



Prefeitura Municipal de Jandira/SP
Concurso Público - Edital nº 001/2011



EDITAL Nº 001/2011

A Prefeita do Município de Jandira, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, sob a organização da empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., faz saber que realizará neste Município no **período de 26 de setembro a 11 de outubro de 2011**, inscrições para o Concurso Público visando selecionar candidatos para provimento dos cargos de: Agente Controlador de Zoonose, Agente de Salvamento Aquático, Agente de Transito, Agente Fiscal de Postura, Agente Fiscal de Renda, Ajudante de Padaria, Ajudante Geral Feminino, Ajudante Geral Masculino, Almoxarife, Analista Técnico Modernização Administrativa, Arquivista, Arquiteto, Assistente Contábil, Assistente Controle Trânsito, Assistente de Captação de Convênios, Assistente de Controle e Desenvolvimento Urbano, Assistente de Controle de Uso do Solo, Assistente de Pessoal, Assistente de Tributos e Renda, Assistente de Trabalho e Renda, Assistente Financeiro, Assistente Jurídico, Assistente Técnico de Práticas Esportivas, Atendente de Desenvolvimento Educacional (Educação Básica), Atendente de Unidade de Saúde, Auxiliar de Cozinha Hospitalar, Auxiliar de Faturamento Hospitalar, Auxiliar Administrativo da Educação, Auxiliar Administrativo da Saúde, Auxiliar Administrativo Hospitalar, Auxiliar Administrativo, Auxiliar Administrativo do Esporte, Auxiliar de Apoio Administrativo e Jurídico, Auxiliar de Comunicação e Eventos, Auxiliar de Enfermagem Hospitalar, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Habitação e Urbanismo, Auxiliar de Manutenção Hospitalar, Auxiliar de Sinalização de Transito, Cozinheiro, Dentista, Desenhista Projetista, Enfermeiro, Enfermeiro Hospitalar, Enfermeiro do Programa da Saúde da Família, Enfermeiro Responsável Técnico Hospitalar, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Instrutor Curso Dança Popular, Instrutor de Curso de Artes Plásticas, Instrutor de Curso de Canto e Coral, Instrutor de Curso de Dança Clássica, Instrutor de Curso de Música Clássica, Instrutor de Curso de Teclado, Instrutor Esportivo de Capoeira, Instrutor Esportivo de Fut-Sal, Instrutor Esportivo de Ginástica, Instrutor Esportivo de Handebol, Instrutor Esportivo de Judô, Instrutor Esportivo de Natação, Instrutor Esportivo de Voleibol, Instrutor Esportivo Futebol de Campo, Instrutor Ginástica Olímpica, Medico Cardiologista, Medico Clinico Geral, Medico Dermatologista, Medico Endocrinologista, Medico Ginecologista, Medico Ortopedista Plantonista Hospitalar, Medico Ortopedista, Medico Pediatra, Medico Plantonista Hospitalar, Medico Psiquiatra, Monitor de Curso de Artesanato em Materiais Alternativos e Diversos, Monitor de Curso de Cabeleireiro, Monitor de Curso Manicure e Pedicure, Monitor de Curso de Artesanato em Tecidos e Fios, Monitor de Curso de Corte e Costura, Monitor de Curso de Informática, Monitor Educação Infantil, Motorista, Motorista de Ambulância, Motorista de Utilitários, Nutricionista, Oficial de Escola, Operador de Maquina Pesada, Operador de Som e Imagem, Pajem, Pedreiro, Porteiro Hospitalar, Procurador Jurídico, Professor de Língua Estrangeira Inglesa I – PLE-I, Professor de Educação Física I – PEF-I, Professor de Educação Artística I – PEA-I, Psicólogo, Recepcionista Hospitalar, Supervisor Geral de Departamento Pessoal e Recursos Humanos, Técnico de Radiologia Hospitalar, Técnico de Imobilização Ortopédica Hospitalar, Técnico em Enfermagem Hospitalar, Técnico em Enfermagem, Técnico em Higiene Dental, Vigia, providos pelo Regime Estatutário.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1 – O presente Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federal e Municipal vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.
- 1.2 – O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento das vagas existentes e das que vierem a surgir durante a validade do certame.
- 1.3 – Os cargos, vagas, escolaridade/formação exigida, jornada de trabalho, vencimentos, vantagens, valor da inscrição e formas de avaliação são os estabelecidos no Anexo I deste Edital.
- 1.4 – As atribuições que caracterizam cada cargo estão descritas no Anexo II do presente Edital.
- 1.5 – O Concurso Público compreenderá a aplicação de Prova Escrita Objetiva, nos termos do item 4, de caráter classificatório e eliminatório.
- 1.6 – As provas serão realizadas no Município de Jandira/SP.
- 1.7 – **É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público e/ou a divulgação desses documentos no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Jandira/SP, localizada na Rua Manoel Alves Garcia, nº 100 – Jardim São Luiz, no jornal de circulação do município e na Internet nos endereços eletrônicos www.jandira.sp.gov.br e www.rboconcursos.com.br.**
- 1.8 – Todos os horários referenciados neste edital terão por base o horário oficial de Brasília/DF.

