos. Históricos. Microsoft Windows Server. Linux. Bancos de dados: Fundamentos de bancos de dados. Dependências funcionais. Modelagem de dados. Normalização. Operações. Linguagem SQL: comandos de controle, manipulação e definição. Oracle PL/SQL. SGBDs - Oracle e Microsoft SQL Server. Programação e desenvolvimento: Ciclo de vida do software. Metodologias de desenvolvimento de software. Construção de algoritmos e estrutura de dados. Orientação a objetos. Microsoft Visual Studio (Visual Basic, ASP, C#). Java. Conhecimentos de HTML5, Javascript, JQuery, AngularJS, KnockoutJS, NUnit. Mapeamento objetorelacional, MVC, MVVM. Metodologias ágeis: Scrum, XP, Domain Driven Design, Testdriven Development, CSS3, XML: XML Schema, XQuery, HL7 e Web services. Versionamento de código-fonte. Desenvolvimento para dispositivos móveis. Padrões de projeto. Análise de requisitos. Engenharia de software: Conceitos. Requisitos. Projeto. Desenvolvimento. Verificação. Validação e teste de software. UML: visão geral, modelos e diagramas. Desenvolvimento ágil: Scrum. Portais: Conceitos básicos: colaboração, personalização, gestão do conhecimento, gestão de conteúdo, taxonomia, single signon, integração de sistemas. Noções de sistemas de busca e indexação de conteúdo, noções de análise das estatísticas de site. Servidores WEB: Microsoft IIS, Apache. Servidores de streaming. Sistemas de informações: Fases e etapas. Documentação. Prototipação. Modelagem conceitual. Análise funcional. Administração de dados. Modelos de gestão: CMMi. Cobit. ITIL. Gerência de projetos: Princípios e conceitos baseados no PMBOK. Soluções de suporte à decisão: Inteligência de negócios. Data Warehouses e Data Marts. Modelagem multidimensional. Recuperação e visualização de dados. OLAP. Painéis e dashboards. Data Mining. Integração de dados: Extração, transformação e carga (ETL). Qualidade de dados. Gestão de conteúdo (ECM). Automação de processo de trabalho (workflow). Gerenciamento de processos de negócio (BPM).

COVEIRO
Regras básicas para realizar abertura e fechamento de covas. Noções para auxiliar na exumação de corpos; Normas de higiene e proteção à saúde e a segurança no trabalho; Limpeza, conservação de jardins, canteiros, vasos, floreiras e outros; Conservação, guarda e manutenção de ferramentas. Relacionamento no Ambiente de Trabalho: com os superiores, com os colegas e com o público em geral. Utilização, guarda e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPIs). Ética. Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos, estrutura física, produto de limpeza, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho. Ética. Noções de Primeiros Socorros.

COZINHEIRO
Noções sobre a prática do trabalho; Relações interpessoais; Ética profissional; Manipulação de alimentos. Higiene e segurança na manipulação de alimentos. Noções básicas de nutrição e dietética. Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos alimentos e equipamentos de uso.

DIRETOR DE ESCOLA
Os Conteúdos de Ensino; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; A didática e o processo de ensino-aprendizagem; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Desenvolvimento da aprendizagem; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; O Professor: formação e profissão. Relações contextuais e intertextuais entre gêneros textuais, épocas, autores e mídias na literatura brasileira. Educação, Escola, Professores e Comunidade; Disciplina: uma questão de autoridade ou de participação? O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor Aluno: Competências e habilidades propostas pelos Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental para a disciplina de Língua Portuguesa; A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais; O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Gestão do currículo na escola; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Administração Pública Brasileira: Conceitos e Legislação; Democracia, direito e políticas públicas; Liderança organizacional; Liderança educacional e gestão escolar; Liderança e gestão para a diversidade; Gestão do currículo na escola; Diretrizes curriculares - 21 - do Ensino Fundamental; Legislação básica da educação nacional e estadual (São Paulo); Avaliações de desempenho acadêmico: Índice de desenvolvimento da educação (IDEB), Sistema de avaliação da Educação Básica (SAEB), Programa Internacional de avaliação de alunos (PISA), Sistema Permanente de Avaliação da Educação Básica do São Paulo; Avaliação de Projetos, programas e políticas educacionais; Proposta do novo Plano Nacional de Educação (PNE); Dados, indicadores sociais e educacionais; Financiamento da educação pública; Metodologias participativas e aprendizagem cooperativa; Protagonismo estudantil; A gestão escolar e as novas tecnologias; Escola, família e comunidade; Gestão de pessoas no contexto educacional; Gestão financeira e Patrimonial; Redes de aprendizagem em Gestão escolar; Plano Municipal de Educação; Orientações Curriculares Municipais da Educação Infantil; Função político-social da escola; Políticas educacionais, estaduais e municipais; Características chaves das escolas eficazes; Planejamento pedagógico; Coordenação do trabalho pedagógico: do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula; Avaliações de desempenho acadêmico: Índice de desenvolvimento da educação – IDEB, SAEB; Legislações

referentes ao currículo e às diretrizes para a Educação Básica (nacionais e municipais); A Educação e as novas tecnologias da informação e da comunicação; Saberes e práticas voltadas para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais; O desenvolvimento da competência leitora e os saberes escolares das diversas áreas de conhecimento; Educação e diversidade: justiça social, inclusão e direitos humanos; A educação na escola inclusiva; Protagonismo na educação escolar.

ENCARREGADO DE COMPRAS / SAÚDE

Lei 8666/93 - modalidade de licitação, limites, tipos de licitação, princípios, prazos, dispensa e inexigibilidade, fase interna e externa do processo; Contratos - garantia de proposta e garantia de execução contratual, acréscimo contratual, prazos, revisão, reajuste e repactuação; Pregão - diferencial do pregão, adoção do pregão, tipos, bens e serviços comuns, termo de referência, casos de obrigatoriedade, credenciamento, sessão pública, fases do certame, impugnação e recursos. Noções de estatística: Média Ponderada, Média Aritmética e Variâncias.

ENFERMEIRO PADRÃO

Gerenciamento dos Serviços de Enfermagem. Processo de trabalho em Enfermagem; Lei do Exercício Profissional; Atribuições da equipe de Enfermagem conforme a lei; funções privativas do enfermeiro; Conduta profissional segundo a Lei e o Código de Ética. Saúde do trabalhador. Doenças ocupacionais. Biossegurança. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da "Associação Norte-Americana de Diagnóstico em Enfermagem" (NANDA), Classificação de Intervenções de Enfermagem (NIC) e Avaliação da Assistência de Enfermagem (NOC), documentação e registro. Princípios da administração de medicamentos. Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar. O Processo de Enfermagem na organização da assistência de Enfermagem peri-operatória. Planejamento da assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Papel do Enfermeiro no centro cirúrgico e central de esterilização. Assistência de Enfermagem a adultos e idosos com alterações clínicas nos sistemas orgânicos, de acordo com as necessidades humanas básicas utilizando o processo de enfermagem. Modelos de intervenção na saúde da população idosa. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônicas (hipertensão e diabetes) e imunodeficiência. Planejamento da assistência de Enfermagem nas alterações dos sistemas hematopoiético, gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, nervoso e músculo-esquelético. Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência. Assistência de Enfermagem a pacientes com lesões por queimaduras Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. Assistência de Enfermagem na função imunológica. Avanços da imunologia: Engenharia genética e células tronco. Assistência de Enfermagem em unidade de terapia intensiva adulto, pediátrico e neonatal. Aplicações terapêuticas e procedimentos tecnológicos aos clientes em estado crítico e/ou com intercorrências clínico-cirúrgicas (cirurgias gerais, vasculares, ginecológicas, proctológicas, urológicas, e neurocirurgia). Assistência pós-operatória a portadores de: feridas cirúrgicas, cateteres, drenos e balanço hidroeletrolítico. Enfermagem no programa de assistência domiciliar. Planejamento e promoção do ensino de autocuidado ao cliente. Anatomia clínica cirúrgica dos órgãos genitais femininos. Saúde da mulher. Métodos anticoncepcionais: classificação, indicações e contraindicações. Lesões colposcópicas típicas e atípicas; Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST); Abortamento, gravidez ectópica – Mecanismo do parto – Assistência ao parto normal – fases Clínicas do parto – Parto prematuro – Parto prolongado e parto gemelar; Aborto previsto em Lei. Humanização do Parto e papel das Doulas; Exercícios de atenuação da dor. Violência contra a mulher. Hemorragia do 3º trimestre (DPP – NI – placenta prévia – rotura uterina); Urgências obstétricas. Pré-clampsia e eclampsia. Doença hemolítica perinatal. Sofrimento fetal (agudo e crônico). DHEG (doença hipertensiva específica da gestação). Diabete e gravidez. Climatério. Ética e Legislação Profissional.

ENFERMEIRO PSF

Gerenciamento dos Serviços de Enfermagem. Processo de trabalho em Enfermagem; Lei do Exercício Profissional; Atribuições da equipe de Enfermagem conforme a lei; funções privativas do enfermeiro; Conduta profissional segundo a Lei e o Código de Ética. Saúde do trabalhador. Doenças ocupacionais.

Biossegurança. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da "Associação Norte-Americana de Diagnóstico em Enfermagem" (NANDA), Classificação de Intervenções de Enfermagem (NIC) e Avaliação da Assistência de Enfermagem (NOC), documentação e registro. Princípios da administração de medicamentos. Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar. O Processo de Enfermagem na organização da assistência de Enfermagem peri-operatória. Planejamento da assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Papel do Enfermeiro no centro cirúrgico e central de esterilização. Assistência de Enfermagem a adultos e idosos com alterações clínicas nos sistemas orgânicos, de acordo com as necessidades humanas básicas utilizando o processo de enfermagem. Modelos de intervenção na saúde da população idosa. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônicas (hipertensão e diabetes) e imunodeficiência. Planejamento da assistência de Enfermagem nas alterações dos sistemas hematopoiético, gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, nervoso e músculo-esquelético. Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência. Assistência de Enfermagem a pacientes com lesões por queimaduras Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. Assistência de Enfermagem na função imunológica. Avanços da imunologia: Engenharia genética e células tronco. Assistência de Enfermagem em unidade de terapia intensiva adulto, pediátrico e neonatal. Aplicações terapêuticas e procedimentos tecnológicos aos clientes em estado crítico e/ou com intercorrências clínico-cirúrgicas (cirurgias gerais, vasculares, ginecológicas, proctológicas, urológicas, e neurocirurgia). Assistência pós-operatória a portadores de: feridas cirúrgicas, cateteres, drenos e balanço hidroeletrolítico. Enfermagem no programa de assistência domiciliar. Planejamento e promoção do ensino de autocuidado ao cliente. Anatomia clínica cirúrgica dos órgãos genitais femininos. Saúde da mulher. Métodos anticoncepcionais: classificação, indicações e contraindicações. Lesões colposcópicas típicas e atípicas; Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST); Abortamento, gravidez ectópica – Mecanismo do parto – Assistência ao parto normal – fases Clínicas do parto – Parto prematuro – Parto prolongado e parto gemelar; Aborto previsto em Lei. Humanização do Parto e papel das Doulas; Exercícios de atenuação da dor. Violência contra a mulher. Hemorragia do 3º trimestre (DPP – NI – placenta prévia – rotura uterina); Urgências obstétricas. Pré-clampsia e eclampsia. Doença hemolítica perinatal. Sofrimento fetal (agudo e crônico). DHEG (doença hipertensiva específica da gestação). Diabete e gravidez. Climatério. Ética e Legislação Profissional.

ENGENHEIRO CIVIL

Planejamento, controle orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplanagem; locação de obras; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estrutura de concreto; formas; armação; Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias. Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento portland. Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço, Madeira, Materiais cerâmicos, vidros, Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Analise de tensões. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Analise estrutural. Esforço normal, esforço constante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas, gerber, quadros, arcos e treliças); deformação e deslocamentos em estrutura isostática; linhas de influência em estrutura isostáticas; esforço sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimento nos apoios. Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; métodos dos descolamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em

concreto armado. Norma NBR 6118 (2003) - Projeto de estrutura de concreto - procedimentos. Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Estradas e pavimentos urbanos. Saneamento básico: tratamento de água, esgoto e drenagens. Noções de barragens e açudes. Hidráulica aplicada e hidrologia. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obras; norma NR 18 Condições e Meio Ambiente de trabalho na indústria da construção (118.0002). 14. Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. nº. 121 e 132 do Código Penal. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliação: legislações e normas Federais, Estaduais, Municipais, Código Sanitário e Plano Diretor, laudos de avaliação. Licitações e contratos da Administração Pública (lei nº 8.666/93). Qualidade. Qualidade de obras e certificação de empresas. Aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção; Inovação tecnológica e Racionalização da construção; programa Brasileiro da qualidade e produtividade na construção habitacional.

FARMACÊUTICO

Farmacologia: Classificação das drogas. Classificação das formas farmacêuticas. Vias de administração de drogas. Absorção. Distribuição. Biodisponibilidade. Biotransformação. Eliminação. Mecanismo de ação de drogas. Interação medicamentosas. Relação dose efeito. Sinergismo. Agonistas. Antagonistas. Bloqueadores neuromusculares. Anestésicos gerais. Anestésicos locais. Anticonvulsivantes. Ansiolíticos. Antidepressivos. Antipsicóticos. Antitérmicos. Analgésicos. Antiinflamatórios esferoidais e não esferoidais. Cardiotônicos. Antiarrítmicos. Antiangínicos. Anti-hipertensivos. Vasodilatadores. Diuréticos. Broncoconstrictores. Broncodilatadores. Antialérgicos. Antibióticos. Antifúngicos. Antivirais. Antiparasitários. Antissépticos. Farmacotécnica: Formas farmacêuticas para uso parenteral. Formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica. Formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Farmácia Hospitalar: Estrutura organizacional. Estrutura administrativa. Conceito. Objetivos. Aquisição de medicamento e correlatos. Análise de medicamentos e correlatos. Controle de estoques de medicamentos e correlatos. Manipulação de formas magistrais e oficinas. Planejamento de estoque. Controle de estoque. Medicamentos controlados. Controle de infecção hospitalar. Suporte nutricional parenteral. Legislação farmacêutica: Código de ética farmacêutico.

FISCAL DE RENDA

Conhecimento de Direito Municipal. Conhecimentos de Direito Tributário. Conhecimentos do Código Tributário Municipal: Certidão Negativa. Auto de Infração. Notificação. Dívida Ativa. Lançamento de Tributos. Taxas pelo Poder de Polícia. Taxas pelos Serviços Públicos, Fiscalização. Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN); Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU). Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI). Processo Administrativo Fiscal – PAF. Credito tributário. Isenção. Obrigação Tributária. Sujeito Passivo. Sujeito Ativo. Processo Tributário Administrativo (Impugnação de Auto de Infração). Contabilidade: (Conceitos, balanço patrimonial, Lançamentos contábeis, Livros Fiscais e Contábeis, Plano de Conta, Pessoa Física, Pessoa Jurídica). CNPJ (Cadastro Geral de Pessoa Jurídica). Documento de Constituição de empresas. Declaração de Imposto de Renda. Crimes contra a ordem tributária. Preços públicos. O Código Tributário do Município, suas alterações e atualização. Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar 123/2006 e alterações).

FISCAL GERAL

Obrigação Tributária: fato gerador; sujeito ativo e sujeito passivo, solidariedade; capacidade tributária; responsabilidade tributária. Crédito Tributário: constituição; modalidades de Lançamento; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Sigilo Fiscal. Dívida Ativa. Crimes contra a ordem tributária. Legislação tributária referente às retenções de Imposto de Renda Retido na Fonte, IRRF, INSS, Contribuição para Financiamento da Seguridade Social, COFINS, PIS/PASEP e Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido, CSLL, incidente sobre a prestação de serviços de terceiros. Direito Administrativo: Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar, de polícia. Uso e abuso do poder.

FISIOTERAPEUTA

Sinais vitais. Avaliação musculoesquelética. Avaliação sensorial. Avaliação da coordenação. Avaliação dafunção motora. Eletromiografia e testes de velocidade de condução nervosa. Análise da marcha. Avaliaçãofuncional. Pré-deambulação e treino de - 42 - marcha. Disfunção pulmonar crônica. Doença cardíaca. Acidentevascular encefálico. Doença vascular periférica e tratamento de feridas. Avaliação e tratamento apósamputação de membro inferior. Avaliação e controle de próteses. Avaliação e controle de órteses. Artrite.Esclerose múltipla. Doença de Parkinson. Traumatismo crânio-encefálico. Reabilitação vestibular. Queimaduras. Lesão medular traumática. Dor crônica. Biofeedback. Semiologia respiratória. Produção demuco. Macroscopia e viscosimetria do muco brônquico. Tosse. Úlceras de pressão. Atelectasia.Diagnóstico por imagem. Endoscopia das vias respiratórias. Monitorização com oximetria de pulso ecapnografia. Terapia com PEEP. Expansão e reexpansão pulmonar. Recrutamento alveolar. Fisiotertapiana saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticaspreventivas no ambiente de trabalho.

FONOAUDIÓLOGO

Atuação fonoaudiológica em leito hospitalar - princípios básicos; Neurofisiologia e neuroanatomia dalinguagem, fala, voz e deglutição; Implicações da traqueostomia e da intubação orotraqueal na deglutição;avaliação da deglutição em leito hospitalar; Afasia, disartria e apraxia - avaliação e terapia; disfagianeurogênica - avaliação e terapia; disfonias neurogênicas - avaliação e terapia; avaliação e terapiafonoaudiológica nas queimaduras de face e pescoço e inalatórias; Avaliação e terapia fonoaudiológicasnoscasos de cirurgia ortognática e trauma de face; Atuação fonoaudiológica em pacientes de cabeça e pescoço - voz em câncer de cabeça e pescoço, disfagia mecânica, atendimento fonoaudiológico nas laringectomiasparciais, laringectomia total perspectivas de reabilitação vocal; Tumores na cavidade oral e orofaringeatuação fonoaudiológica; Avaliação audiológica por via aérea e por via óssea, mascaramento, logoaudiometria e imitanciometria.

GERENTE DE COMPRAS / FINANÇAS

Contabilidade Pública e Privada; Teoria das Contas; Conceito de Contas; Método das Partidas Dobradas; Livros Contábeis Obrigatórios e Facultativos; Livros Diário, Razão e Balancete de Verificação; Balanço Geral; Orçamento Programa; Diretrizes Orçamentárias; Conciliação Bancária; Análise Contábil e Análise Financeira; Lei 11.941/2009 e suas alterações; Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos; e artigos 156 a 169; - Lei Orgânica do Município de Itapiúna; Estatuto dos Servidores Públicos Municipais; Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/2000; - Lei nº 4.320/64 – Contabilidade Pública; - Licitações e Contratos - Leis Federais nº 8.666/93, nº 8.883/94 e alterações; Pregão - Lei 10.520/2002; Noções de Direito Administrativo; Noções de Direito Civil; Noções de Direito Comercial; Noções de Direito Tributário; Noções de Direito do Trabalho, CLT, Direito Previdenciário e INSS; Lei Federal 10.028, de 19/10/2000 - Crime contra as Finanças Públicas. Licitações e Contratos - Leis Federais nº 8.666/93, nº 8.883/94 e alterações; Pregão - Lei 10.520/2002; Noções de Direito Administrativo; Noções de Direito Civil; Noções de Direito Comercial; Noções de Direito Tributário; Noções de Direito do Trabalho, CLT, Direito Previdenciário e INSS; Lei Federal 10.028, de 19/10/2000 - Crime contra as Finanças Públicas

GERENTE DE TRIBUTAÇÃO

Conhecimento de Direito Municipal. Conhecimentos de Direito Tributário. Conhecimentos do Código Tributário Municipal: Certidão Negativa. Auto de Infração. Notificação. Dívida Ativa. Lançamento de Tributos. Taxas pelo Poder de Polícia. Taxas pelos Serviços Públicos, Fiscalização. Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN); Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU). Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI). Credito Tributário. Isenção. Obrigação Tributária. Sujeito Passivo. Sujeito Ativo. Processo Tributário Administrativo (Impugnação de Auto de Infração). Contabilidade: (Conceitos, balanço patrimonial, Lançamentos contábeis, Livros Fiscais e Contábeis, Plano de Conta, Pessoa Física, Pessoa Jurídica). CNPJ (Cadastro Geral de Pessoa Jurídica). Documento de Constituição de empresas. Declaração de Imposto de Renda. Crimes contra a ordem tributária. Preçospúblicos. O Código Tributário do Município, suas alterações e atualização.

JARDINEIRO
Adubação, herbicidas e fungicidas. Produção de sementes e mudas. Conservação do solo. Variedades de frutas e mudas. Fertilizantes minerais e orgânicos. Podas. Sistemas de irrigação. Transplantes de mudas. Formas de plantio. Noções básicas acerca da profissão e atribuições inerentes ao cargo. Normas de segurança no trabalho. Ética profissional.

MÃE SOCIAL
Normas de comportamento em serviço público; planejamento e organização do trabalho; Noções de primeiros socorros; Noções básicas de ética e cidadania. Noções básicas de meio ambiente: controle do uso e da qualidade da água, tratamento do lixo, controle de insetos e roedores. Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho. Noções básicas de segurança no trabalho; manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho. Relações humanas no trabalho. Desenvolvimento de atividades de acordo com as atribuições do cargo.

MÉDICO ANGIOLOGIA
Noções básicas de anatomia vascular. Fisiologia da macro e da microcirculação. Fisiologia da coagulação e da fibrinólise. Fisiopatologia da aterosclerose. Fisiopatologia da Isquemia e reperfusão. O exame clínico do paciente vascular. Métodos não invasivos no diagnóstico das doenças vasculares. Angiografias. Insuficiência arterial crônica de extremidades. Vasculites. Trombofilias. Arteriopatias vasomotoras. Aneurismas. Síndromes do desfiladeiro cervical. Insuficiência vascular visceral. Pé Diabético. Hipertensão renovascular. Doença tromboembólica venosa. Varizes e Insuficiência venosa crônica. Linfangites e erisipela. Linfedemas. Úlceras de perna. Angiodisplasias. Oclusões arteriais agudas. Trauma vascular. Bases da Cirurgia endovascular. Terapêutica hipolipemiante. Terapêutica antiplaquetária. Terapêutica anticoagulante e fibrinolítica. Terapêutica vasodilatadora e hemorreológica. Terapêutica venotônica e linfocinética.

MÉDICO AUDITOR DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE
Emenda Constitucional nº. 29; Lei Federal nº. 8666/93 - Regulamenta o art.37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública. Lei Federal nº. 8.689/1993 - Dispõe sobre a extinção do Instituto Nacional de Assistência Médica da Previdência Social (Inamps) e dá outras providências. Decreto Federal nº. 1651/95 – Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria no âmbito do SUS. Decreto Federal nº. 99438/90 – Dispõe sobre a organização e atribuições do Conselho Nacional de Saúde e dá outras providências. Portaria GM/MS nº. 204/2007 - Regulamenta o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde, na forma de blocos de financiamento, com o respectivo monitoramento e controle. Portaria MS nº. 1.475 de 12/08/94 – Dispõe sobre medidas aplicáveis, no âmbito do Ministério da Saúde, em face à malversação, desvio ou aplicação irregular dos recursos financeiros da União, alocados ao Sistema Único de Saúde – SUS. Resolução CNS nº. 322/2003 - Aprova diretrizes acerca da aplicação da Emenda Constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000. Resolução CNS nº. 333/2003 - Aprova as diretrizes para criação, reformulação, estruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde. Instrução Normativa STN nº. 01/97 – Disciplina a celebração de convênios de natureza financeira que tenham por objeto a execução de projetos ou realização de eventos. Instrução Normativa STN nº. 03/93 - Disciplina a celebração de convênios, acordos, ajustes ou instrumentos similares, que envolvam a transferência de recursos financeiros destinados à execução descentralizada de programas federais de atendimento direto ao público, nas áreas de assistência social, médica e educacional. Manual do Sistema de Informações Ambulatoriais - Maio/2008; Manual Técnico Operacional do Sistema de Informações Hospitalares Módulo I - Orientações Técnicas; Orientações Técnicas sobre Aplicação de Glosas. Auditoria no SUS; Orientações Técnicas sobre Auditoria na Assistência Ambulatorial e Hospitalar no SUS. Código de Ética do Médico.

MÉDICO GENERALISTA FAMÍLIA
Exames de imagem; Cardiologia: Angina Pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistemática; Pneumologia: pneumonia, broncopneumonia, doença pulmonar obstrutiva crônica; Hematologia: anemias, leucoses e linfomas. Gastroenterologia: esofagite, gastrite, úlcera péctica, doenças inflamatórias intestinais, pancreatite, cirrose hepática; Doenças da tireóide; Urgências clínicas: ICC; edema agudo do pulmão, crise hipertensiva e pressão alta, asma brônquica, hemorragia

digestiva alta, insuficiência hepática, IRA, cólica renal, embolia. Saúde na Seguridade Social. Políticas de saúde Pública; SUS: princípios e diretrizes; estrutura; gestão. Municipalização da Saúde; Lei 8.080/90. Lei 8.142/90. NOB – SUS 1/96. NOAS – SUS 01 /02. Portaria 2.488 de 21 de outubro de 2011; Atenção Básica, Estratégia Saúde da Família, Programa de Saúde; Saneamento Básico; Saúde Coletiva e Epidemiologia.

MÉDICO OFTALMOLOGISTA

POLÍTICA DE SAÚDE: Evolução da Política de Saúde. SUS. Legislação e financiamento. Modelo Assistencial. Programa/Estratégia de Saúde da Família. ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO NA ATENÇÃO BÁSICA: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização, programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Doenças do anexo do globo ocular; Doenças conjuntivas; Doenças da córnea; Doenças da retina; Doenças da úvea; Doenças do nervo óptico; Doenças do Cristalino; Doenças da musculatura extrínseca ocular; Doenças das vias lacrimais; Doenças da oncologia em oftalmologia; Doenças da órbita; Doenças da urgência em oftalmologia; Cirurgia em oftalmologia; Laser em oftalmologia; Glaucoma; Epidemiologia ocular; Pesquisa em oftalmologia; Embriologia Ocular. Anatomia da Órbita. Anatomo-Fisiologia do Globo Ocular. Inervação, Vascularização e Musculatura. Conjuntivites. Catarata. Estrabismo. Retinopatias. Transplante de Córnea. Estrutura de um Banco de Olhos; Métodos de Exame Ocular. Exame da Acuidade Visual em adultos e crianças. Exame do reflexo pupilar. Exame de refração objetiva e subjetiva. Sensibilidade de Contraste. Avaliação da Acuidade Visual Potencial. Teste de visão de cores. Exames clínicos de Campo Visual. Campimetria de Confrontação. Campimetria de Goldmann. Campimetria Computadorizada (Humphrey). Exame de Lâmpada de Fenda (Biomicroscopia). Microscopia Especular de Córnea. Ceratometria. Ceratoscopia Computadorizada (Topografia de Córnea). Gonioscopia. Tonometria. Oftalmoscopia. Direta. Indireta. Com Lâmpada de Fenda. Ultra-sonografia. Paquimetria. Biometria Ultrassônica. Tomografia Computadorizada da região orbitária; Código de Ética Médica; Preenchimento da Declaração de óbito; Doenças de Notificação Compulsória; Princípios do Atendimento Clínico anamenese, no diagnóstico e na orientação; Exame físico dos olhos; Exame funcional dos olhos; Farmacologia; Órbita; Pálpebras; Refração, lentes de contato e visão subnormal; Retina (deslocamento, doenças vasculares, doenças adquiridas e doenças hereditárias); Trauma ocular.

MÉDICO PLANTONISTA

Alimentação da Criança: aleitamento materno – desnutrição; Doenças infecto contagiosas e parasitárias; Doenças do Aparelho Respiratório; Doenças do Aparelho gastrointestinal; Doenças do Aparelho cardiovascular; Doenças do Aparelho Genito-Urinário; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças Nosológicas; Doenças Hematológicas; Estudo da AIDS; Fraturas e Luxações; Gestação de risco; Higiene Pré-Natal - Gravidez e Parto; Patologia de Gravidez: Infecção e anemia; Psicologia Médica; Psiquiatria Clínica Geral; Politraumatismo; Vacinações; Norma Operacional do SUS; Vigilância Epidemiológica; Vigilância Sanitária - Lei Nº. 10.083/98; Políticas Públicas de Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS); Lei nº. 8.080/90; Lei nº. 8.142/90; Constituição Federal - Artigos: 194 a 200, 220 e 227; Código de Ética Médica - Resolução CFM nº. 1931/2009.

MERENDEIRA

Noções sobre a prática do trabalho; Relações interpessoais; Ética profissional; Conhecimento em manipulação de alimentos. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Formas de tratamento e atendimento. Normas de conduta com as crianças. Hierarquia funcional. Direitos e Deveres do funcionário. Atividades específicas teóricas inerentes ao emprego. Boas Maneiras. Noções básicas de uma alimentação saudável. Noções básicas sobre higiene e limpeza: noções de higiene, saúde corporal e cuidado pessoal no ambiente de trabalho. Higiene e limpeza da cozinha, do refeitório e áreas afins. Higiene e limpeza dos utensílios e dos equipamentos. Higiene dos alimentos; Higiene na manipulação dos alimentos. Segurança no ambiente de trabalho: segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Utilização de equipamentos de proteção individual.

Manuseio e segurança no uso de utensílios e equipamentos. Noções básicas de prevenção de acidentes no trabalho.

MONITOR
Estatuto da Criança e do Adolescente; Higiene da criança; Noções de Saúde; Noções de Alimentação de crianças; Primeiros Socorros; Como agir com crianças na faixa etária de 0 a 7 anos; Noções práticas de Amamentação.

MOTORISTA
Legislação de Trânsito em geral e Código de Trânsito Brasileiro. Noções do funcionamento do veículo. Respeito ao Meio Ambiente. Noções de Mecânica. Velocidade Máxima Permitida. Parada obrigatória. Cuidados gerais ao volante. Direção defensiva. Convívio Social no Trânsito. Ética profissional e Noções Básicas de Primeiros Socorros

NUTRICIONISTA
Nutrição básica. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não convencionais. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Nutrição e fibras. Utilização de tabelas de alimentos. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. Educação nutricional. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. Avaliação nutricional. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Técnica dietética. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organoléticos. Seleção e preparo dos alimentos. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. Higiene de alimentos. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Nutrição e dietética. Recomendações nutricionais. Função social dos alimentos. Atividade física e alimentação. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. Tecnologia de alimentos. Operações unitárias. Conservação de alimentos. Embalagem em alimentos. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. Análise sensorial. Nutrição em saúde pública. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. Dietoterapia. Abordagem ao paciente hospitalizado. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. Exames laboratoriais: importância e interpretação. Suporte nutricional enteral e parenteral. Bromatologia. Aditivos alimentares. Condimentos. Pigmentos. Estudo químico bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. Vitaminas. Minerais. Bebidas.

OPERADOR DE MÁQUINA
Legislação de Trânsito em geral e Código de Trânsito Brasileiro. Noções do funcionamento do veículo. Respeito ao Meio Ambiente. Velocidade Máxima Permitida. Parada obrigatória. Cuidados gerais ao volante. Direção defensiva, Convívio Social no Trânsito. Ética profissional e Noções Básicas de Primeiros Socorros.

PAJEM
Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos; Artigos 205 a 214 (com as Emendas); - Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90; - Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência; - Conhecimentos de Primeiros Socorros; - Higiene pessoal, dos alimentos e do local de trabalho; - Utilização de materiais e utensílios, armazenamento e manuseio de produtos, utilização de EPI (Equipamento de Proteção Individual), relacionamento interpessoal, armazenamento e manuseio de resíduos, atribuições pertinentes ao emprego, procedimentos adotados na limpeza de ambientes fechados (piso, taco, mesas, etc.) e ambientes abertos; Noções Básicas de: - Enfermidades parasitárias ou verminoses (definição, causas e prevenção); - Contaminação (definição e principais agentes); - Toxinfecção (definição e principais

agentes); - Normas de segurança do trabalho e uso de equipamentos de proteção individual; - Noções de Informática; Conhecimento de DOS, Windows e Linux; pacotes de trabalho (Office e Star Office); Internet (web e e-mail); - Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.

PEB I ENSINO FUNDAMENTAL

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina, uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor-Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Nº 8.069/1990; Avaliação: concepções e funções; Prática Educativa Interdisciplinar; Jogos e Brincadeiras no Processo de Ensino e aprendizagem; Função do Planejamento: uma ação coletiva; Diretrizes Funcionais e Legais da Educação Inclusiva; Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. O cotidiano na creche: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, Métodos de Alfabetização Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessouri, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. A psicogênese e a educação; A psicologia dialética e a educação; O desenvolvimento infantil, inteligência, afetividade e o corpo na aprendizagem; Psicomotricidade; Literatura Infantil. Letramento e alfabetização. A construção dos conhecimentos matemáticos e científicos pela criança. Desenvolvimento das noções de tempo e espaço pela criança. O cotidiano na construção do conhecimento histórico e geográfico. O lúdico na aprendizagem. A recreação e os jogos no desenvolvimento infantil. O papel das Artes na educação infantil. A rotina na educação infantil. Educação inclusiva na educação infantil. Literatura infantil. O registro do desenvolvimento infantil como avaliação. Corporeidade e aprendizagem na educação infantil.

PEDAGOGO

Fundamentos da educação: filosóficos, políticos, sócio-econômicos e culturais; História da educação no Brasil: período colonial, república, império, movimentos sociais e a educação no Brasil redemocratizado; Estrutura do sistema organizacional brasileiro: a) o ensino brasileiro, organização administrativa, didática e funcional, b) a educação na Constituição Brasileira e as perspectivas da LDB nacional; Legislação do ensino; Leis 4024/61, 5540/58, 5692/71, 7044/82, 9394/96 e 11.114 de 20/06/2005; Objetivos dos diversos graus de ensino: infantil, fundamental, médio e superior; Planejamento educacional: a) conceitos e princípios, b) questões básicas no processo de planejamento: técnico, político e administrativo, c) etapas e níveis do planejamento educacional, d) instrumentos do planejamento educacional (plano, programa e projetos), e) política educacional brasileira: planos nacionais de desenvolvimento da Amazônia e planos setoriais de educação, f) órgãos do sistema de planejamento educacional brasileiro; Orientação educacional: conceitos, objetivos, princípios e funções; Supervisão: conceitos e fundamentação político-filosófica; Supervisão escolar e organização do trabalho pedagógico integrado: a ação supervisora no contexto das experiências curriculares nos diferentes níveis e modalidades de ensino; Concepção e reflexões sobre planejamento: a) conceitos,

características e aspectos, b) princípios que orientam o planejamento, c) integração dos vários níveis em um só processo, d) planejamento educacional como um processo (sistêmico, dialético e participativo); Concepções e reflexões sobre o controle e avaliação do processo pedagógico: a) avaliação curricular, b) avaliação do ensino aprendizagem, c) avaliação do desempenho docente; A dimensão técnica do trabalho pedagógico na perspectiva da supervisão escolar: a) tecnologias e suas utilizações no trabalho pedagógico: televisão, vídeo, informática, b) cotidiano da escola: conselho escolar, conselho de classe, projeto pedagógico.