2 – DAS INSCRIÇÕES:

- 2.1 – Ao se inscrever, o candidato deverá inteirar-se deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até o ato da contratação, todos os requisitos exigidos para provimento do cargo e estará declarando que aceita todas as condições descritas neste instrumento.
- 2.2 – São condições para inscrição/contratação:
 - 2.2.1 – Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de leis, no caso de estrangeiro;
 - 2.2.2 – Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos, até a data da contratação;
 - 2.2.3 – Estar quite com o Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino, que deverá ser comprovado através de



Prefeitura Municipal de Jandira/SP Concurso Público - Edital nº 001/2011



certidão expedida pelo órgão competente;

2.2.4 – Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;

2.2.5 – Estar quite com a Justiça Eleitoral, que deverá ser comprovado através de certidão emitida pelo órgão competente;

2.2.6 – Não registrar antecedentes criminais, que deverá ser comprovado através de certidão expedida pela Secretaria de Segurança Pública;

2.2.7 – Não ter sido exonerado a bem do serviço público ou justa causa (Federal, Estadual ou Municipal) em consequência de processo administrativo;

2.2.8 – Possuir os requisitos exigidos para as atividades do cargo.

2.2.9 – Possuir inscrição no órgão de classe competente se aplicável, nos termos da legislação pertinente.

2.3 – A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no subitem 2.2 será feita no ato da contratação. A não apresentação é fator de perda de direito à vaga.

2.4 – O candidato deverá ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, bem como não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das atividades que competem à função.

2.5 – Para efetuar a inscrição, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

2.6 – A inscrição será feita por meio da Internet no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br, a partir do dia 26 de setembro de 2011 até às 23h59min do dia 10 de outubro de 2011.

2.6.1 – Se o candidato optar em fazer sua inscrição presencial deverá dirigir-se pessoalmente, ou por seu procurador, ao Posto de Inscrição, lotado no prédio da Prefeitura do Município de Jandira/SP, localizado na Rua Manoel Alves Garcia, nº 100 – Jardim São Luiz – Jandira / SP – das 09h00min às 16h00min, durante o período de inscrição, exceto aos sábados, domingos e feriados, para preenchimento da inscrição e emissão de seu boleto bancário.

2.7 – A Prefeitura Municipal de Jandira/SP e a empresa RBO não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, horário de fechamento dos bancos, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.

2.8 – O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição, unicamente por meio do boleto bancário impresso, em espécie e em qualquer agência bancária nacional.

2.9 – Após as 23h59min do dia 10 de outubro de 2011 não será possível acessar o formulário de inscrição.

2.10 – O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado até o dia 11 de outubro de 2011.

2.11 – O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Escrita Objetiva.

2.12 – É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros Concursos Públicos.

2.13 – Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.

2.14 – Não será aceito, como pagamento do valor da inscrição, comprovante de agendamento bancário.

2.15 – A inscrição poderá ser acompanhada e confirmada pelo candidato no site www.rboconcursos.com.br.

2.16 – O candidato que desejar concorrer a vaga reservada para portadores de deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelece o item 3 deste Edital.

2.17 – Não haverá devolução do valor de inscrição, salvo nos caso de cancelamento do certame.