PEDREIRO

Equipamentos de Proteção Individual. Conhecimentos sobre equipamentos e materiais de trabalho. Noções de fundações e estruturas de alvenaria. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos. Cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho. Primeiros socorros. Responsabilidade dos profissionais na obra. Nivelamento, Alinhamento, Esquadro, Prumada, Unidades de medida. Argamassa, concreto, Traços. Leitura e interpretação de projetos, plantas, corte. Tipos de materiais de construção, aglomerantes, cuidados quanto ao estoque de cimento, tipos de tijolos. Ferramentas: Colher de pedreiro, Alicate, alavanca, bandeja, tesoura, etc. Locação da Obra: Referência do lote no terreno, locação dos alinhamentos, esquadro, gabaritos com cavaletes, gabarito continuo, gabarito completo. Escavação da obra: Escavação com valas, escavação com furos. Fundação: Fundação em estaca broca, viga baldrame, construção da camada de concreto magro, construção de sapatas corridas, construção de fundação em alvenaria de pedra, etc. Parede: Alvenaria de bloco cerâmico, alinhamento da fiada, cantos de parede, encontro de paredes, cruzamento de paredes. Acabamentos: Revestimento, reboco, arestamento, pavimentação, contra piso em solo cimento.

PROCURADOR MUNICIPAL

I - DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito e concepções de Constituição. Poder Constituinte originário e derivado. Revisão Constitucional. Controle de Constitucionalidade. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação e integração das normas constitucionais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres Individuais e coletivos. Direitos Sociais. Princípios do Estado de Direito: Princípio da Legalidade; Princípio da Igualdade; Princípio do Controle Judiciário. Garantias constitucionais: conceito e classificação. A Unidade do Poder Estatal e a separação de poderes. Bases constitucionais da Administração Pública. Princípios e normas referentes à Administração Direta e Indireta. Sistema Tributário Nacional; Princípios gerais. Limitação do Poder de tributar. Tributos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Discriminação das Rendas Tributárias. Repartição das Receitas Tributárias. Controle interno, externo e Tribunais de Contas. Ordem Econômica e Financeira: Princípios gerais. II - DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública; princípios fundamentais; poderes e deveres. O uso e o abuso do poder. Organização Administrativa Brasileira. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar, disciplinar e de polícia. Do ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, anulação e revogação. Licitação e Contratos Administrativos. Agentes e servidores públicos. Administração direta e indireta. Serviços delegados. Convênios e consórcios. Regimes jurídicos. Direitos. Deveres. Responsabilidades. Intervenção no domínio econômico. Controle da Administração Pública. Controle externo a cargo do Tribunal de Contas. Controle Jurisdicional. Sistemas de contencioso. Administrativo e de Jurisdição Una. Instrumento do Controle Jurisdicional. Serviços Públicos. Concessão. Permissão. Autorização e delegação. Bens Públicos. Poder de Polícia. Processos Administrativos. Responsabilidade do Estado. Conceitos do Direito Administrativo: teoria geral dos atos administrativos (conceito, atributos e elementos). Invalidação dos atos administrativos. Teoria geral do procedimento administrativo e leis de processo administrativo. Administração pública com personalidade privada (empresas estatais e fundações). III - DIREITO REGULATÓRIO: O Poder Regulatório na Constituição de 1988. As Agências Reguladoras. Características, Autonomia e Poder Normativo. ANEEL e ANP. O modelo do setor elétrico: atribuições, funcionamento, agentes setoriais e atividades. IV - DIREITO AMBIENTAL: Competência ambiental da União e dos Estados. Sistema Nacional do Meio Ambiente. Estudo Prévio de Impacto Ambiental. Licenciamento Ambiental. Infrações Administrativas Ambientais. Recursos Hídricos: fundamentos da política nacional de recursos hídricos;

enquadramento dos corpos de água e competência para classificação das águas; outorga de direito de uso de recursos hídricos; cobrança do uso de recursos hídricos; Agência Nacional de Águas - ANA; Comitês de Bacia Hidrográfica. Crimes Ambientais: Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza. V - DIREITO DO TRABALHO: Relação de trabalho; natureza jurídica; contrato de trabalho e relação de trabalho; caracterização da relação de emprego; critérios para a caracterização; sujeitos da relação de emprego; empregado - definição; empregador -; contrato de trabalho: definição; denominação; caracteres; elementos essenciais; vícios e defeitos; nulidade e anulabilidade. Espécies do contrato de trabalho: por tempo determinado e por tempo indeterminado. Efeitos do contrato de trabalho; obrigações do empregado; prestação do trabalho - pessoalidade. Remuneração: conceito – distinção entre remuneração e salário; caracteres do salário; salário e indenização - adicionais. Duração do trabalho; jornada de trabalho: duração e horário; trabalho extraordinário; trabalho noturno; repousos; repousos intrajornadas e interjornadas; repouso semanal e em feriado. Férias: natureza jurídica e períodos aquisitivo e concessório, duração; remuneração simples, dobrada e abono de férias. Terminação do contrato de trabalho; causas; rescisão do contrato por tempo indeterminado e por tempo determinado; rescisão com ou sem justa causa; despedida; aviso prévio; conceito e natureza jurídica; prazos e efeitos; estabilidade e garantia de emprego; teoria da nulidade da despedida arbitrária; despedida de empregado estável. Falta grave, conceito; readmissão e reintegração. Renúncia à estabilidade; homologação. VI - DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: procedimentos nos dissídios individuais; reclamação; jus postulandi; revelia; exceções; contestação; reconvenção; audiência; conciliação; instrução e julgamento; provas no processo do trabalho; interrogatórios; confissão e consequências; testemunhas; recursos no processo do trabalho; disposições gerais: efeito suspensivo e devolutivo; Processo de execução; liquidação; modalidades de execução; embargos do executado - impugnação do exequente. VII - DIREITO CIVIL: Direito Público e Privado. Direito Civil: conceito; pessoa natural; pessoa jurídica e domicílio. As diferentes classes de bens; Fatos jurídicos, negócios jurídicos, atos jurídicos e atos ilícitos; Prescrição e decadência. Negócio jurídico; espécies; manifestação da vontade; vícios da vontade. Ato jurídico; fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. Efeitos do ato jurídico; nulidade; atos ilícitos; abuso de direito; fraude à lei. Prescrição; conceito; prazo; suspensão; interrupção; decadência. Obrigações; conceito; cláusulas penais; Extinção das obrigações; pagamento; mora; compensação, novação, transação. Contratos: definição e classificação, disposições gerais, extinção dos contratos, as espécies de contratos. Responsabilidade civil. VIII - DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição: contenciosa e voluntária; características; poderes; princípios e espécies. Competência: espécies; perpetuação; modificações; continência; prevenção. Incompetência. Conflito de competência. Ação: conceito, condições, classificação. Elementos. Cumulação de Ações. Processos: conceito, natureza jurídica, princípios fundamentais, pressupostos processuais e espécies. Procedimento ordinário e sumário. Princípios. Pressupostos. Formação do Processo. Sujeitos da Relação Processual. Partes: capacidade, legitimidade, representação, substituição processual. Litisconsórcio e suas espécies. Assistência. Intervenção de terceiros: oposição, nomeação à Autoria, Denunciação da Lide, chamamento ao Processo. Formação, suspensão e extinção do processo. Embargos de terceiros. Petição inicial: requisitos, inépcia, pedido. Pedido: cumulação e espécies. Formas. Causa de pedir. Modificações do pedido. Resposta do Réu: exceção, contestação e reconvenção. Defesa de Rito e de Mérito. Defesa indireta. Revelia. Efeitos da Revelia. Procedimento Sumaríssimo: Peculiaridades. Atos Processuais: Do tempo e do lugar. Prazos. Da comunicação dos atos processuais. Citação e intimação. Prazos. Preclusão. Prescrição. Decadência. Nulidades. Julgamento conforme o estado do processo. Audiência de instrução e julgamento. A Prova: espécies, objeto, princípios gerais e ônus da prova. Sentença. Procedimentos especiais. Mandado de Segurança. Ação Popular. Ação Civil Pública. Recursos: generalidades, duplo grau de jurisdição, pressupostos. Coisa julgada formal e material. Processo Cautelar: Espécie. Liminar. Peculiaridades. IX - DIREITO COMERCIAL. Sociedade anônima: características, objeto social, companhia aberta e fechada; capital social e sua modificação; constituição da companhia; direitos e deveres dos acionistas, conselho de administração e diretoria; conselho fiscal. X - DIREITO TRIBUTÁRIO: Poder de tributar e competência tributária. Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Norma tributária. Classificação dos impostos. Obrigação tributária: espécies; fato gerador; sujeito ativo e passivo; solidariedade; responsabilidade; imunidade e isenção. Crédito Tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios, substituição tributária. Pagamento e repetição do indébito tributário. Decadência e prescrição do crédito tributário. Consignação em

pagamento. Tributos e suas espécies. Tributos federais, estaduais e municipais. Execução fiscal: Competência. Prescrição intercorrente. Recursos. Causas de alçada. Execução fiscal contra o responsável tributário. Legitimidade passiva na execução fiscal. Legitimidade ativa na execução fiscal. Modalidades de garantia na execução fiscal. Embargos, sua natureza jurídica e exceções na execução fiscal. Litisconsórcio na execução fiscal. Concurso fiscal de preferências. Dívida ativa tributária. Ação anulatória de débito fiscal e ação declaratória. Administração tributária. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário. Mandado de segurança. Ação de consignação em pagamento. Medidas cautelares. Impugnação e recursos. Exceção de pré-executividade. Bitributação e bis in idem.

PROFESSOR ED. BÁSICA II

Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural. A brincadeira de papéis sociais e formação da personalidade. Objetivos da Educação Infantil. A criança na educação infantil e suas linguagens. Atendimento à criança na educação infantil provinda de ambientes pouco estimuladores do seu desenvolvimento cultural. Atividade de estimulação para a leitura na educação infantil. A educação artística a serviço da criatividade infantil. Situações estimuladoras na área do pensamento operacional concreto. O desenvolvimento das percepções: o processo de formação de conceitos. A criança e o meio social. Ciências na Educação Infantil – importância do procedimento didático. Ensino e aprendizagem na Educação Infantil: finalidades, objetivos, conteúdos, metodologia. Educar, cuidar e acolher: função social da educação infantil. Aprendizagem da linguagem e a linguagem como instrumento de aprendizagem. Estatuto da Criança e do Adolescente. A criança e o número. Avaliação da aprendizagem como processo contínuo e formativo. Referencial Curricular Nacional. Como trabalhar a harmonização na Educação Infantil. A importância do lúdico na aprendizagem. Constituição Federal art. 205 a 214.

PROFESSOR ED. BÁSICA II - ESPANHOL

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Domínio da ortografia oficial. Emprego das letras. Emprego da acentuação gráfica. Domínio dos mecanismos de coesão textual. Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual. Emprego/correlação de tempos e modos verbais. Domínio da estrutura morfossintática do período. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. Emprego dos sinais de pontuação. Concordância verbal e nominal. Emprego do sinal indicativo de crase. Colocação dos pronomes átonos. Reescritura de frases e parágrafos do texto. Substituição de palavras ou de trechos de texto. Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). Adequação da linguagem ao tipo de documento. Adequação do formato do texto ao gênero.

PROFESSOR ED. ESPECIAL

Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; O desenvolvimento, aprendizagem e necessidades específicas do aluno com deficiência; Conhecimentos básicos sobre orientação e mobilidade; adequação postural e acessibilidade espacial; recursos pedagógicos acessíveis e comunicação aumentativa e alternativa. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Eixos do trabalho pedagógico na educação inclusiva: o cuidar e o educar. O espaço escolar, rotina, afetividade, alimentação, higiene e cuidados especiais; Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, Métodos de Alfabetização, Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessouri, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento, ECA, Referências Curriculares Nacionais para Educação Infantil, Novas diretrizes curriculares nacionais para educação inclusiva, obrigatoriedade da matrícula na educação regular.

PROFESSOR ED. INFANTIL

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e

Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Métodos de Alfabetização Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessouri, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor-Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural. A brincadeira de papéis sociais e formação da personalidade. Objetivos da Educação Infantil. A criança na educação infantil e suas linguagens. Atendimento à criança na educação infantil provinda de ambientes pouco estimuladores do seu desenvolvimento cultural. Atividade de estimulação para a leitura na educação infantil. A educação artística a serviço da criatividade infantil. Situações estimuladoras na área do pensamento operacional concreto. O desenvolvimento das percepções: o processo de formação de conceitos. A criança e o meio social. Ciências na Educação Infantil - importância do procedimento didático. Ensino e aprendizagem na Educação Infantil: finalidades, objetivos, conteúdos, metodologia. Educar, cuidar e acolher: função social da educação infantil. Aprendizagem da linguagem e a linguagem como instrumento de aprendizagem. Estatuto da Criança e do Adolescente. A criança e o número. Avaliação da aprendizagem como processo contínuo e formativo. Referencial Curricular Nacional. Como trabalhar a harmonização na Educação Infantil às séries finais do Ensino fundamental. A importância do lúdico na aprendizagem. Constituição Federal art. 205 a 214.

PSICÓLOGO

A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; concepções de saúde e doença. Psicologia Hospitalar: teoria e prática; intervenções do psicólogo nos programas ambulatoriais do Hospital Geral. Saúde Mental: conceito de normal e patológico; contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Políticas de Saúde(SUS) e propostas para a Saúde Mental. Ética Profissional no âmbito da assistência social. Política Nacional de Assistência Social (PNAS), Sistema Único de Assistência Social (SUAS), Centro de Referência de Assistência Social (CRAS); Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF); Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas; Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS); Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias Indivíduos (PAEFI); Serviço Especializado em Abordagem Social; Serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC); Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias; Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua; e Equipe Volante do CRAS.

PSICOPEDAGOGO

Políticas educacionais brasileiras contemporâneas e legislação correspondente. O papel do psicopedagogo na gestão da educação. Ação do psicopedagogo na organização do trabalho pedagógico nas instituições públicas. Aspectos históricos e políticos da formação do pedagogo no Brasil;

Fundamentos da Educação: teorias e concepções pedagógicas. A educação e suas relações com os campos sócio-econômicos-políticos e culturais; as relações entre trabalho e educação; Elementos da prática psicopedagógica; Pedagogia voltada à autonomia; Pedagogia da presença, do vínculo e do oprimido. Noções gerais de psicologia; A instituição escolar; A política social no Brasil e o processo de organização das instituições escolares; Psicodiagnóstico; Estudos de Piaget; Estudos de Vigotsky; Problemas de aprendizagem na escola; O fracasso escolar e suas implicações para a psicopedagogia. Métodos e técnicas de pesquisa aplicada a Psicopedagogia. Psicologia do desenvolvimento. Dificuldades de aprendizagem na leitura e na escrita. Aspectos neurológicos dos problemas de aprendizagem. Práticas de atendimento psicopedagógico. Dificuldades de aprendizagem em Matemática. Aspectos afetivos e sociais da aprendizagem. Ética profissional.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Escrituração Escolar: Conceito, Fundamentação Legal, Objetivos. Classificação dos Registros Individual: Guia de transferência, Ficha Individual, Histórico Escolar, Ficha de Aptidão Física, Boletim/Caderneta, diploma/Certificado. Diário de Classe. Livros: Atas do Conselho de Classe, Atas de Resultados Finais, Outros. Execução dos Registros dos fatos Escolares. Modos de Registrar: Normas Gerais de Organização, Escrituração e Procedimentos: Comuns e Especiais. Eventos Escolares. Objeto de Registro: Matrícula, Transferência, Aproveitamento de Estudos, Equivalência de Estudos, Adaptação, Curricular, Verificação do Rendimento, Circulação de Estudos: Ensino Regular/Ensino Supletivo. Redação oficial: ata, ofício, circular, atestado, declaração, relatório e suas características. Noções de arquivo: conceito, tipos de arquivo, acessórios para arquivamento, método de arquivamento. Registros: processo de avaliação e promoção. Dados estatísticos e informações educacionais. Relatórios, comunicados, editais, atas e ofícios. Transferência. Adaptação. Matriz Curriculares. Administração Geral: receber e expedir correspondência. Processos e papéis em geral. Registro e controle de frequência pessoal docente e administrativo. Escala de Férias. Folha de Pagamento.

SUPERVISOR DE CADASTRO ÚNICO

Lei Orgânica Municipal; - Constituição Federal (Título I e II); - Conhecimentos gerais e específicos de Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Decreto nº 6.135/07 - Dispõe sobre o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e dá outras providências, Portaria nº 177/2011, Portaria nº 10/2012, Portaria nº 94/2013 - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal).