2.18 – O candidato, ou seu procurador, que preencher incorretamente sua Ficha de Inscrição ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas no Edital, terá sua inscrição cancelada, tendo, em consequência, anulados todos os atos decorrentes dela, mesmo que aprovado nas provas e/ou exames, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.18.1 – O candidato e seu procurador respondem civil, criminal e administrativamente pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição.

2.19 – Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização da Prova Escrita Objetiva para que o Fiscal da sala faça a devida correção em Ata de Prova.

2.20 – Sobre a ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

2.20.1 – Em cumprimento a Lei Municipal nº 1286 de 13 de novembro de 2001, ficam isentos do pagamento do valor da inscrição: o **candidato desempregado que resida a no mínimo 2 (dois) anos no Município de Jandira**, a contar do último dia de inscrição.

2.20.2 – O candidato interessado na isenção da inscrição para o referido Concurso Público da Prefeitura do Município de Jandira PSPMJ 002/2011 somente poderá efetuar a sua inscrição na MODALIDADE PRESENCIAL, no Posto de Inscrição descrito no item 2.6.1, no **período de 26 a 30 de setembro de 2011** uma vez que deverá apresentar os documentos comprobatórios exigidos para a isenção da inscrição.

2.20.3 – Os documentos necessários para a isenção do valor da inscrição são os seguintes:

Documentos Comprobatórios exigidos pela condição de DESEMPREGADO (devendo ser apresentado os documentos originais para conferência de autenticidade):

- Cópia simples da 1ª folha da frente da Carteira de Trabalho onde consta a foto e a assinatura;
- Cópia simples da folha de Qualificação Civil da Carteira de Trabalho;
- Cópia simples da última folha do Contrato de Trabalho com data de entrada e saída, seguida da próxima página em branco da Carteira de Trabalho;



Prefeitura Municipal de Jandira/SP
Concurso Público - Edital nº 001/2011



- Declaração, disponível nos anexo VII do presente edital, de que não possui renda de qualquer natureza, não está em gozo de qualquer benefício previdenciário, de prestação continuada, oferecido por sistema de previdência social oficial ou privado, e não está recebendo seguro desemprego.

Atenção: Não será concedida a isenção ao candidato que apresentar Carteira de Trabalho em branco, isto é, sem as devidas anotações de registro e demissão.

Documentos Comprobatórios exigidos pela condição de RESIDENTE NO MUNICÍPIO DE JANDIRA a no mínimo 2 (dois) anos (devendo ser apresentado os documentos originais para conferência de autenticidade):

Candidato é Titular do Documento:

- Cópia simples de comprovante de residência: Conta de água, luz, telefone, conta de gás, carnê do IPTU ou ITR, Notificação do Imposto de Renda, Contrato de Locação, Contrato de Compra e Venda do Imóvel, Escritura do Registro de Imóvel, Citação ou Notificação do Poder Judiciário. (Deverão ser apresentados comprovantes de residência do mês de agosto de 2009 e do mês de agosto de 2011 que comprovem dois anos completos.)
- Não servem como comprovantes, as correspondências em geral, inclusive, as enviadas por bancos.

Candidato NÃO é o Titular do Documento:

- Cópia simples de comprovante de residência: Conta de água, luz, telefone, conta de gás, carnê do IPTU ou ITR, Notificação do Imposto de Renda, Contrato de Locação, Contrato de Compra e Venda do Imóvel, Escritura do Registro de Imóvel, (Deverão ser apresentados comprovantes de residência do mês de agosto de 2009 e do mês de agosto de 2011 que comprovem dois anos completos.)
- Não servem como comprovantes, as correspondências em geral, inclusive, as enviadas por bancos.
- Cópia simples da certidão de nascimento, casamento ou RG que comprove o parentesco com o titular do documento de comprovação de residência; ou
- Declaração do titular do documento de comprovação de residência, com firma reconhecida, que comprove a situação de moradia conjunta.

2.20.4 – O candidato aprovado no Concurso Público e contratado pela Administração deverá pagar o débito do valor de sua inscrição no primeiro pagamento que receber.

2.21 – Será divulgado, juntamente com o Edital de Convocação para a Prova Escrita Objetiva, os números das inscrições indeferidas.

2.22 – Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos exigidos, será ela cancelada.

2.23 – Os candidatos poderão se inscrever para mais de uma cargo sob sua responsabilidade, cientes de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma prova no caso das mesmas serem aplicadas em dias ou horários distintos.