SUPERVISOR DE CAMPO

Reforma Sanitária Brasileira e a Consolidação do Sistema Único de Saúde - SUS; Princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS; Promoção e proteção da saúde; Formas de financiamento e custeio do SUS; Noção de cidadania e controle social do SUS, Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais; Atenção Básica - Política Nacional, normas e diretrizes. Conhecimentos de dengue, vetor, vírus, sintomas e medidas de controle (criadouros); Epidemiologia e Medidas de vigilância epidemiológica no controle da Dengue, Febre Amarela, Leptospirose, Leishmaniose, Raiva, Febre Maculosa e Malaria; Saúde: conceito e relação com o ambiente; Vigilância em Saúde: conceitos, metodologia de trabalho e formas de intervenção no território, estratégias de atuação, formas de organização e legislação básica das vigilâncias; Sociedade, ética e promoção de saúde; Saneamento básico e saúde; Práticas de campo; Reconhecimento de problemas de saúde e fatores de risco; Endemias e doenças reemergentes; Programa Nacional de Controle da Dengue; Controle de roedores em áreas urbanas; Animais Peçonhentos: noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

TÉCNICO DESPORTIVO

Educação Física e sociedade; fundamentos didático-pedagógicos da educação física; atividade física e saúde; crescimento e desenvolvimento; aspectos da aprendizagem motora; aspectos sócio-históricos da educação física; política educacional e educação física; cultura e educação física; aspectos da competição e cooperação no cenário escolar. Modalidades esportivas. Plano Nacional de Educação. Lei n° 12.796, de 04.04.2013 - Altera a Lei n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as

diretrizes e bases da educação nacional, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069/90. Pensamento Pedagógico Brasileiro. Projeto Político Pedagógico. Didática Geral e Prática de Ensino.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Fundamentos de enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética profissional. Noções de farmacologia. Admissão, transferência, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Prontuário médico, anotações e registros. Centro cirúrgico, central de material e esterilização. Sinais vitais. Prevenção e controle de infecção hospital. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto. Higiene corporal. Assistência de enfermagem nas eliminações. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte. Medidas terapêuticas. Tratamento por via respiratória. Tratamentos diversos: curativos, tricotomia etc. Noções de primeiros socorros. Assistência de enfermagem em urgência e emergências: poli traumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica. Ações básicas em saúde pública: imunização e vigilância epidemiológica. Humanização da Assistência. Verificação de sinais vitais: Temperatura, Pulso, Respiração, Pressão Arterial; IRA: Diagnóstico, Caracterização, Procedimento, Classificação; Assistência Materno Infantil; Esterilização; Cuidados Gerais no Pré e Pós-Operatório; Assistência Clínica e Obstétrica e cuidados gerais de enfermagem.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Lógica de programação: Algoritmos, Estruturas de Controle, Estrutura de dados; Desenvolvimento de aplicações: princípios de engenharia de software, modelos de desenvolvimento, análise e técnicas de levantamento de requisitos, análise e projeto estruturados, análise e projetos, análise essencial e projeto de sistemas, ciclos de vida de um software; Sistema Operacional Windows (XP e Vista): conceitos, instalação, configurações, compartilhamento de recursos, modos de utilização; Sistema Operacional Linux: conceitos, GNU, arquitetura, componentes, instalação, configurações, permissões de acesso, servidores, gerenciamento de recursos e serviços, comandos; Redes de Computadores: conceitos de comunicação de dados, meios de comunicação, componentes e dispositivos de rede, tipos de rede, arquiteturas, protocolos, sistemas operacionais de rede, conceitos de Internet e Intranet; Segurança de Redes: Firewall, Criptografia, Certificação Digital e Antivírus; Banco de Dados: Conceitos e arquitetura para sistemas de banco de dados: características de um SGBD, modelagem de dados e projeto de banco de dados para ambiente relacional; Normalização de dados: conceitos, primeira, segunda e terceira formas normais. Linguagens SQL (ANSI) e PL/SQL: Conceitos gerais, principais instruções de manipulação de dados, noções de procedures, functions triggers, restrição, integridade, segurança em banco de dados. Backup e restauração de dados.

TÉCNICO EM NUTRIÇÃO

Triagem e avaliação nutricional. Ingestão, digestão, absorção, metabolismo e excreção dos nutrientes. Necessidades e recomendações de nutrientes e energia nas diferentes faixas etárias. Terapia nutricional enteral e parenteral: indicação, seleção de fórmulas, vias de acesso, complicações. Aspectos fisiopatológicos e dietoterapia nas doenças gastrointestinais, pulmonares, neurológicas, cardiovasculares e renais. Aspectos fisiopatológicos e dietoterapia no diabetes mellitus, obesidade e câncer. Desnutrição: Consequências e cuidado nutricional. Nutrição no pré e pós-operatório. Nutrição em Cirurgia. Nutrição e Paciente Crítico. Aspectos químicos, físicos e nutricionais do Leite Humano. Alimentação complementar; Desnutrição infantil, necessidades nutricionais da criança e avaliação Nutricional da criança; Alimentação saudável. Terapia nutricional oral, enteral e parenteral em pediatria: recémnascido de baixo peso, desnutrição, anemia ferropriva, hipovitaminoses, obesidade, dislipidemia, diabetes mellitus, cardiopatia, constipação intestinal e alergia alimentar.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Proteção Radiológica; Radiologia Pediátrica; Radiologia geral; Exames contrastados; Ressonância Magnética; Tomografia Computadorizada; Mamografia; Anatomia Radiológica. Noções de Anatomia Humana: sistema músculo-esonético, sistema respiratório, sistema digestivo, sistema gênito-urinário,

sistema nervoso central, sistema cardiovascular. Propriedades das Radiações: Obtenção da Radiação X, Propriedade Biológica – Noções de Proteção, Propriedade Fotográfica, Convenção Luminosa. Técnicas de Realização de Exames: Radiografias de Crânio, Radiografias de Seis da Face, Radiografias de Cavum, Radiografias de Mastoides, Radiografias de Órbitas, Radiografias de Coluna Cervical, Radiografias de Coluna Dorsal, Radiografias de Coluna Lombo-Sacra, Radiografias de Sacro e Cóccix, Radiografias de Sacro-Ilíacas, Radiografias de Bacia, radiografia de Tórax, Radiografias de Arcos Costais e Esterno, Radiografias de Coração e Vasos da Base, Radiografias de Abdômen, Radiografias de Segmentos Apendiculares, Radiografias de Articulações.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Fundamentos de Terapia Ocupacional: Conceituação. Histórico e evolução. Objetivos gerais. Modelos em Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional nas disfunções físicas: Princípios básicos do tratamento: Avaliação; Objetivos; Seleção e análise de atividades; Programa de tratamento; Cinesiologia aplicada (grupos de ação muscular, tipos de tratamento muscular, tipos de movimento); Reeducação muscular; facilitação neuromuscular, proprioceptiva (princípios, técnicas básicas); Tratamento da coordenação (causas de incoordenação); Tipos de preensão; Mobilização das articulações, causas de rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articuladas, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular); Atividades da vida diária: AVDs (no leito, na cadeira de rodas, transferências, higiene, alimentação, vestuário, deambulação e transporte); Atividades de vida prática: AVPs; próteses, órteses e adaptações (finalidades e tipos);Terapia Ocupacional aplicada às condições neuro musculoesquelético: Terapia Ocupacional Neurológica: Terapia Ocupacional Neuropediatra; Terapia Ocupacional Reumatológica; Terapia Ocupacional Traumato-ortopédica; Terapia Ocupacional Geriátrica e Gerontológica. Terapia Ocupacional em psiquiatria e Saúde Mental: Principais enfermidades e/ou transtornos: Objetivo de Terapia Ocupacional e estratégias de intervenção nas: oligofrenias; psicoses orgânicas; esquizofrenias; psicoses afetivas; transtornos de personalidade; neuroses; alcoolismo; abuso de fármacos e drogas; distúrbios psicossomáticos; terapia ocupacional e a reabilitação psicossocial. A importância do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar. Áreas de Atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação, habilidades motoras gerais e ocupação terapêutica. Processos de terapias ocupacionais aplicadas às diversas áreas de abrangência. Prevenção: Modelos Alternativos de Atenção à Saúde; Trabalho Multi e Interdisciplinar; Reabilitação: Conceito, Objetivos, Processo e Equipe Técnica; A Importância do Grupo de Exercícios no Processo de Reabilitação; Código de Ética.

TESOUREIRO

Lançamento; Receitas; Despesas; Tributos; Tipos de arquivo, Tipos de documentos, Arquivo morto e corrente, Materiais utilizados para o armazenamento, Cadastro, Planos de classificação, Processo, Arquivo eletrônico, Arquivo permanente; Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook)

TRATORISTA

Legislação de Trânsito em geral e Código de Trânsito Brasileiro. Noções do funcionamento do veículo. Respeito ao Meio Ambiente. Velocidade Máxima Permitida. Parada obrigatória. Cuidados gerais ao volante. Direção defensiva, Convívio Social no Trânsito. Ética profissional e Noções Básicas de Primeiros Socorros.

VICE DIRETOR DE ESCOLA

Estatuto da Criança e do Adolescente; - Resolução CNE/CP nº 02/2017 – Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica. Disponível em http://basenalcionalcomum.mec.gov.br/wp- - Nova BNCC (Base Nacional Comum Curricular homologada no dia 20/12/2017); - Plano Nacional de Educação: LEI Nº13.005, DE 25 DE JUNHO DE 2014; - Plano Municipal de Educação: Lei nº 5.707, de 11 de novembro de 2015; - Constituição da República Federativa do Brasil – Artigo 5º, Artigos 37 ao 41, 205 a 214 e 227 ao 229; - Lei Federal nº. 9394, de 20/12/1996 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; - Parecer CNE/CEB 17/2001, publicado DOU de 17/08/2001 - Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação

Básica; - Resolução CNE/CEB nº. 02, de 11 de setembro de 2001 – Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica; - Resolução nº. 3 – CNE-CEB, de 03 de agosto de 2005 – Define normas nacionais para a ampliação do Ensino fundamental para nove anos de duração; - Resolução CNE/CEB nº 5, de 17 de dezembro de 2009 - Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; - Parecer CNE/CEB nº 11/2010, aprovado em 7 de julho de 2010 publicado no DOU 09/12/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos; - Resolução CNE/CP nº 04/2010 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004 10.pdf; - Lei Complementar nº 0185, de 28/12/2001 – Institui o Plano de Carreira, Vencimentos e Salários dos Profissionais da Educação Básica da Secretaria Municipal de Educação de Brodowski, e suas alterações posteriores.

VIGIA

Noções de segurança no trabalho; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional; Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas. Elaboração de boletim de ocorrências. Regras de hierarquias no serviço público municipal; Zelo pelo patrimônio público. Vigilância do patrimônio público.

VISITADOR SANITÁRIO

Doenças Transmissíveis; Visita Domiciliar; Trabalho de Grupo; Testes Imunológicos; Notificação de Doenças Transmissíveis; Orientação a Clientela com relação aos objetivos e serviços prestados pelo Centro de Saúde; Avaliações das visitas domiciliares; Noções sobre Epidemiologia; Noções sobre Intoxicação por Agrotóxicos; Saúde do Escolar; Vacinação; Higiene; Alimentação; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde; Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento; Noções básicas de doenças como leishmaniose visceral e tegumentar, dengue, malária, esquistossomose; Conhecimentos Básicos em Word for Windows e Excel - Uso do correio eletrônico e Internet.

ENCARREGADO DE SETOR PESSOAL

Folhas de Pagamento; Horas Extras; Décimo Terceiro Salário; Férias; Admissão e Demissão; Sindicância Administrativa; Fundo de Previdência; Auxílio Natalidade; Licença Paternidade; Licença Gestante.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

Anatomia e fisiologia do aparelho cardiovascular. Semiologia do aparelho cardiovascular. Métodos diagnósticos: eletrocardiografia, ecocardiografia, medicina nuclear, hemodinâmica, ressonância magnética, radiologia. Cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas: diagnóstico e tratamento. Hipertensão arterial. Isquemia miocárdica. Doença reumática. Valvulopatias: diagnóstico e tratamento. Miocardiopatias: diagnóstico e tratamento. Insuficiência cardíaca congestiva. Doença de Chaga. Arritmias cardíacas: diagnóstico e tratamento. Distúrbios de condução. Marca-passos artificiais. Endocardite infecciosa. Hipertensão pulmonar. Síncope. Doenças do pericárdio. Doenças da aorta. Embolia pulmonar. Cor pulmonar. Patologias sistêmicas e aparelho cardiovascular. Abdômen Agudo. Acidose.

MÉDICO DERMATOLOGISTA

Anatomia e fisiologia da pele. Imunopatologia cutânea. Histopatologia das doenças de pele. Dermatoses eczematosas. Dermatoses eritemato-pápulo - escamosas. Dermatose seborréica, psoriasis, ptiriasis rósea de Gilbert, liquen plano, outras formas de liquen. Púrpuras. Pruridos: estrófulo, nodular de Hyde, Hebra, astealósico, anogenital, idiopática. Dermatoses vésico-bolhosas: pênfigos, Duhring Brock, dermatose linear por IgA, herpes gestationis, impetigo herpertiforme. Acnes. Micoses. Dermatoses ulcerosas. Doenças do tecido conjuntivo. Infecções bacterianas da pele. Doenças sexualmente transmissíveis. AIDS. Micoses superficiais. Micoses profundas. Dermatoviroses.

Escabioses e outras dermatoses parasitárias. Dermatoses metabólicas. Reações de hipersensibilidade da pele. Dermatoses congênitas e hereditárias. Tumores da pele. Linformas e outros processos malígnos. Terapêutica tópica das dermatoses. Cirurgia dermatológica. Aspectos macroscópicos e microscópicos do exame micológico direto e cultura. Terapêutica sistêmica das dermatoses. Manifestação cutânea das doenças sistêmicas.

MÉDICO GINECOLOGISTA

Anatomia clínica e cirúrgica do aparelho reprodutor feminino. Fisiologia do ciclo menstrual, disfunções menstruais, distúrbios do desenvolvimento puberal, climatério, vulvovagites e cervicites, doença inflamatória aguda e crônica. Endometriose. Distopias genitais. Distúrbios urogenitais. Patologias benignas e malignas da mama, da vulva, da vagina, do útero e do ovário. Noções de rastreamento, estadiamento e tratamento do câncer da mama. Anatomia e fisiologia da gestação. Assistência pré-natal na gestação normal e avaliação de alto risco obstétrico. Aborto, gravidez ectópica, mola hidatiforme, coriocarcinoma e transmissões de infecções maternas fetais. Doenças hipertensivas na gestação. Pré-eclampsia. Diabetes gestacional. Cardiopatias. Doenças renais e outras condições clínicas na gestação. HIV/AIDS na gestação e prevenção da transmissão vertical. Mecanismo do trabalho de parto. Assistência ao parto e uso do partograma. Indicações de cesárias e fórceps.Indicações de analgesia e anestesia intraparto. Hemorragia de terceiro trimestre. Sofrimento fetal crônico e agudo. Prevenção da prematuridade.

MÉDICO NEUROLOGISTA

Anatomia e fisiologia do sistema nervoso central e periférico. Patologia e fisiopatologia dos transtornos do sistema nervoso central e periférico. Semiologia neurológica. Grandes categorias das afecções neurológicas: demências e distúrbio da atividade cortical superior; coma e distúrbios do estado da consciência; distúrbios do movimento; distúrbios do sono. Doença cérebro-vascular. Doenças neuromusculares - nervos, músculos e junção mio-neural. Doenças tóxicas e metabólicas. Tumores. Doenças desmielinizantes. Doenças infecciosas do sistema nervoso. Doença neurológica no contexto da infecção pelo HIV. Epilepsias. Hidrocefalias e transtornos do fluxo liquórico. Cefaléias. Disgenesias do sistema nervoso. Manifestações neurológicas das doenças sistêmicas. Neurologia do trauma e urgências em neurologia. Indicações e interpretações da propedêutica armada em neurologia: líquor, neuroimagem, estudos neurofisiológicos - eletroencefalograma, eletroneuromiografia e potenciais evocados, medicina nuclear aplicada à neurologia.

MÉDICO ORTOPEDISTA

Deformidades congênitas e adquiridas: etiologia e diagnóstico; pé torto congênito. Displasia do desenvolvimento do quadril; luxação congênita do joelho; pseudoartrose congênita tibial; talus vertical; aplasia congênita/displasia dos ossos longos; polidactilia e sindactilia; escoliose. Infecções e alterações inflamatórias osteoarticulares: etiologia, diagnóstico e tratamento; artrite piogênica, osteomielite aguda e crônica; tuberculose óssea; infecção da coluna vertebral; sinovites; artrite reumatóide. Tumores ósseos e lesões pseudotumorais propriedades biológicas; classificação; diagnóstico, estagiamento e tratamento. Osteocondroses: etiologia, diagnóstico e tratamento; membro superior, inferior e quadril. Alterações degenerativas osteoarticulares: etiologia, diagnóstico e tratamento; artrose do membro superior, inferior e quadril. Doenças osteometabólicas na prática ortopédica: etiologia, diagnóstico e tratamento. Princípios do tratamento do paciente politraumatizado. Fraturas e luxações da articulação do quadril e da coluna cervicotóraco-lombar: etiologia, diagnóstico e tratamento. Fraturas, luxações, lesões capsulo-ligamentares e epifisárias do membro superior e inferior em adultos e crianças: etiologia, diagnóstico e métodos de tratamento.

MÉDICO PEDIATRA

Condições de saúde da criança brasileira. Organização da atenção à criança. Alimentação da criança. O recém- nascido normal e patológico. Programa de imunização. Crescimento e desenvolvimento. Desnutrição protéico- calórica. Anemias na infância. Diarreia aguda e crônica na criança. Cardiopatias na criança. Doenças respiratórias na criança. Doenças no trato genitourinário na criança. Doenças autoimunes e colagenoses na criança. Doenças infectocontagiosas mais frequentes na criança. Parasitoses intestinais. Dermatoses mais frequentes na criança. Convulsões na criança. Principais

problemas ortopédicos na criança. Diagnóstico diferencial e procedimentos frente aos sinais e sintomas mais frequentes na criança. Patologias cirúrgicas mais frequentes na criança. Insuficiência Cardíaca. Choque. Ressuscitação cardiopulmonar. Cetoacidose diabética. Acidentes na infância: prevenção e tratamento. Abordagem da criança politraumatizada.

MÉDICO PSIQUIATRA

Delirium, demência, transtornos amnésticos e outros transtornos cognitivos. Transtornos por uso de susbstâncias psicoativas. Esquizofrenia. Outros transtornos psicóticos: esquizoafetivo, esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente e delirante induzido. Síndromes psiquiátricas do puerpério. Transtornos do humor. Transtorno obsessivo-compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos. Transtornos fóbicos- ansiosos: fobia específica, social e agorafobia. Outros transtornos de ansiedade: pânico e ansiedade generalizada. Transtornos alimentares. Transtornos do sono. Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós-traumático. Transtornos somatoformes. Transtornos dissociativos. Transtornos da identidade. Transtornos da personalidade. Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento. Retardo mental. Transtornos do desenvolvimento psicológico. Transtornos comportamentais e emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou adolescência. Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento. Interconsulta psiquiátrica. Emergências psiquiátricas. Psicoterapia. Psicofarmacoterapia. Eletroconvulsoterapia. Reabilitação em psiquiatria. Psiquiatria forense. Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos.