3 – DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:

3.1 – À pessoa portadora de deficiência, que pretender 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 se inscrever no presente Concurso Público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento das funções descritas no Anexo I, cujas atribuições, detalhadas no Anexo II, sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora.

3.2 – Para validar sua inscrição todos os candidatos portadores de deficiência deverão obrigatoriamente preencher a Declaração do Anexo IV, e, caso necessitem, deverão requerer tratamento diferenciado indicando as condições diferenciadas que necessitam para realizar a prova, entregando o Laudo Médico juntamente com a Declaração.

3.2.1 – Na referida Declaração deverá haver o reconhecimento de firma, em cartório

3.2.2 – O Laudo Médico deverá ser emitido por especialista na área da qual o candidato é portador de deficiência, atestando-se a espécie e o grau/nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.3 – A Declaração e o Laudo Médico mencionados nos subitens anteriores deverão ser encaminhados via sedex para a empresa RBO Assessoria Pública e Projeto Municipais Ltda., localizada na Rua Ytaipu, nº 403 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04.052–010, ou ser entregue no Posto de Inscrição definido no item 2.6.1 até o último dia do período de inscrição, na via original ou cópia reprográfica autenticada.

3.4 – A não solicitação de tratamento diferenciado ou de prova especial, eximirá a empresa e a Prefeitura de qualquer providência.

3.5 – Serão indeferidas as inscrições, na condição especial de portador de deficiência, dos candidatos que não entregarem o respectivo Laudo Médico dentro da forma prevista nos subitens 3.2, 3.2.1 e 3.2.2 deste Edital.

3.6 – O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.7 – Aos deficientes visuais – cegos serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção. Aos deficientes visuais – amblíopes serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a fonte nº 24.



Prefeitura Municipal de Jandira/SP
Concurso Público - Edital nº 001/2011



3.8 – Os candidatos portadores de deficiência concorrerão a todas as vagas, sendo reservado a estes o percentual de 5% (cinco por cento).

3.8.1 – Não será aplicado o disposto no subitem anterior nos casos de provimento de cargo que exija aptidão física plena do candidato.

3.9 – Caso a aplicação do percentual que trata o subitem anterior resultar em número fracionado, adotar-se-á o seguinte procedimento:

3.9.1 – Se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas portadoras de deficiência;

3.9.2 – Se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será aproximado de modo que o número de vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

3.9.3 – Atendendo a determinação legislativa, ficam reservadas as seguintes vagas para os candidatos portadores de deficiência:

CARGO	VAGAS	CARGO	VAGAS
AGENTE CONTROLADOR DE ZONOSE	0	INSTRUTOR DE CURSO DE DANÇA CLÁSSICA	0
AGENTE DE SALVAMENTO AQUÁTICO	0	INSTRUTOR DE CURSO DE MÚSICA CLÁSSICA	0
AGENTE DE TRANSITO	0	INSTRUTOR DE CURSO DE TECLADO	0
AGENTE FISCAL DE POSTURA	0	INSTRUTOR ESPORTIVO DE CAPOEIRA	0
AGENTE FISCAL DE RENDA	0	INSTRUTOR ESPORTIVO DE FUT-SAL	0
AJUDANTE DE PADARIA	0	INSTRUTOR ESPORTIVO DE GINÁSTICA	0
AJUDANTE GERAL FEMININO	0	INSTRUTOR ESPORTIVO DE HANDEBOL	0
AJUDANTE GERAL MASCULINO	1	INSTRUTOR ESPORTIVO DE JUDÔ	0
ALMOXARIFE	0	INSTRUTOR ESPORTIVO DE NATAÇÃO	0
ANALISTA TÊC MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	0	INSTRUTOR ESPORTIVO DE VOLEIBOL	0
ARQUITETO	0	INSTRUTOR ESPORTIVO FUTEBOL DE CAMPO	0
ARQUIVISTA	0	INSTRUTOR GINÁSTICA OLÍMPICA	0
ASSISTENTE CONTÁBIL	0	MEDICO CARDIOLOGISTA	0
ASSISTENTE CONTROLE TRÂNSITO	0	MEDICO CLINICO GERAL	1
ASSISTENTE DE CAPTAÇÃO DE CONVÊNIOS	0	MEDICO DERMATOLOGISTA	0
ASSISTENTE DE CONTROLE DE USO DO SOLO	0	MEDICO ENDOCRINOLOGISTA	0
ASSISTENTE DE CONTROLE E DES. URBANO	0	MEDICO GINECOLOGISTA	0
ASSISTENTE DE PESSOAL	0	MEDICO ORTOPEDISTA	0
ASSISTENTE DE TRABALHO E RENDA	0	MEDICO ORTOPEDISTA PLANTONISTA HOSPITALAR	0
ASSISTENTE DE TRIBUTOS E RENDA	0	MEDICO PEDIATRA	0
ASSISTENTE FINANCEIRO	0	MEDICO PLANTONISTA HOSPITALAR	1
ASSISTENTE JURÍDICO	0	MEDICO PSIQUIATRA	0
ASSISTENTE TÉCNICO DE PRÁTICAS ESPORTIVAS	0	MONITOR DE CURSO DE CABELEIREIRO	0
ATENDENTE DE DES EDUCACIONAL (ED BÁSICA)	2	MONITOR DE CURSO MANICURE E PEDICURE	0
ATENDENTE DE UNIDADE DE SAÚDE	1	MONITOR DE CURSO DE ARTESANATO EM MATERIAIS	0
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	MONITOR DE CURSO DE ARTESANATO EM TECIDOS E FIOS	0
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO	1	MONITOR DE CURSO DE CORTE E COSTURA	0
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA SAÚDE	1	MONITOR DE CURSO DE INFORMÁTICA	0
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DO ESPORTE	0	MONITOR EDUCAÇÃO INFANTIL	5
AUXILIAR ADMINISTRATIVO HOSPITALAR	0	MOTORISTA	0
AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO E JURÍDICO	0	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	0
AUXILIAR DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS	0	MOTORISTA DE UTILITÁRIOS	0
AUXILIAR DE COZINHA HOSPITALAR	0	NUTRICIONISTA	0
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	1	OFICIAL DE ESCOLA	3
AUXILIAR DE ENFERMAGEM HOSPITALAR	1	OPERADOR DE MAQUINA PESADA	0
AUXILIAR DE FATURAMENTO HOSPITALAR	0	OPERADOR DE SOM E IMAGEM	0
AUXILIAR DE HABITAÇÃO E URBANISMO	0	PAJEM	0
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO HOSPITALAR	0	PEDREIRO	0
AUXILIAR DE SINALIZAÇÃO DE TRANSITO	0	PORTEIRO HOSPITALAR	0
COZINHEIRO	0	PROCURADOR JURÍDICO	0



Prefeitura Municipal de Jandira/SP
Concurso Público - Edital nº 001/2011



CARGO	VAGAS	CARGO	VAGAS
DENTISTA	0	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA I – PEA-I	0
DESENHISTA PROJETISTA	0	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA I – PEF-I	1
ENFERMEIRO	0	PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA INGLESA I – PLE-I	0
ENFERMEIRO DO PSF	0	PSICÓLOGO	0
ENFERMEIRO HOSPITALAR	0	RECEPCIONISTA HOSPITALAR	0
ENFERMEIRO RESP TÉCNICO HOSPITALAR	0	SUPERVISOR GERAL DE DEP PESSOAL E RH	0
FARMACÊUTICO	0	TÉCNICO EM ENFERMAGEM HOSPITALAR	2
FISIOTERAPEUTA	0	TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA HOSPITALAR	0
FONOAUDIÓLOGO	0	TÉCNICO DE RADIOLOGIA HOSPITALAR	0
INSTRUTOR CURSO DANÇA POPULAR	0	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	0
INSTRUTOR DE CURSO DE ARTES PLÁSTICAS	0	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	0
INSTRUTOR DE CURSO DE CANTO E CORAL	0	VIGIA	2

3.10 – A Prefeitura do Município de Jandira/SP deverá efetuar avaliação médica prévia no candidato, na forma de exame adicional, e emitir parecer atestando a saúde do candidato, visando constatar a existência de alguma doença ou agravo. Com isso, pode-se constatar a pré-existência de alguma doença que possa justificar um pedido de aposentadoria, ficando aquela pessoa impedida de pleitear o benefício dela decorrente.