MÉDICO UROLOGISTA

Anatomia, fisiologia, embriologia e anomalias do sistema geniturinário. Semiologia e exame clínico no paciente urológico. Exames laboratoriais e de imagem em urologia. Litíase e infecções do trato geniturinário. Traumatismo do sistema geniturinário. Neoplasias benignas e malignas do sistema geniturinário. Prevenção e diagnóstico precoce dos tumores do aparelho genital masculino. Bexiga neurogênica. Doenças vasculares do aparelho geniturinário. Tuberculose do aparelho geniturinário. Doenças específicas dos testículos. Urgências do aparelho geniturinário. Doenças sexualmente transmissíveis. Disfunção erétil. Infertilidade. Cirurgias do aparelho geniturinário. Cirurgias vídeo laparoscópicas em urologia. Transplante renal.

MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2018

ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
Exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal; Realizar trabalhos nos domicílios de sua área de abrangência, tendo as seguintes atribuições específicas: realizar mapeamento de sua área; cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; identificar área de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas; realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; traduzir para a USF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

AGENTE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR
Participar da execução da proposta pedagógica da escola; Desenvolver atividades no âmbito da organização escolar, assim entendidas como suporte às ações da secretaria da escola, bem como o atendimento efetivo à comunidade escolar, de acordo com as necessidades de sua unidade; Auxiliar na organização, manutenção e higiene dos materiais e equipamentos; Zelar pela segurança e bem-estar dos alunos; Informar à equipe diretora sobre as condutas dos alunos; Colaborar no atendimento ao público, inclusive encaminhando pais e munícipes à secretaria da escola e outras atividades correlatas.

AGENTE SANEAMENTO
Inspecionar estabelecimentos comerciais, industriais, feiras, mercados etc., verificando as condições sanitárias, para garantir a qualidade do produto;Colher amostras de alimentos e embalagens, interditando-os e encaminhando-os para análise em Laboratórios Especializados; Lavrar auto de infração, expedir intimação e aplicar penalidade de advertência, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade; Encaminhar as amostras de fontes naturais como poços, minas, bicas etc., para análise dos pedidos relacionados com serviços individuais de abastecimento de água; Receber solicitação de alvará e caderneta de controle sanitário para os estabelecimentos comerciais e/ou industriais, fazendo os registros e protocolos para a expedição do respectivo documento; Vistoriar a zona rural no que diz respeito ao saneamento, orientando sobre a adução de água potável, destino de dejetos e uso adequado de agrotóxicos para manter a saúde da população; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ALMOXARIFE
Executar as atividades das áreas de Almoxarifado e Patrimônio; estabelecer métodos e critérios de trabalho e documentação; estabelecer normas e rotinas relativas a distribuição e guarda de materiais e equipamentos; Executar os serviços de almoxarifado, de cadastro dos bens móveis e patrimoniais pertencentes à Prefeitura Municipal, inclusive quanto sua avaliação periódica em função de suas características e condições; outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

ASSESSOR DE IMPRENSA
Promover as ações decorrentes da política de comunicação institucional adotada pela Prefeitura Municipal de Brodowski. Promover o relacionamento entre a Prefeitura Municipal de Brodowski e a

imprensa, devendo, ainda, intermediar as relações de ambos, inclusive, na divulgação de informações jornalísticas e no atendimento às solicitações dos profissionais dos veículos de comunicação. Assessorar os membros do Poder Executivo em assuntos relacionados à comunicação institucional e, em especial, nos contatos e entrevistas à imprensa. Planejar e coordenar projetos, produtos e atividades jornalísticas voltadas para os públicos interno e externo. Planejar e coordenar a edição e distribuição de publicações institucionais destinadas aos públicos interno e externo. Produzir e distribuir matérias jornalísticas à imprensa. Avaliar e selecionar noticiário publicado na imprensa, de interesse do Município de Brodowski, disponibilizando-o ao público interno e externo. Planejar e coordenar a produção de vídeos institucionais. Mantém arquivos de fotos e vídeos e de demais materiais de interesse do Município de Brodowski que contribuam para a preservação da sua memória. Manter registros do aproveitamento do material jornalístico produzido e distribuído à imprensa e dos atendimentos aos profissionais de comunicação, manter arquivo do material jornalístico produzido e distribuído à imprensa e do seu aproveitamento pelos veículos de comunicação, e exercer outras atividades inerentes à sua finalidade.

ASSISTENTE SOCIAL
Administrar e prestar diretamente serviços promocionais a indivíduos, grupos, comunidade; Implementar condições favoráveis à promoção humana nos sistemas sociais de comunicações e de instituições; Ativar a comunicação entre grupos, organizações e comunidades e destes com os órgãos da administração pública; Elaborar e executar pesquisas sociais operacionais; Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; planejar, organizar e administrar programas e projetos na área de Serviço Social; realizar perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social; dirigir e realizar serviços técnicos de Serviço Social, como atendimento da população, utilizando-se de instrumentos técnico-operativos próprios da profissão, realizar visitas domiciliares requisitadas para estudo social e atendimento aos assistidos e outras atividades correlatas.

ATENDENTE
Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados. Atender chamadas telefônicas. Anotar recados. Prestar informações. Registrar as visitas e os telefonemas recebidos. Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo. Utilizar recursos de informática. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade. Conferir as quantidades e especificações dos materiais solicitados e distribuí-los nas unidades; Controlar freqüência, registrar as horas trabalhadas e as ocorrências diárias; encaminhar ao setor competente os documentos pessoais dos funcionários, auxiliar nas solicitações de materiais e relatórios de bens móveis; fazer o controle patrimonial de bens; executar pedidos de compras de material de consumo e permanente para execução das atividades do setor; Receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho, receber e transmitir mensagens telefônicas e fax; receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente; coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; operar, abastecer, regular, efetuar limpeza periódica de máquina copiadora, controlar requisições de máquina copiadora, receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros. Utilizar recursos de informática. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar de análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de

instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar acolhimento do paciente em serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde, prevenção de riscos ambientais e sanitários; adotar medidas de biossegurança visando o controle de infecção.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Auxiliar na execução de tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância da lei, regulamentos, portarias e normas gerais; redigir sob supervisão, ofícios, ordens de serviços e outros; executar trabalhos de digitação e datilografia; preencher fichas, formulários, talões e/ou outros encaminhando-os aos órgãos específicos; auxiliar na distribuição de identidade funcional; auxiliar na elaboração da folha de pagamento de pessoal, efetuando cálculos para preenchimento das guias relativas às obrigações sociais; auxiliar no controle sob supervisão, da frequência dos servidores municipais e auxiliando no acompanhamento da escala de férias; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

AUXILIAR DE CAMPO
Executa vacinações caninas antirrábicas, trabalha na aplicação de produtos químicos para extinção de pragas, realiza visita domiciliares para atividades de orientações e prevenções de enfermidades, realiza campanhas e outras atividades afins.

AUXILIAR DE CONTROLADORIA
Executa serviços de apoio administrativo no âmbito da Controladoria Geral do Município; auxilia no exercício do Sistema de Controle Interno do Município; atua, como membro, em comissões de procedimentos investigativos, sindicâncias ou procedimentos disciplinares; exerce sob a direção do Controlador Geral do Município, as atribuições do Sistema de Ouvidoria; executa outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE CUIDADOR
Assistir, orientar e acompanhar as crianças nas atividades referentes à refeição, higiene pessoal e organização do ambiente, incentivando a aquisição de hábitos saudáveis e autonomia; Responsabilizar-se pelas crianças que permaneçam nos centros educacionais na turma ou período correspondente ao seu turno de trabalho, inclusive por seus materiais e pertences individuais; Recepcionar e/ou entregar as crianças aos responsáveis, observando estritamente os procedimentos preestabelecidos pela unidade educacional; Propiciar à criança um ambiente estimulador e agradável ao seu desenvolvimento; Prestar informações relacionadas às crianças sob sua responsabilidade, atendendo orientações e encaminhamentos definidos em conjunto com o Professor e a Coordenação; Zelar pelas instalações, materiais, máquinas e equipamentos utilizados; Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE PATRIMÔNIO E ARQUIVO
Controla a Gestão Documental do Município, observando a temporalidade e a destinação documentos; emite o inventário geral do patrimônio municipal anualmente e encaminha ao departamento de contabilidade o resumo anual de movimentação para os devidos lançamentos, bem como procede à conferência in loco de todos os bens inventariados; acompanha a aplicação das normas legais vigentes nas eliminações, transferências e recolhimentos dos documentos no setor de patrimônio; fiscaliza o fiel cumprimento da política de patrimônio imobiliário, segundo os instrumentos legislativos em vigor, apontando eventuais excessos ou omissões e propondo as correções necessárias, apurando, quando for o caso, eventuais desvios em sua condução; organizar, zela e mantém o arquivo municipal, controlando os arquivamento e desarquivamentos de documentos; executa outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS
Efetuar trabalhos de limpeza em geral, varrendo, espanando, lavando ou encerando dependências, de forma manual ou mecânica, para manter suas condições de higiene e conservação; executar serviços de copa e cozinha, preparando café, chá, sucos, lanches e refeições, quando for solicitado; podar plantas, árvores e arbustos, observando as épocas próprias e usando as técnicas e ferramentas

adequadas; zelar pela conservação de canteiros, hortas, pomares, parques e jardins; efetuar atividades de lavagem, secagem e de passagem a ferro em peças de roupas de cama, mesa, banho e outras similares, através de processos manuais e/ou mecânicos; receber, conferir e selecionar roupas em geral que se destinam à lavagem e secagem, efetuando os registros necessários ao controle da lavanderia; guardar as peças passadas, dobrando-as e arrumando-as adequadamente; executar serviços internos e externos, entregando documentos, correspondências, processos e encomendas; efetuar serviços de pagamento e recebimento do órgão em instituições bancárias e comerciais.

AUXILIAR DE TRIBUTAÇÃO
Atendimento ao público; elaboração de cálculos dos tributos devidos ao município; verificação dos setores da cidade para apuração de fato gerador dos lançamentos; conhecimento atualizado em assuntos e legislação de natureza tributária; revisão do lançamento dos imóveis urbanos, compreendendo medição e classificação; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

BRAÇAL
Executar serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas e outras atividades. Orientação sobre normas disciplinares para manter a ordem e evitar acidentes. Executar serviços de apoio em construções em geral, calçamentos, esgotos, instalações elétricas e hidráulicas, segundo normas e instruções determinadas pela Administração Pública. Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como alimentos, produtos de limpeza, cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios das escolas, para assegurar o estoque dos mesmos. Auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando aterra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral Efetuar limpeza e conservação de áreas verdes, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto da escola Auxiliar o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos. Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados. Efetuar limpeza e conservação, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos visando melhorar o aspecto da unidade. Lavar vidros de janelas e fachadas de edifícios e limpam recintos e acessórios dos mesmos. Executar instalações, reparos de manutenção e serviços de manutenção em dependências de edificações. Trabalhar individualmente ou em equipe, com ou sem supervisão permanente. Exercer atividades podem ser em grandes alturas, subterrâneos ou em posições desconfortáveis por longos períodos, com exposição a ruído intenso e a poluição dos veículos. Auxiliar nos serviços de construção ou recuperação de mesas, cadeiras, carteiras escolares, cavaletes e caixas para diversos fins, riscando, retalhando e montando peças para obter partes do tipo e forma desejada. Executar serviços de colocação de assoalhos e forros, baseando-se na escolha de madeiras e utilização de ferramentas próprias, para desenvolver e assegurar os trabalhos executados. Auxiliar nos serviços de instalação de esquadrias e outras peças de madeira como janelas, portas, escadas e similares, encaixando e fixando nos locais apropriados e previamente preparados, para possibilitar a ventilação e iluminação nos locais instalados. Executar consertos de portas, janelas, colocando dobradiças, puxadores, fechaduras e trincos e fixando-os nos locais indicados, visando assegurar a utilização dos mesmos. Executar tarefas rotineiras na horta comunitária da Prefeitura Municipal, regando, plantando e executando demais tarefas correlatas. Efetuar limpeza em escolas, parques infantis e demais próprios públicos, carpindo o mato, tirando o lixo do local, limpando o local, vigiando o cumprimento do regulamento interno para assegurar o asseio, a ordem do prédio e o bem estar de seus ocupantes. Lavar as quadras de futebol, periodicamente, fazendo uso de vassoura, rodo, água e produtos de limpeza, visando manter o ambiente limpo, sob boas condições de uso. Efetuar ou fiscalizar os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar as condições físicas do prédio e de seus ocupantes. Obedecer as escalas de serviços estabelecidas, atendendo às convocações para a execução de tarefas compatíveis com a sua habilidade. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CIRURGIÃO DENTISTA / ENDODONTISTA

Planejar, controlar e executar ações de atendimento odontológico. Efetuar exames, emitir diagnósticos e tratar afecções da boca, dentes e regiões maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal em geral. Atribuições Típicas: Realizar exames gerais, diagnósticos e tratamentos odontológicos, bem como extrações e pequenas cirurgias; Utilizar técnicas para recuperação e promoção da saúde bucal geral, realizando ações previstas na programação do serviço; Orientar a clientela da unidade de atendimento, individualmente ou em grupo, em assuntos de Odontologia Preventiva e Sanitária; Executar tarefas afins. Executar atividades individualmente ou em equipe, técnicas ou científica na área da Saúde Pública correspondentes à sua especialidade, observada a respectiva regulamentação profissional e as normas de segurança e higiene do trabalho; Executar atividade de vigilância à Saúde e zelar pelo cumprimento das normas de vigilância epidemiológica e sanitária; Participar do planejamento, elaboração e execução de programa de treinamento em serviços e de capacitação de recursos humanos; Participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade; Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população.

CIRURGIÃO DENTISTA 20H – 30H – 40H

Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilo-facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral. Examina os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; identifica as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento; aplica anestesia troncular, gengival ou tónica, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao cliente e facilitar o tratamento; extrai raízes e dentes, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos especiais, para prevenir Infecções mais graves; restaura cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, como amálgama, cimento, porcelana, ouro e outras, para evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do dente; faz limpeza profilática dos dentes e gengiva, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecções; substitui ou restaura parte da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas Protéticas, para complementar ou substitui o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética; (rata de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, para promover a conservação dos dentes e gengiva; faz perícia odonto administrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados para admissão de empregados a serviços, concessão de licenças, abono de faltas e outros: faz perícia odonto-legal, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer laudos, responder a quesitos e dar outras informações; registra os dados coletados, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; aconselha aos clientes os cuidados de higiene, entrevistando-os, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas; realiza tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios.para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos; prescreve ou administra medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para prevenir hemorragia pós cirúrgica ou avulsas, ou tratar da infecções da boca e dentes; diagnostica a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia. Pode fazer radiografias dentárias simples e oclusais, para estabelecer diagnóstico dos dentes, maxilares e ossos da face.

CIRURGIÃO DENTISTA DA FAMÍLIA

Promover ações integradas de saúde e higiene bucal, desenvolvendo programas, participando de campanhas e realizando atividades odontológicas generalizadas, exames, tratamentos e perícias odontolegais; contribuir para o processo de programação e de avaliação das medidas de controle das doenças transmissíveis, desenvolvendo ações de vigilância epidemiológica, compreendendo informações, investigações e levantamentos e assegurar maior eficácia e eficiência do serviço, orientando e supervisionando a equipe auxiliar de odontologia; realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita; realizar os procedimentos clínicos definidos em normas específicas do Ministério da Saúde; realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos

e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliado à atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal.

CONTADOR

Planejar, controlar e executar as atividades relacionadas à contabilidade da Prefeitura, supervisionando sua execução e participando das mesmas, de acordo com as exigências legais; desenvolver os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando e orientando o seu processamento, inspecionando regulamente; desenvolver os trabalhos de análise e conciliação de contas, classificação e avaliação das despesas, cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, moveis, utensílios e instalações; montar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, declarações e outras peças ou documentos; elaborar relatórios sobre a situação patrimonial e financeira da Prefeitura, apresentando dados estáticos e pareceres técnicos; coordenar, organizar e orientar os trabalhos relativos a contabilidade, planejando sua execução de acordo com plano de contas vigentes e as exigências legais e administrativas, participar na elaboração dos planos orçamentários e financeiros e controle geral de patrimônio, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas a sua especialidade e ambiente organizacional e outras tarefas correlatas.

CONTROLADOR INTERNO

Exerce o Sistema de Controle Interno do Município, com as atribuições definidas pela Lei Municipal nº 2201/2014; acompanha e avalia a Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial da Prefeitura; avalia o cumprimento das diretrizes previstas na LDO e das metas constantes do Plano Plurianual, bem como a execução dos programas de governo e dos orçamentos; comprova a legalidade e avalia os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura, e da aplicação de recursos públicos; exerce o controle das operações de créditos, dos avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da Prefeitura; apoia o controle externo no exercício de suas atribuições; examina demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, bem como as prestações de contas dos dirigentes da administração responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à entidade; verifica os custos e preços dos serviços de qualquer natureza mantidos pela administração; exerce o controle orçamentário, financeiro, operacional e patrimonial da prefeitura quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; supervisiona as medidas adotadas pela administração para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal; verifica as providências indicadas pela administração, conforme o disposto no Artigo 31 da Lei de Responsabilidade Fiscal, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites; efetua o controle da destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e da Lei de Responsabilidade Fiscal; realiza o controle sobre o cumprimento do limite de gastos totais da Prefeitura, inclusive no que se refere ao atingimento de metas fiscais, nos termos da Constituição Federal e da Lei de Responsabilidade Fiscal, informando sobre a necessidade de providências e, em caso de não atendimento, informando ao Tribunal de Contas do Estado; elabora e submete aos dirigentes da administração, estudos, propostas de diretrizes, programas e ações que objetivam a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; executa outras tarefas correlatas.

COORDENADOR PEDAGÓGICO

Dar assistência aos integrantes de classe de suporte pedagógico, planejar atividades pedagógicas, orientar e avaliar atividades, realizar estudos e pesquisas relacionadas a atividades de ensino, utilizando documentação e outras fontes de informações, com análises de resultados de métodos utilizados, colaborar na fase de elaboração do currículo, opinando sobre suas implicações, analisar os métodos de ensino aplicados, orientando sobre a execução e a seleção dos membros, bem como, sobre o material didático a utilizar, para assegurar a eficiência do processo educativo, avaliar resultados

pedagógicos, promover a obtenção de materiais didáticos indisponíveis à realização dos planos de ensino, zelar pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente e outras atribuições correlatas, que lhe forem determinadas pela Secretaria da Educação da Prefeitura Municipal de Brodowski-SP.

COORDENADOR SOCIAL DA CASA ABRIGO
Planejar e tomar decisões visando o adequado funcionamento do abrigo e o entrosamento da equipe de trabalho.

COORDENADOR TÉCNICO ANÁLISES DE SISTEMAS
Analisar e estabelecer a utilização de sistema de processamento eletrônico de dados, estudando as necessidades dos usuários, possibilidades e métodos pertinentes, para assegurar exatidão, confiabilidade, integração e rapidez dos diversos sistemas. Estudar as características e planos da organização em conjunto com o corpo diretivo, para verificar as possibilidades e conveniências do processamento eletrônico de dados. Identificar a estrutura organizacional das diversas unidades, efetuando contatos com os servidores que trabalham com o sistema existente, para obter idéia do volume de dados e levantar o fluxograma do sistema atual. Desenvolver estudos sobre a viabilidade e custo da utilização de sistemas de processamento de dados, levantando os recursos disponíveis e necessários, para ser submetido a uma decisão. Examinar os dados de entrada disponíveis, estudando as modificações necessárias e sua normalização, para determinar os planos e seqüências de elaboração de programas. Estabelecer os métodos e os procedimentos possíveis, idealizando-os ou adaptando os aos já conhecidos, para obter os dados que se prestam ao tratamento em computador. Preparar diagramas de fluxo e outras instruções referentes ao sistema de processamento de dados e demais procedimentos correlatos, elaborando-os segundo linguagem apropriada, para orientar os programadores e outros servidores envolvidos na operação do computador. Verificar o desempenho do sistema proposto, realizando experiências práticas, para assegurar-se de sua eficiência e introduzir as modificações oportunas. Coordenar as atividades de profissionais que realizam as definições e o detalhamento das soluções, a codificação do problema, teste de programas e eliminação de erros, para assegurar exatidão e rapidez dos diversos sistemas. Orientar sobre o tipo de sistema e equipamento mais adequado, dirige e coordena a instalação de sistema de tratamento automático da informação, supervisionando a passagem de um sistema para outro, planejando a utilização paralela do antigo e do novo sistema de processamento. Configurar e instalar equipamentos e softwares básicos, de apoio e aplicativos. Treinar os operadores e usuários do sistema. Elaborar a documentação do sistema. Modernizar administrativamente a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares. Instalar e configurar softwares gerenciadores de banco de dados. Instalar e configurar "service packs" de atualização de software. Monitorar o sistema gerenciador com vista à estabilidade e otimização do ambiente. Criar procedimentos para auditoria. Estudar, analisar e propor quando for o caso a implantação de software e aquisição de hardware. Gerenciar os sistemas, programas de redes interna e externa. Estruturar ações preventivas e/ ou corretivas dos softwares e dos hardwares e suporte aos usuários. Acompanhar e organizar a elaboração e aplicação de programas que venham atender as necessidades administrativas e pedagógicas da rede municipal. Responsabilizar-se pelo cadastramento de alunos. Promover e capacitar servidores em cursos de operador de micro. Prover o desenvolvimento de soluções de banco de dados para cadastro de aluno, docentes, controle de biblioteca. Coordenar o programa “Acessa São Paulo”. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

COVEIRO
Preparar sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento de cadáveres; preparar a sepultura, escavando a terra, e escorando das paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para o sepultamento; auxiliar na colocação de caixão, manipulando as cordas de sustentação para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura, fechar a sepultura, recobrindo-a de terra ou fixando-lhe uma laje para assegurar a inviolabilidade do túmulo; efetuar limpeza e conservação das sepulturas; auxiliar o transporte de caixões dos cadáveres, exumação e localização de sepulturas; abrir covas e moldar lajes para tampá-las; sepultar e exumar cadáveres; limpar e capinar o cemitério, mantendo-o limpo; transportar materiais e equipamentos de trabalho;; executar outras tarefas afins.

COZINHEIRO
Coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições; preparar as refeições sob a supervisão do nutricionista atendendo aos métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos; auxiliar a servir lanches e refeições; auxiliar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral; zelar pela conservação dos alimentos estocados providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; participar do programa de treinamento quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.

DIRETOR DE ESCOLA
Administrar a unidade escolar, cumprir e fazer cumprir determinação das autoridades escolares, as leis do ensino e as disposições do regimento escolar; presidir todos os atos escolares; representar a unidade escolar, supervisionar os trabalhos da escola e /ou creche; organizar a carga horária das aulas e dos trabalhos administrativos; apurar e comunicar as irregularidades administrativas e pedagógicas de que venha tomar conhecimento; vistoriar os diários de classe, toda correspondência e escrituração escolar, rubricando a abertura e encerramento dos livros em uso na escola; juntamente com o orientador pedagógico, promover avaliação semestral do rendimento didático, em todos os cursos ministrados na escola que dirige, zelando pela qualidade do aprendizado e pelo aperfeiçoamento pedagógico dos professores e auxiliares, supervisionar todos os servidores da unidade, realizar entrevistas e reuniões com os pais; fazer previsão orçamentária, controlando toda a despesa; autorizar a aquisição e distribuição de material; encaminhar as crianças para controle de saúde, em caso de escola de educação especial; supervisionar todos os profissionais que fazem parte da equipe; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

ENCARREGADO DE COMPRAS / SAÚDE
Planejar, coordenar, supervisionar e orientar a execução das atividades e serviços dos órgãos das unidades subordinadas; prestar assistência por ocasião da elaboração do orçamento quanto às despesas com material e equipamentos; fixar normas e instruções relativas à aquisição, divulgar, proceder e instruir, com efeito, ao cadastramento de pessoas jurídicas e físicas para participarem de processos licitatórios, na forma da legislação vigente; auxiliar e/ou orientar a quem de direito quanto à emissão de justificativas plausíveis para possibilitar legalmente a compra/aquisição e/ou procedimento licitatórios, propriamente dito; elaborar Editais, montar processos de licitação, incluindo a emissão de ofícios para aquisição de materiais, equipamentos e serviços, coletas de preços no mercado, encaminhando-os aos Departamentos e Seções pertinentes para a aprovação e, posterior, remessa à autoridade competente, devendo tramitar entre os setores responsáveis ; executar após a efetivação da compra, a emissão da ordem de serviço para a entrega do produto /bem adquirido ; participar de forma efetiva, desde a abertura até a conclusão do processo licitatórios, auxiliando e/ ou assessorando a Comissão Permanente de Licitação ; estabelecer um sistema de controle e acompanhamento das licitações e contratos de registro de preços , no que concerne aos seus vencimentos , para que, no mínimo, com trinta dias de antecedência aos vencimentos contratuais , inicie - se os procedimentos / contatos / emissão de documentos relativos à renovação , se esta for a decisão pertinente ; acompanhar a homologação das licitações de equipamentos, obras, objetos e serviços, propondo aperfeiçoamentos necessários ; desenvolver outras atividades determinadas pela hierarquia superior e relacionadas à área de licitações; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

ENFERMEIRO PADRÃO
Executar as tarefas de observação e educação sanitária do doente, da gestante ou do acidentado; prestar cuidados de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observações sistematizadas, para preservar e recuperar a saúde; executar tarefas de administração de sangue e plasma controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal; aplicação de diálise peritonial, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, visicais e outros planejamentos; executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado em casos de cateterismo cardíaco, transplantes de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos; efetuar teste de sensibilidade,

aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios para diagnósticos; fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações; adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento. Executar atividades de promoção, proteção, recuperação da saúde e prevenção de doenças voltadas para o indivíduo e a coletividade; planejar, organizar, coordenar, supervisionar e executar serviços de enfermagem de acordo com as necessidades de saúde da população; realizar ações de vigilância à saúde que compreendem investigações e levantamentos de informações necessários à programação e à avaliação das medidas de controle de doenças e de situações de agravos à saúde; realizar consultas e procedimentos de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo Gestor Municipal ou pelo Ministério da Saúde, observadas as disposições legais da profissão; realizar orientação terapêutica ao indivíduo e à comunidade; registrar as atividades, a fim de gerar informações técnicas capazes de subsidiar o planejamento de ações e o Gestor da saúde para a formulação de políticas públicas de saúde; elaborar normas, instruções, roteiros e rotinas de enfermagem a fim de subsidiar o processo de trabalho da equipe de enfermagem e atuar no controle de epidemias quando na ocorrência de casos de agravo à saúde decorrentes de calamidades públicas; compor a equipe de saúde mental, participando das reuniões técnicas e administrativa do serviço; realizar atendimento individual (medicamentoso, psicoterápico, de orientação, dentre outros); participar de oficinas terapêuticas e grupos temáticos; realizar atendimento em grupos (psicoterapia, grupo operativo, atividades de suporte social, entre outras); fazer visita domiciliar, quando necessário, com o objetivo de avaliar a situação do usuário e propor ações com vistas à sua reinserção social; realizar atendimento domiciliar; registrar os procedimentos realizados; desenvolver ações de capacitação dos técnicos de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço; promover atividades comunitárias, enfocando a integração do doente mental e do dependente químico na comunidade e sua inserção familiar e social e desenvolver ações intersetoriais, principalmente com as áreas de assistência social, educação e justiça e participar de atividades de apoio matricial.

ENFERMEIRO PSF
Exercer as atividades de Enfermagem descritas na Lei Federal 7498/86 e legislação complementar; Trabalhar em conformidade com as normas do Programa de Saúde da Família e sob a orientação e determinação do responsável pela Unidade Administrativa. Atribuições definidas no COREN e outras regulamentações específicas emanadas pela legislação federal e conselhos profissionais.

ENGENHEIRO CIVIL
Gerenciar e desenvolver projetos de engenharia, projetos de desenvolvimento, projeto de parcelamento do solo e de infraestrutura urbana; elaborar projetos de engenharia civil em geral; estudar, projetar, dirigir e fiscalizar a construção de obras de edifícios, de parcelamentos do solo, de captação e abastecimento d'água, de drenagem e irrigação, de pavimentação, de aproveitamento de energia, de urbanismo e outras pertinentes à Engenharia Civil; avaliação de ElA/RIMA e estudos ambientais, executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção preditiva e corretiva de edificações ,de empreendimentos e de infraestrutura urbana; controlar a qualidade dos serviços executados; elaborar normas e documentação técnica; prestar assessoria técnica relativa aos assuntos de engenharia em sua área de atuação; executar vistoria, perícia, avaliação e arbitramento, emitindo os respectivos laudos ou pareceres, bem como avaliando fatores de risco inerentes às suas atividades; coordenar, orientar, supervisionar, fiscalizar e acompanhar obras e serviços técnicos de engenharia; executar outras atribuições previstas na lei que regulamenta a profissão (artigo 1º e artigo 7º da Resolução CONFEA n. 218, de 29 de Junho de 1973).

FARMACÊUTICO
Executar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas; colaborar nos estudos e pesquisas macrobióticas e imunológicas, químicas ou físicas relativas a produtivos que sejam de interesse da saúde pública; emitir laudos e pareceres sobre a matéria de sua especialidade; fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender a produção de remédios e outros preparados; ministrar

produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde do paciente; estabelecer normas para fabricação, embalagem, distribuição e uso de produtos biológicos, farmacêuticos, químicos e alimentícios, identificando os fatores que possam influir negativamente em composição e efeitos; emitir guias de requisição e registrar entorpecentes, psicotrópicos e produtos similares, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas; apresentar mapas e balanços dos medicamentos utilizados e em estoque.

FISCAL DE RENDA
Exercer atividades envolvendo planejamento, inspeção, controle, execução de trabalhos de fiscalização e arrecadação tributária. Atividades internas e externas, relacionadas à tributação, arrecadação e fiscalização do cumprimento das obrigações tributárias principais e acessórias pelos contribuintes municipais, compreendendo assessoramento, planejamento, organização, coordenação, orientação, avaliação, controle, inspeção e execução de tarefas e serviços que lhe sejam cometidas; Proceder à revisão fisco-contábil de obrigações tributárias, na forma estabelecida em ato administrativo; Promover estimativas e arbitramentos nos termos da legislação tributária; Instruir processos administrativo-tributários, através de diligência e informações técnico-fiscais, inclusive perícias fiscos-contábeis; Proceder a lançamento de ofício por meio de autos de infração, constituindo os créditos tributários respectivos; Efetivar lançamentos por homologação, procedidos na forma da legislação tributária, mediante lavratura de termos em livros ou documentos fiscais; Realizar análises e estudos econômico-financeiros e contábeis, relativos aos tributos municipais, ou atinentes ao cálculo, controle e acompanhamento das transferências; Colaborar na programação e execução de treinamento nas áreas de tributação, arrecadação e fiscalização, quando solicitado; Elaborar relatórios e dados estatísticos sobre suas atividades; Executar outras tarefas correlatas.

FISCAL GERAL
Fiscalizar e fazer com que se observe o Código de Obras e Posturas, Código Tributário, Leis de Saúde e Serviço Sanitário, e demais leis, normas e regulamentos, sobre o assunto, orientando, fiscalizando, penalizando e fazendo cumprir a legislação sobre o assunto. Fiscalizar: obras, estabelecimentos comerciais e industriais. Orientar, multar, notificar, proceder a interdição, fechamento, tudo dentro da competência legal pertinente; Cumprir e fazer cumprir o regulamento, normas e rotinas em vigor; Realizar outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

FISIOTERAPEUTA
Prestar serviços na área afim, executando técnicas de fisioterapia, trabalhando o paciente com a realização de exercícios, aplicação de calor, estimulação elétrica. Desenvolvendo outras atividades necessárias ao bom desempenho profissional, sob a responsabilidade de um médico.

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 ouras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico. Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e áudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios. Controlar e testar audiométricos para pesquisa problemas auditivos, determina a localização de lesão auditiva e suas conseqüências na voz, fala e linguagem do indivíduo. Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz. Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

GERENTE DE COMPRAS / FINANÇAS
Planejar, coordenar, supervisionar e orientar a execução das atividades e serviços dos órgãos das unidades subordinadas; prestar assistência por ocasião da elaboração do orçamento quanto às despesas com material e equipamentos; fixar normas e instruções relativas à aquisição, divulgar, proceder e instruir, com efeito, ao cadastramento de pessoas jurídicas e físicas para participarem de processos

licitatórios, na forma da legislação vigente; auxiliar e/ou orientar a quem de direito quanto à emissão de justificativas plausíveis para possibilitar legalmente a compra/aquisição e/ou procedimento licitatórios, propriamente dito; elaborar Editais, montar processos de licitação, incluindo a emissão de ofícios para aquisição de materiais, equipamentos e serviços, coletas de preços no mercado, encaminhando-os aos Departamentos e Seções pertinentes para a aprovação e, posterior, remessa à autoridade competente, devendo tramitar entre os setores responsáveis ; executar após a efetivação da compra, a emissão da ordem de serviço para a entrega do produto /bem adquirido ; participar de forma efetiva, desde a abertura até a conclusão do processo licitatórios, auxiliando e/ ou assessorando a Comissão Permanente de Licitação ; estabelecer um sistema de controle e acompanhamento das licitações e contratos de registro de preços , no que concerne aos seus vencimentos , para que, no mínimo, com trinta dias de antecedência aos vencimentos contratuais , inicie - se os procedimentos / contatos / emissão de documentos relativos à renovação , se esta for a decisão pertinente ; acompanhar a homologação das licitações de equipamentos, obras, objetos e serviços, propondo aperfeiçoamentos necessários ; desenvolver outras atividades determinadas pela hierarquia superior e relacionadas à área de licitações; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

GERENTE DE TRIBUTAÇÃO
Supervisão, orientação e execução dos trabalhos relativos à tributação imobiliária com revisões periódicas dos imóveis para atualização dos lançamentos e à tributação sobre atividades comerciais, industriais e firmas prestadoras de serviços profissionais liberais, para efeito de pagamento do ISS , taxas e alvarás de licença; expedição de certidões relativas à seção; estudo visando à melhoria da arrecadação tributaria; atualização de legislação fiscal e acompanhamento da receita arrecadada; Manter atualizado o cadastro dos contribuintes ; conhecimento detalhado da legislação tributaria ; coordenar, supervisionar e orientar os serviços de levantamento e fiscalização dos estabelecimentos prestadores de serviços , de inspeção nas obras de construção civil para apurar responsabilidade tributária sobre o ISS e taxas de licença; Planejar , coordenar e orientar o levantamento e fiscalização de todos os estabelecimentos comerciais para verificação do horário , abertura e fechamento dos mesmos ; instruir processo referentes à fornecimento de certidões negativas de tributos ; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

JARDINEIRO
Executar serviços de jardinagem e arborização em ruas e logradouros públicos. Preparar a terra, arando, adubando, irrigando e efetuando outros tratos necessários, para proceder ao plantio de floras, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais. Efetuar a podagem das plantas e arvores, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras e instrumentos apropriados para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas. Efetuar o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros, para obter a germinação e o enraizamento. Efetuar a formação de novos jardins e gramados, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo a limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação. Preparar canteiros, colocando anteparos de madeira e de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para atender a estética dos locais. Zelar pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados, colocando-os em local apropriado, para deixá-los em condições de uso. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÃE SOCIAL
Desempenhar a atividade profissional exercida por mulheres em casas de acolhimento de menores, onde fazem o papel de mãe dos menores acolhidos.