3.10.1 – Será emitido parecer observando:

I – as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

II – a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo ou do cargo a desempenhar;

III – a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

IV – a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize e

V – a CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

3.11 – O candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate pelo profissional indicado pela Prefeitura não poderá usufruir das prerrogativas descritas neste capítulo, e sua inscrição será automaticamente computada junto às dos demais candidatos.

3.12 – A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será avaliada durante o estágio probatório, conforme disposto no art. 43, § 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99, que regulamenta a Lei nº 7.853/89.

3.13 – A nomeação da equipe multiprofissional será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Jandira/SP.

3.14 – A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda conterà somente a pontuação dos candidatos portadores de deficiência, conforme o artigo 42 do Decreto 3.298/99.

3.15 – Após a investidura do candidato à função, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria e readaptação.

4 – DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:

4.1 – A avaliação será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pela função conforme indicação do Anexo I, composta de **Prova Escrita Objetiva de Conhecimentos Básicos (POCB) e de Conhecimentos Específicos (POCE)**.

4.2 – O programa relativo à prova de conhecimentos básicos e específicos, para cada cargo, é o estabelecido no Anexo III do presente Edital.

4.3 – Para todos os cargos, a prova conterà **40 (quarenta) questões**, considerando-se habilitados os candidatos que acertarem 50% (cinquenta por cento) da prova.

CARGO	POCB - QUANTIDADE DE QUESTÕES	POCE - QUANTIDADE DE QUESTÕES
AGENTE CONTROLADOR DE ZONOSE	15 Português + 15 Matemática	10 Conhecimentos Específicos
AGENTE DE SALVAMENTO AQUÁTICO	20 Português + 20 Matemática	-
AGENTE DE TRANSITO	10 Português + 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos
AGENTE FISCAL DE POSTURA	10 Português + 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos
AGENTE FISCAL DE RENDA	8 Português + 7 Matemática	25 Conhecimentos Específicos
AJUDANTE DE PADARIA	20 Português + 20 Matemática	-
AJUDANTE GERAL FEMININO	20 Português + 20 Matemática	-
AJUDANTE GERAL MASCULINO	20 Português + 20 Matemática	-
ALMOXARIFE	20 Português + 20 Matemática	-
ANALISTA TÉCNICO MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	8 Português + 7 Matemática	25 Conhecimentos Específicos