MÉDICO ANGIOLOGISTA
Diagnosticar e tratar doenças na área da Angiologia e da Cirurgia Vascular periférica, realizando exames clínicos e subsidiários, para estabelecer o plano terapêutico. Realizar ecografia vascular com doppler e outros exames/procedimentos que tenham correlação com a especialidade. Responsabilizar-se pelo atendimento médico de usuários portadores de doenças do aparelho cardiovascular, sujeitos a intervenção cirúrgica, diagnosticando, tratando, inclusive cirurgicamente, orientando ou encaminhando a outros serviços, a fim de promover e restabelecer a saúde e o bem-estar do usuário.

MÉDICO AUDITOR DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE

Analisar e auditar os prontuários de pacientes, emitindo o respectivo parecer; Realizar procedimentos relativos aos processos de auditoria instaurados pela Gestão Municipal do SUS; Fiscalizar convênios e contratos do SUS, bem como avaliar as informações relativas à prestação de serviços no âmbito do SUS no Município de Brusque, quanto aos seus aspectos técnicos e normativos, de acordo com as normas de auditoria expedidas no âmbito do SUS; Realizar o controle, avaliação e executar a revisão técnica das faturas dos prestadores de serviços médicos públicos, privados e/ou conveniados ao SUS; Auditar e atuar na verificação da regularidade dos atos praticados por pessoas físicas e jurídicas, produzindo ações orientadoras e corretivas quanto à aplicação de recursos destinados à ações e serviços de saúde, adequação, qualidade e resolutividade dos produtos e serviços disponibilizados aos cidadãos; Auditar as ações e serviços estabelecidos no plano municipal de saúde; Auditar os serviços de saúde sob sua responsabilidade, sejam públicos ou privados, contratados e conveniados; Observar e analisar através de exame analítico e pericial da legalidade dos atos da administração orçamentária, financeira e patrimonial, bem como da regularidade dos atos técnicos profissionais praticados no âmbito do SUS por pessoas físicas e jurídicas, integrantes ou participantes do sistema; Observar e analisar através do acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas no SUS, de modo a verificar a conformidade dos processos, produtos e serviços prestados com as normas vigentes e com os objetivos estabelecidos, e fornecimento dos dados e das informações necessárias ao julgamento das realizações e à introdução de fatores corretivos e preventivos; Analisar e auditar as ações e serviços desenvolvidos por consórcio intermunicipal ao qual esteja o Município associado; Aferir a preservação dos padrões estabelecidos e proceder ao levantamento de dados que permitam ao Serviço Municipal de Controle, Avaliação e Auditoria conhecer a qualidade, a quantidade, a propriedade, a eficiência, eficácia e a efetividade dos métodos, práticas, procedimentos operativos e gerenciais dos serviços de saúde prestados à população, visando a melhoria progressiva de assistência de saúde; Realizar o controle e avaliação dos recursos e procedimentos adotados, visando sua adequação, qualidade, resolubilidade e melhoria na qualidade em relação à comercialização de produtos e da prestação das ações e serviços de interesse à saúde da população; Analisar os relatórios do Sistema de Informação Ambulatorial e Hospitalar, os processos e os documentos, plano municipal de saúde e relatórios de gestão; Verificar “in loco” as unidades prestadoras de serviços públicas ou privadas, contratadas e conveniadas do SUS, através da documentação de atendimento aos pacientes e usuários e dos controles internos.

MÉDICO GENERALISTA FAMÍLIA

Prestar atendimento médico, ambulatorial e hospitalar, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando e a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando-os aos serviços de maior complexibilidade, quando necessário; participar de equipes encarregados da análise de problemas médicos específicos; executar intervenções cirúrgicas; efetuar anestesia geral ou condutiva; proceder a exames gerais e inspeções médicas para admissão de funcionários e concessão de licença; proceder a exames médicos para fornecimento de carteiras de saúde; realizar estudos e pesquisas que orientam a prescrição e aquisição de aparelhos e equipamentos médicos participar de equipe de trabalho de pesquisa e apoio, a fim de possibilitar a prestação de melhor orientação na assistência médico-hospitalar; participar de estudos e projetos sobre organização e administração hospitalar; participar de equipes e apoio; a fim de possibilitar meios para prestar uma melhor orientação na assistência médico-hospitalar; participar de investigações epidemiológicas, realizar levantamento da situação de saneamento ambiental; pesquisar doenças profissionais; emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; participar das atividades de prevenção de doenças; participar da programação de atividades de sua Unidade de exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do cliente; examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumento especiais, para determinar diagnóstico ou se necessário, requisitar exames complementares e encaminha-los ao especialista; prescrever medicamentos; respectiva via de administração, assim como, cuidados à serem observado, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; promover a inspeção de locais de trabalho, a fim de verificar medidas de proteção ao trabalhador;

participar das atividades de recrutamento, seleção e aperfeiçoamento do pessoal técnico de nível médico e auxiliar dos serviços de saúde, participar na elaboração e/ou adequação de normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; colaborar em treinamento; quando necessário, na sua área específica; orientar a comunidade sobre as ações de Medicina Preventiva; orientar os trabalhos de aplicação de medicamentos e vacinas aos pacientes; coordenar a operação de aparelhos de Raio-X e outros bem como, os exames laboratoriais; analisar e interpretar resultados de exames.

MÉDICO OFTALMOLOGISTA
Examinar e medicar pacientes portadores de doenças que afetam os olhos e a visão, empregando processos adequados e instrumentação específica, tratamentos clínicos ou cirúrgicos, prescrevendo lentes corretoras e medicamentos, para promover ou recuperar a saúde visual.

MÉDICO PLANTONISTA
Além das previstas para o exercício profissional da medicina, são atribuições específicas do médico clínico geral plantonista: realizar ações e atividades, no nível de sua competência, nas áreas prioritárias da atenção básica; atender diversas consultas médicas, realizar avaliação e tratamento clínico para indivíduos em todas as faixas etárias em Unidades de Saúde do Município de Balsa Nova; executar o atendimento de toda a parte clínica de urgência e emergência, incluindo o atendimento ambulatorial; realizar o acompanhamento dos pacientes em observação; integrar a equipe de remoção de pacientes a outros hospitais, quando necessário; atender intercorrências de pacientes internados; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e prevenção das doenças; efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle de ingresso, licença e aposentadoria; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para caso; prescrever exames laborais; encaminhar casos especiais a setores especializados; realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; realizar atividades interdisciplinares; orientar cuidados com medicina comunitária; participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.

MERENDEIRA
Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, conforme 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 programadas. Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme a rotina pré-determinadas, para atender aos comensais. Registrar, em formulários específicos, o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle. Requisitar os materiais e mantimentos, quando necessário, para suprir a demanda. Receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com as normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene. Proceder à limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha, para deixá-los em condições de uso. Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos. Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos que utilizar. Seguir todas as normas e procedimentos relacionados à alimentação escolar, conforme determinação da Divisão de Alimentação e Nutrição. Executar outras tarefas relacionadas à sua área de atuação quando determinadas pela Divisão de Alimentação e Nutrição.

MONITOR
Desempenhar atividades junto às diversas Secretarias, auxiliando e colaborando no processo educativo e social de crianças, realizando atendimento de crianças. Executar atividades diárias de atendimento; Atender, orientar e auxiliar as crianças,nas atividades de rotina; Auxiliar na alimentação, servir as refeições e alimentar as crianças; Zelar por todas as suas necessidades enquanto estiverem sob sua guarda e responsabilidade; Zelar pelo lazer e segurança das crianças; Zelar pela limpeza e ordem de todas as dependências utilizadas pelas crianças; Zelar pela higiene de utensílios utilizados na alimentação das crianças; Atender respeitosamente os pais aliando-se a eles em benefício da criança; Atender com carinho e atenção as crianças; Participar de reuniões e promoções quando convidados

ou convocados pela Secretaria; Participar das atividades de recreação; Respeitar a hierarquia da instituição, tratar com ética a comunidade de trabalho; Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais da Unidade, proporcionando o cuidado ao desenvolvimento; Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata, e outros); Comunicar ao superior hierárquico ou Diretor qualquer alteração de comportamento, problemas de saúde ou outros que possam vir a acontecer relacionadas à criança, cuja resolução não esteja ao seu alcance; Fazer atendimento/acompanhamento de alunos com necessidades especiais, como: Deficiência Auditiva, Deficiência Física, Deficiência Intelectual, Deficiência Múltipla, Autismo, entre outras deficiências, auxiliando no desenvolvimento de diversas atividades, com respeito as suas aptidões e necessidades; Atuar como monitor no atendimento especializado dos alunos com necessidades especiais, respeitando suas aptidões e necessidades; Auxiliar a criança em todas as atividades relacionadas ao seu desenvolvimento cognitivo, afetivo, social, psíquico e motor; Acompanhar as crianças em passeios; Monitorar atividades recreativas dos alunos no pátio, ginásio e demais dependências, observando e mantendo a disciplina dos educandos sob sua responsabilidade; Jamais afastar-se do trabalho sem antes confiar os educandos sob seus cuidados a um responsável imediato; Desempenhar atividades burocráticas de registros diversos: organizar documentos e demais atividades desta ordem; Executar demais tarefas correlatas.

MOTORISTA

Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros; dirigir ambulâncias para o transporte de pacientes juntamente com profissionais da área da saúde, zelando pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cinto de segurança; dirigir caminhões, caminhões guincho, carretas, caminhão basculante, caminhão munck, comboio, caminhão poli guindaste e demais veículos de transporte de cargas, dirigir micro-ônibus, ônibus e demais veículos automotores para transportes de escolares e demais passageiros; dirigir veículos automotores destinados às atividades de recapeamento de vias públicas; orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, níveis de óleo, sinaleiro, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc., verificar se a documentação do veículo a ser utilizado, está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; zelar pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso do cinto de segurança; zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto adotando as medidas cabíveis na solução ou prevenção de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos, fazer pequenos reparos de urgência, manter o veículo limpo interno e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário, observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo, anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerário e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço deixando-o corretamente estacionado e fechado; conduzir os servidores da prefeitura municipal, em lugar e horários determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; realizar a entrega de correspondências, notificações e volumes aos destinatários; executar outras atribuições afins.

NUTRICIONISTA

Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar serviços de alimentação e nutrição em hospitais, lactários, bancos de leite humano, ambulatórios, unidades educacionais e centros de educação infantil; realizar inspeções sanitárias em estabelecimentos regulados pela vigilância em saúde; planejar, executar e avaliar programas para a promoção da saúde e de práticas alimentares saudáveis; supervisionar e fiscalizar prestadores de serviços de alimentação e nutrição nas unidades sob sua responsabilidade; Avaliar o estado nutricional de grupos específicos, segundo idade, sexo e estados fisiológicos e patológicos; Realizar assistência e educação nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos; Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial, e domiciliar, prescrevendo, planejando, analisando, monitorando, avaliando dietas para enfermos, bem como solicitando exames laboratoriais necessário; elaborar informações técnicas - científicos relacionados na área de alimentação e nutrição.

OPERADOR DE MÁQUINA
Operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, patrol e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros. Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço. Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos. Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução. Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes. Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento. Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários. Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia.

PAJEM
Garantir o acompanhamento e a segurança dos alunos e dar suporte para o atendimento educacional que é realizado dentro da sala de aula. Alimentar, dar banho, trocar de roupas, promover atividades de recreação e colocar as crianças de repouso; Manter arrumado o material sob sua guarda; Executar serviços de limpeza e arrumação nas dependências do local de trabalho, serviços que visem o bom funcionamento; Efetuar o controle de gêneros alimentícios; Selecionar os ingredientes necessários e preparar os lanches e refeições; Verificar o estado de conservação dos alimentos; Servir os lanches de conformidade com as normas e procedimentos previamente definidos; Registrar a quantidade de lanches e refeições servidos e alimentos recebidos; Proceder a limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo dos lanches, bem como do local destinado a seu consumo; Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; Observar a saúde e o bem estar das crianças, prestando primeiros socorros, dando ciência ao superior sobre a ocorrência; Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, tratando-as com zelo, atenção e carinho; Receber, acolher e entregar as crianças aos pais ou responsáveis, bem como zelar pelo embarque e desembarque daquelas que fazem uso do transporte escolar; Acompanhar as crianças em passeios, visitas e excursões. Executar outras atribuições afins

PEB I ENSINO FUNDAMENTAL
Transmitir conhecimento na educação infantil e anos/séries iniciais do ensino fundamental, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; utilizar metodologias através de ações que garantam o ensino e a aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de atendimento aos alunos que apresentem menor rendimento; cumprir as horas da jornada de trabalho de docência em sala de aula e horário de trabalho pedagógico coletivo, de acordo com o horário estabelecido pela direção da unidade escolar; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; desempenhar as demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da unidade escolar e ao processo de ensino e aprendizagem; executar outras atividades compatíveis com seu cargo, de acordo com seu superior imediato.

PEDAGOGO
Realizar atividades de assessoramento, planejamento, programação, supervisão, coordenação, acompanhamento, controle, avaliação, orientação, inspeção educacional e da elaboração e execução da proposta pedagógica e das políticas educacionais do Município em parceria com os demais profissionais da Unidade de Ensino e comunidade escolar, em consonância com o projeto político pedagógico e o Regimento Comum das Unidades de Ensino Municipais.

PEDREIRO
Executar reformas e construções de paredes, muros em alvenaria, pedra cerâmica etc., assim como trocar pisos, azulejos, telhados, calhas etc., fazer armação de concreto, conhecer todos os tipos de areia e pedra para argamassa; fazer reformas ou construção de fornos; executar o revestimento de pisos, paredes, muros, bordas de portas e outros tipos em superfície de edificações, fazendo seu assentamento conforme especificações sobre a argamassa de material apropriado, decorando e protegendo o local aplicado; fiscalizar e colaborar na movimentação interna de materiais; deter conhecimento pleno, sobre a utilização de ferramentas e efetuar pequenos cálculos; executar trabalhos rotineiros de pedreiro; promover a instalação, reparo ou substituição de muros pisos paredes, divisórias e outros pequenos reparos de alvenaria; realizar a manutenção e instalação de ornamentos de ruas, festas, desfies e outras solenidades programadas pela administração; supervisionar as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de construção, manutenção e/ou reforma de prédios, a fim de assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROCURADOR MUNICIPAL
Promover a representação judicial do Município e, na área de sua atuação, a representação extrajudicial; promover a inscrição da Dívida Ativa; promover a execução judicial da Dívida Ativa inscrita do Município; assessorar o Prefeito Municipal, o Vice-Prefeito, os Secretários Municipais e demais titulares de órgãos do Município, inclusive elaborando as Informações nos Mandados de Segurança em que sejam apontados como co-autores; representar ao Prefeito em medidas de ordem jurídica que lhe pareçam necessárias, tendo em vista o interesse público e a legislação em vigor; exercer a função de órgão central de Consultoria Jurídica do Município; velar pela legalidade dos atos da Administração Municipal, representando ao Prefeito quando constatar infrações e propondo medidas que visem à correção de ilegalidades eventualmente encontradas, inclusive a anulação ou revogação de atos e a punição dos responsáveis; requisitar a qualquer órgão da Administração Municipal, fixando prazo, os elementos de informação necessários ao desempenho de suas atribuições, podendo a requisição, em caso de urgência, ser feita verbalmente; elaborar projetos de lei e atos normativos de competência do Prefeito, assessorando os Secretários Municipais e dirigentes de órgãos autônomos no desempenho da competência para expedição de tais atos, que lhe devem ser submetidos antes de sua edição; avocar o exame de qualquer processo, administrativo ou judicial, em que haja interesse de órgão da Administração Municipal; atender e orientar, com cordialidade, a todos quantos busquem quaisquer informações que possa prestar no interesse da Cidade do Natal, e da imagem de organização, responsabilidade, probidade e zelo para com os direitos do Município e do sujeito passivo de qualquer pretensão a cargo da Procuradoria; proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com determinações emanados do Chefe do Poder Executivo; exercer outras atividades correlatas.

PROF ED. BÁSICA II
Planejar e ministrar aulas, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas desenvolvidas com alunos e seu aproveitamento, em parceria com os demais profissionais da Unidade de Ensino e comunidade escolar, em consonância com o projeto político pedagógico e o Regimento Comum das Escolas Municipais.

PROF ED. BÁSICA II - ESPANHOL
Elaborar, executar e avaliar planos de aula na sua área de competência com vistas ao fornecimento de dados subsidiários à reprogramação do Plano Curricular; ministrar aulas nas turmas de sua responsabilidade, utilizando métodos e técnicas de ensino adequadas à sua clientela; avaliar o rendimento dos alunos e participar do processo de recuperação do aproveitamento escolar; manter atualizados os diários de classe, como instrumento de informações acerca do desenvolvimento das atividades de ensino, da frequência e do aproveitamento dos alunos; participar de encontros, reuniões, treinamentos, simpósios e seminários, com fins educacionais e atividades pedagógicas promovidas pela Pasta.