Prefeitura Municipal de Jandira/SP
Concurso Público - Edital nº 001/2011



CARGO	POCB - QUANTIDADE DE QUESTÕES	POCE - QUANTIDADE DE QUESTÕES
ARQUITETO	8 Português + 7 Matemática	25 Conhecimentos Específicos
ARQUIVISTA	20 Português + 20 Matemática	-
ASSISTENTE CONTÁBIL	10 Português + 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos
ASSISTENTE CONTROLE TRÂNSITO	10 Português + 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos
ASSISTENTE DE CAPTAÇÃO DE CONVÊNIOS	10 Português + 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos
ASSISTENTE DE CONTROLE DE USO DO SOLO	10 Português + 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos
ASSISTENTE DE CONTROLE E DESENVOLVIMENTO URBANO	10 Português + 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos
ASSISTENTE DE PESSOAL	10 Português + 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos
ASSISTENTE DE TRABALHO E RENDA	20 Português + 20 Matemática	-
ASSISTENTE DE TRIBUTOS E RENDA	10 Português + 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos
ASSISTENTE FINANCEIRO	10 Português + 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos
ASSISTENTE JURÍDICO	10 Português + 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos
ASSISTENTE TÉCNICO DE PRÁTICAS ESPORTIVAS	8 Português + 7 Matemática	25 Conhecimentos Específicos
ATENDENTE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL (EDUCAÇÃO BÁSICA)	20 Português + 20 Matemática	-
ATENDENTE DE UNIDADE DE SAÚDE	15 Português + 15 Matemática	10 Conhecimentos Específicos
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15 Português + 15 Matemática	10 Conhecimentos Específicos
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO	15 Português + 15 Matemática	10 Conhecimentos Específicos
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA SAÚDE	15 Português + 15 Matemática	10 Conhecimentos Específicos
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DO ESPORTE	15 Português + 15 Matemática	10 Conhecimentos Específicos
AUXILIAR ADMINISTRATIVO HOSPITALAR	10 Português + 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos
AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO E JURÍDICO	15 Português + 15 Matemática	10 Conhecimentos Específicos
AUXILIAR DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS	15 Português + 15 Matemática	10 Conhecimentos Específicos
AUXILIAR DE COZINHA HOSPITALAR	20 Português + 20 Matemática	-
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	10 Português + 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos
AUXILIAR DE ENFERMAGEM HOSPITALAR	10 Português + 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos
AUXILIAR DE FATURAMENTO HOSPITALAR	10 Português + 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos
AUXILIAR DE HABITAÇÃO E URBANISMO	15 Português + 15 Matemática	10 Conhecimentos Específicos
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO HOSPITALAR	20 Português + 20 Matemática	-
AUXILIAR DE SINALIZAÇÃO DE TRANSITO	15 Português + 15 Matemática	10 Conhecimentos Específicos
COZINHEIRO	15 Português + 15 Matemática	10 Conhecimentos Específicos
DENTISTA	8 Português + 7 Matemática	25 Conhecimentos Específicos
DESENHISTA PROJETISTA	10 Português + 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos
ENFERMEIRO	8 Português + 7 Matemática	25 Conhecimentos Específicos
ENFERMEIRO DO PROGRAMA DA SAÚDE DA FAMÍLIA	8 Português + 7 Matemática	25 Conhecimentos Específicos
ENFERMEIRO HOSPITALAR	8 Português + 7 Matemática	25 Conhecimentos Específicos
ENFERMEIRO RESPONSÁVEL TÉCNICO HOSPITALAR	8 Português + 7 Matemática	25 Conhecimentos Específicos
FARMACÊUTICO	8 Português + 7 Matemática	25 Conhecimentos Específicos
FISIOTERAPEUTA	8 Português + 7 Matemática	25 Conhecimentos Específicos
FONOAUDIÓLOGO	8 Português + 7 Matemática	25 Conhecimentos Específicos
INSTRUTOR CURSO DANÇA POPULAR	8 Português + 7 Matemática	25 Conhecimentos Específicos
INSTRUTOR DE CURSO DE ARTES PLÁSTICAS	8 Português + 7 Matemática	25 Conhecimentos Específicos
INSTRUTOR DE CURSO DE CANTO E CORAL	8 Português + 7 Matemática	25 Conhecimentos Específicos
INSTRUTOR DE CURSO DE DANÇA CLÁSSICA	8 Português + 7 Matemática	25 Conhecimentos Específicos
INSTRUTOR DE CURSO DE MÚSICA CLÁSSICA	8 Português + 7 Matemática	25 Conhecimentos Específicos
INSTRUTOR DE CURSO DE TECLADO	8 Português + 7 Matemática	25 Conhecimentos Específicos
INSTRUTOR ESPORTIVO DE CAPOEIRA	8 Português + 7 Matemática	25 Conhecimentos Específicos