PROF ED. ESPECIAL
Planejar, ministrar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas desenvolvidas pelos professores das classes comuns com inclusão e diretamente com alunos da educação infantil e do ensino fundamental, com atendimento especializado na área de deficiência e de necessidade educacional especial dos alunos, em parceria com os demais profissionais da Unidade de Ensino e comunidade escolar, quando necessário, em consonância com o projeto político pedagógico, observado o princípio da inclusão escolar do aluno com deficiência ou colaborar com os alunos com deficiência, transtorno global do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, que apresentam necessidades de apoio nas atividades de alimentação, higienização, locomoção, dentre outras, que exijam auxílio constante no cotidiano escolar dando suporte as atividades pedagógicas desenvolvidas pelo professor.

PROF ED. INFANTIL
Planejar e ministrar aulas, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas desenvolvidas com alunos e seu aproveitamento, em parceria com os demais profissionais da Unidade de Ensino e comunidade escolar, em consonância com o projeto político pedagógico e o Regimento Comum das Escolas Municipais.

PSICÓLOGO
Atuar em programas e atividades desenvolvidas pelo Município no que se refere à Psicologia Clínica, Social e/ou Educacional na área comportamental ao indivíduo, do grupo e da comunidade por meio de técnicas apropriadas. Desenvolver a Psicologia do Trabalho através de atividades voltadas para o servidor público Municipal. Atuar nos sistemas SUAS, CRAS, Programa de Atenção Integrada à Família – PAIF e CREAS.

PSICOPEDAGOGO
Assinalar e analisar fatores que favorecem ou prejudicam a aprendizagem. Auxiliar o aluno no desenvolvimento escolar. Fazer intervenção atuando frente aos problemas, sem desvincular-se do processo educativo. Encaminhar o aluno para outros profissionais quando necessário. Orientar professores, pais e equipe técnica de educação em suas funções. Propor projetos que visam prevenir a defasagem e/ou inserir o aluno com dificuldade na escolaridade normal. Executar outras atribuições afins.

SECRETÁRIO DE ESCOLA
Coordenar, organizar e responder pelo expediente geral da secretaria da escola. Participar da elaboração do Plano de Gestão da Escola. Elaborar a programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da escola. Atribuir tarefas ao pessoal auxiliar da secretaria, orientando e controlando as atividades de registro e a escrituração, bem como, assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados. Verificar a regularidade da documentação referente à matrícula e transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do Diretor da Escola. Providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais. Elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativos às atividades escolares. Redigir correspondência oficial. Instruir expediente. Elaborar propostas das necessidades de material permanente e consumo. Elaborar relatórios das atividades da secretaria e colaborar no preparo dos relatórios anuais da escola. Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

SUPERVISOR DE CADASTRO ÚNICO
Acompanhar as ações de cadastramento, atualização cadastral, elaboração de relatórios, conferir os formulários preenchidos, planejar e definir ações em conjunto, dentre outras atividades competentes ao Cadastro Único/Programa Bolsa Família.

SUPERVISOR DE CAMPO
Supervisionar e determinar as tarefas diárias para a equipe de sob sua supervisão; programar a realização das tarefas de rotina dentro dos setores de sua supervisão; receber, analisar e corrigir diariamente os documentos de levantamento de dados trazidos pelos agentes de saúde pública dentro do seu setor de atuação; conferir diariamente todo o material de trabalho dos agentes de saúde pública,

providenciando e fornecendo materiais educativos e outros que se fizerem necessários; fazer supervisão direta e indireta em sua equipe; fazer reuniões periódicas com a equipe destacando os acertos e apontando os erros, a fim de otimizar a execução dos serviços levando a conhecimento da chefia imediata as deficiências encontradas; fazer relatório mensal de acordo com a programação exigida pelo superior; acompanhar o trabalho diário da equipe; permanecer no campo a fim de acompanhar as ações dos agentes de saúde pública sob sua supervisão; levar ao conhecimento dos superiores as irregularidades ocorridas; acompanhar a equipe em serviços eventuais, arrastão, mutirão, vacinas, eventos e outros designados pelo superior hierárquico; supervisionar a utilização dos equipamentos de proteção individual (EPIs) por parte das pessoas que constituem a sua equipe de atuação; realizar tarefas afins, determinadas pelo superior; inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível e óleo do carter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se das condições de seu funcionamento.dirigir veículos, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos para conduzir servidores e materiais aos locais solicitados ou determinados pela chefia imediata; manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas para uso; transportar materiais a fim de assegurar a execução dos trabalhos conforme necessário; efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento; realizar atendimento das reclamações, intimando e orientando em caso de vigilância ambiental; realizar coleta de amostra para levantamento e pesquisa de densidade larvária e insetos nocivos à saúde; realizar ações de controle, vigilância e levantamento referentes a saneamento do meio ambiente em geral; realizar tarefas relacionadas ao controle de zoonoses, vetores e animais peçonhentos, definidos pelo superior imediato; atuar em campanhas de vacinação e ações de controle de doenças visando prevenir epidemias; realizar tarefas relacionadas à sanidade ambiental, pragas urbanas e fiscalização de terrenos; realizar busca ativa em casos suspeitos e ou confirmado de Dengue; realizar outras tarefas afins, determinadas pelo superior hierárquico.

TÉCNICO DESPORTIVO

Promover desenvolvimento e aprimoramento de conhecimento e habilidade de atletas ou equipes, seguindo as técnicas para cada modalidade esportiva; elaborar programas e atividades esportivas e recreativas para adultos e crianças; organizar competições esportivas entre as várias equipes e atletas, treinando equipes de diversas modalidades, para garanti-lhes bom desempenhos nas competições e nos jogos; organizar e zelar pelos serviços de conservação e armazenamento dos materiais e equipamentos de área de esportes; colaborar e participar na realização de torneios, campeonatos, escolinhas desportivas e demais atividades pertinentes a área de atuação; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Prestar, sob orientação do médico ou do enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamentos aos pacientes; controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; orientar a população em assuntos de sua competência; preparar e esterilizar material instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenção cirúrgica; auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário conforme instruções recebidas; orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; auxiliar na coleta e na análise de dados sociais sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e na proteção da saúde de grupos prioritários; participar de programas educativos de saúde, que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios, em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); participar de campanhas de educação e saúde; controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o nível de estoque, para, quando for o caso, solicitar ressuprimento; supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA
Instalar e configurar computadores, isolados ou em redes, periféricos e softwares, prestar atendimento aos usuários de microinformática, resolver problemas técnicos e operacionais junto aos usuários de informática, orientar os usuários nos procedimentos de operação de equipamentos e sistemas informatizados e na utilização de recursos e programas de computador; analisar as possíveis opções para configuração dos equipamentos visando a determinar a configuração que melhor atenda a demanda dos sistemas operacionais; e outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM NUTRIÇÃO
Planejamento e supervisão da execução dos serviços ou programas de Avaliação Nutricional/Nutrição e de Alimentos, sob orientação ou não de nutricionista O trabalho inclui o planejamento e a execução de campanhas educativas, em matéria de nutrição, e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme ato de regulamentação do órgão municipal de saúde. Auxiliar nos treinamentos de boas práticas de fabricação. Auxiliar na elaboração de cursos de culinária e eventos para os alunos. Acompanhar as atividades exercidas pelos estagiários. Vistoriar as áreas de manipulação. Realizar atendimento e orientação do manuseio dos gêneros alimentícios e segurança alimentar. Auxiliar na elaboração de cardápios. Elaboração de novas receitas. Elaborar a ficha técnica de produtos. Prestar assistência relacionada com a sua especialidade ao Nutricionista, em especial: a. controle técnico do serviço de alimentação (compras, armazenamento, custos, quantidade, qualidade, aceitabilidade, etc); b. coordenação e supervisão do trabalho do pessoal do serviço de alimentação (verificação inclusive de teor de cocção dos alimentos); c. supervisão da manutenção dos equipamentos e do ambiente; d. estudos do arranjo físico do setor; e. treinamento do pessoal do serviço de alimentação; f. divulgação de conhecimentos sobre alimentação correta e da utilização de produtos alimentares (educação alimentar); g. pesquisas em cozinha experimental, em laboratórios bromatológicos e de tecnologia alimentar, responsabilizar-se pelo acompanhamento e confecção de alimentos; orientar, coordenar e controlar a execução técnica de trabalho relacionado com Nutrição e Dietética, no que diz respeito ao controle de qualidade dos alimentos, ao seu correto armazenamento e a sua cocção; opinar na compra, venda e utilização de produtos e equipamentos especializados; responsabilizar-se por projeto de sua especialidade, desde que compatível com sua formação profissional. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA
Planejar, analisar e executar atividades inerentes à função, objetivando uma eficaz assistência à saúde pública; organizar e realizar os exames radiológicos; revelar e encaminhar os exames realizados; manter organizadas as salas de exames e de revelações radiológicas; monitorar e controlar os índices de radiação nas áreas reservadas; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico, informações ou notícias de interesse público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentar relatórios semestrais das atividades para análise; realizar outras funções afins e correlatas ao cargo, que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

TERAPEUTA OCUPACIONAL
Atuar em equipe multiprofissional; atuar em projetos terapêuticos; avaliar, reavaliar e promover alta terapêutica ocupacional; elaborar diagnósticos, tratamento e prognóstico terapêutico ocupacional; desempenhar atividades de planejamento, organização e gestão em serviço; emitir laudos, atestados e relatórios terapêuticos ocupacionais; prescrever e analisar órtese/prótese; avaliar e executar atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal, quando solicitado; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico, informações ou notícias de interesse público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público

apresentar relatórios semestrais das atividades para análise; realizar outras funções afins e correlatas ao cargo, que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

TESOUREIRO
Receber e guardar valores; efetuar pagamentos; ser responsável pelos valores entregues à sua guarda; movimentar fundos; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos; movimentar contas-correntes bancárias e ser responsável por bens, valores e documentos; preencher, assinar e endossar cheques bancários, juntamente com o Prefeito ou outro servidor designado para tanto; informar processos e outros expedientes relativos à tesouraria; conferir e rubricar livros pertinentes a registros próprios ao setor de tesouraria; conferir procurações que habilitem terceiros a perceberem valores da Prefeitura Municipal; controlar transferências de valores orçamentários; confeccionar mapas de arrecadação; organizar o boletim da Tesouraria; outras tarefas correlatas.

TRATORISTA
Operar tratores, para execução de serviços diversos. Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução. Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes. Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento. Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários. Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia. Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários para garantir sua correta execução. Adotar as medidas de segurança recomendadas para operação de máquinas, para evitar possíveis acidentes. Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de peças, quando necessária. Fazer demais atividades correlatas.

VICE DIRETOR DE ESCOLA
Substituir o Diretor em suas ausências e impedimentos; coadjuvar o Diretor em todas as tarefas que lhe forem confiadas pelo mesmo; desempenhar as atribuições designadas pelo Diretor; cuidar das questões administrativas e disciplinares, garantindo assim que o orientador educacional exerça unicamente a função pedagógica de orientação/formação do professor.

VIGIA
Prestar serviços de proteção e vigilância do meio ambiente e dos bens, serviços, instalações, próprios e autoridades do Município, bem como colaborar com as polícias civil e militar do Estado, para políticas de segurança pública e trânsito, promovendo a segurança e o bem-estar da população.

VISITADOR SANITÁRIO
Visitar domicílios do município orientando a população quanto à saúde sanitária. Prestar cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais de saúde. Difundir noções gerais sobre saúde e saneamento. Participar de campanhas preventivas de educação sanitária, ambiental, entre outras. Colaborar com a orientação de alunos e estagiários da área da saúde, bem como com atividades, didático-científicas, de acordo com sua habilidade. Rastrear focos de doenças específicas. Promover comunicação entre Unidades de Saúde, autoridades e comunidade. Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados. Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a Critério de seu superior.

ENCARREGADO DE SETOR PESSOAL
Administrar as relações entre o funcionário público e a Administração de acordo com a legislação vigente. Atua com processo de folha de pagamento como legislação, cálculo, fórmulas e gráficos. Acompanhar, apurar e calcular as horas a serem faturadas, elaborar os respectivos relatórios gerenciais, escala de férias e elaborar a escala mensal, elaborar os relatórios que auxiliem no gerenciamento da área, estabelecer planos de trabalho programando os serviços conforme a demanda apresentada, propor as soluções técnicas orientando seus liderados na solução de eventuais problemas, supervisionar a atividade de administração de pessoal (férias, folha de pagamento, contabilização, recolhimento de encargo e de contribuição sindical), controlar a confecção da folha de pagamento e ponto informatizado, exoneração, férias de funcionário, homologação e negociação junto a sindicatos, controlar os benefícios oferecidos aos funcionários, compra de vales transporte e refeição, escalas e tabelas de horários e o banco de horas dos funcionários

MÉDICO CARDIOLOGISTA
Tratar e diagnosticar as doenças cardíacas congênitas ou adquiridas, empregando meios clínicos para promover ou recuperar a saúde dos pacientes. Indicar ou encaminhar os pacientes para exames especiais, tais como eletrocardiograma, angiocardiografia e outros, para determinar com exatidão a gravidade e extensão da lesão cardíaca. Fazer o controle periódico de doenças hipertensivas, de Chagas, cardiopatias isquêmicas, para prevenir a instalação de insuficiências cardíacas, pericardites e outras afecções.

MÉDICO DERMATOLOGISTA
Diagnosticar e tratar de afecções da pele e anexos, realizando intervenções clínicas e cirúrgicas, utilizando os recursos técnicos e materiais apropriados, para extrair órgãos ou tecidos patológicos ou traumatizados, corrigir sequelas ou lesões e promover a saúde e bem-estar do paciente.

MÉDICO GINECOLOGISTA
Examinar pacientes, manter seu registro com anotação sobre possível diagnóstico e tratamento prescrito, requisitar, analisar resultados de exames, acompanhar o paciente verificando a evolução da doença. Tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde da paciente. Realizar coleta de Papanicolau-citopatológico e realizar cirurgias quando indicado. Realizar acompanhamento e assistência ao pré-natal, parto e pós-parto. Prestar assistência à mulher e adolescente com acompanhamento da gestação e tratamento de infecções, distúrbios da menstruação, hemorragia uterina disfuncional, amenorreia, metrorragias e doença inflamatória pélvica. Orientar quanto à amamentação e patologia do puerpério, diabetes na gestação, trabalho de parto prematuro e outras tarefas afins.

MÉDICO NEUROLOGISTA
Realizar o diagnóstico e acompanhamento de doenças e lesões orgânicas do sistema nervoso. Encaminhar os pacientes para exames radiográficos, eletromiográficos e cirurgia neurológica. Interpretar a propedêutica em neurologia: liquor, neuro imagem, estudos neurofisiológicos, eletroencefalograma, eletroneuromiografia e potenciais evocados, medicina nuclear aplicada à neurologia. Manter o registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença. Prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas.

MÉDICO ORTOPEDISTA
restar assistência médica em ortopedia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins. Realizar solicitação de exames diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico. Prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica. Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença. Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins.

MÉDICO PEDIATRA

Prestar assistência médica específica às crianças até a adolescência, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamentos, para avaliar, preservar ou recuperar a sua saúde. Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento infantil, comparando com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados. Estabelecer o plano médico terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais para solucionar carências alimentares, anorexia, desidratação, infecções, parasitoses, prevenção da tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças. Indicar cirurgias, acompanhando o pós-operatório para possibilitar a recuperação da saúde.

MÉDICO PSIQUIATRA

Examinar pacientes, manter seu registro com anotação sobre possível diagnóstico e tratamento prescrito, requisitar, analisar resultados de exames, acompanhar o paciente verificando a evolução da doença. Diagnosticar e tratar as afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou de grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente. Acompanhar e tratar transtornos mentais orgânicos, transtornos mentais decorrentes do uso de álcool e drogas, esquizofrenia, transtornos do humor, transtornos ansiosos, transtornos alimentares, transtornos da personalidade, transtornos mentais da infância e adolescência e as urgências psiquiátricas. Efetuar perícias quanto ao desenvolvimento psíquico. Trabalhar com equipe multidisciplinar no manejo de pacientes internados e ambulatoriais.

MÉDICO UROLOGISTA

Tratar afecções do aparelho geniturinário em crianças, mulheres, homens e idosos, empregando meios clínico cirúrgicos para promover ou recuperar a saúde. Prestar assistência médica, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidade, 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.

MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2018

ANEXO V

FÓRMULAS - PONTUAÇÃO FINAL

PF = PONTUAÇÃO FINAL
NPCG = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS
NPESP = NOTA DA PROVA ESPECÍFICA
NPT= NOTA DA PROVA DE TÍTULOS
NPP = NOTA DA PROVA PRÁTICA

1. PONTUAÇÃO FINAL PARA OS CARGOS SEM PROVA DE TÍTULOS

PF= NPCG + NPESP

2. PONTUAÇÃO FINAL PARA OS CARGOS COM PROVA DE TÍTULOS

PF= NPCG + NPESP + NPT

3. PONTUAÇÃO FINAL PARA OS CARGOS COM PROVA PRÁTICA

PF= NPCG + NPESP + NPP

MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2018

ANEXO VI

Modelo da Capa - Recurso

Concurso: 001/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE BÁLSAMO - SP

CARGO: COD:

Nome:

Número de Inscrição:

Endereço:

Questão:

Motivo do recurso:

MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2018
ANEXO VII

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRODOWSKI-SP

Requerimento para Isenção do pagamento das Inscrições

Eu, _____, candidato(a) à função _____, Cod._____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a apresentação dos comprovantes de Doação de Sangue ou Comprovação de membro de família de baixa renda. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados conforme Edital 001/2018, para fins de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição na Seleção Pública para Provimento do Município de Brodowski-SP.

( ) Doação de Sangue
( ) Comprovação de membro de família de baixa renda.

Por ser Expressão da Verdade.

Pede Deferimento.

_____ - ____, _____de_____/18

_____
CANDIDATO

CPF:_____

Recebido e conferido por _____
Nome do Técnico responsável pelo recebimento deste documento