Prefeitura Municipal de Jandira/SP
Concurso Público - Edital nº 001/2011



CARGO	POCB - QUANTIDADE DE QUESTÕES	POCE - QUANTIDADE DE QUESTÕES
INSTRUTOR ESPORTIVO DE FUT-SAL	8 Português + 7 Matemática	25 Conhecimentos Específicos
INSTRUTOR ESPORTIVO DE GINÁSTICA	8 Português + 7 Matemática	25 Conhecimentos Específicos
INSTRUTOR ESPORTIVO DE HANDEBOL	8 Português + 7 Matemática	25 Conhecimentos Específicos
INSTRUTOR ESPORTIVO DE JUDÔ	8 Português + 7 Matemática	25 Conhecimentos Específicos
INSTRUTOR ESPORTIVO DE NATAÇÃO	8 Português + 7 Matemática	25 Conhecimentos Específicos
INSTRUTOR ESPORTIVO DE VOLEIBOL	8 Português + 7 Matemática	25 Conhecimentos Específicos
INSTRUTOR ESPORTIVO FUTEBOL DE CAMPO	8 Português + 7 Matemática	25 Conhecimentos Específicos
INSTRUTOR GINÁSTICA OLÍMPICA	8 Português + 7 Matemática	25 Conhecimentos Específicos
MEDICO CARDIOLOGISTA	8 Português + 7 Matemática	25 Conhecimentos Específicos
MEDICO CLINICO GERAL	8 Português + 7 Matemática	25 Conhecimentos Específicos
MEDICO DERMATOLOGISTA	8 Português + 7 Matemática	25 Conhecimentos Específicos
MEDICO ENDOCRINOLOGISTA	8 Português + 7 Matemática	25 Conhecimentos Específicos
MEDICO GINECOLOGISTA	8 Português + 7 Matemática	25 Conhecimentos Específicos
MEDICO ORTOPEDISTA	8 Português + 7 Matemática	25 Conhecimentos Específicos
MEDICO ORTOPEDISTA PLANTONISTA HOSPITALAR	8 Português + 7 Matemática	25 Conhecimentos Específicos
MEDICO PEDIATRA	8 Português + 7 Matemática	25 Conhecimentos Específicos
MEDICO PLANTONISTA HOSPITALAR	8 Português + 7 Matemática	25 Conhecimentos Específicos
MEDICO PSIQUIATRA	8 Português + 7 Matemática	25 Conhecimentos Específicos
MONITOR DE CURSO DE CABELEIREIRO	15 Português + 15 Matemática	10 Conhecimentos Específicos
MONITOR DE CURSO MANICURE E PEDICURE	15 Português + 15 Matemática	10 Conhecimentos Específicos
MONITOR DE CURSO DE ARTESANATO EM MATERIAIS ALTERNATIVOS E DIVERSOS	15 Português + 15 Matemática	10 Conhecimentos Específicos
MONITOR DE CURSO DE ARTESANATO EM TECIDOS E FIOS	15 Português + 15 Matemática	10 Conhecimentos Específicos
MONITOR DE CURSO DE CORTE E COSTURA	15 Português + 15 Matemática	10 Conhecimentos Específicos
MONITOR DE CURSO DE INFORMÁTICA	15 Português + 15 Matemática	10 Conhecimentos Específicos
MONITOR EDUCAÇÃO INFANTIL	10 Português + 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos
MOTORISTA	15 Português + 15 Matemática	10 Conhecimentos Específicos
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	15 Português + 15 Matemática	10 Conhecimentos Específicos
MOTORISTA DE UTILITÁRIOS	15 Português + 15 Matemática	10 Conhecimentos Específicos
NUTRICIONISTA	8 Português + 7 Matemática	25 Conhecimentos Específicos
OFICIAL DE ESCOLA	15 Português + 15 Matemática	10 Conhecimentos Específicos
OPERADOR DE MAQUINA PESADA	15 Português + 15 Matemática	10 Conhecimentos Específicos
OPERADOR DE SOM E IMAGEM	10 Português + 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos
PAJEM	15 Português + 15 Matemática	10 Conhecimentos Específicos
PEDREIRO	15 Português + 15 Matemática	10 Conhecimentos Específicos
PORTEIRO HOSPITALAR	20 Português + 20 Matemática	-
PROCURADOR JURÍDICO	8 Português + 7 Matemática	25 Conhecimentos Específicos
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA I – PEA-I	8 Português + 7 Matemática	25 Conhecimentos Específicos
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA I – PEF-I	8 Português + 7 Matemática	25 Conhecimentos Específicos
PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA INGLESA I – PLE-I	8 Português + 7 Matemática	25 Conhecimentos Específicos
PSICÓLOGO	8 Português + 7 Matemática	25 Conhecimentos Específicos
RECEPCIONISTA HOSPITALAR	10 Português + 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos
SUPERVISOR GERAL DE DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS	8 Português + 7 Matemática	25 Conhecimentos Específicos
TÉCNICO EM ENFERMAGEM HOSPITALAR	10 Português + 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos
TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA HOSPITALAR	10 Português + 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos
TÉCNICO DE RADIOLOGIA HOSPITALAR	10 Português + 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	10 Português + 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos



Prefeitura Municipal de Jandira/SP
Concurso Público - Edital nº 001/2011



CARGO	POCB - QUANTIDADE DE QUESTÕES	POCE - QUANTIDADE DE QUESTÕES
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	10 Português + 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos
VIGIA	20 Português + 20 Matemática	-

4.4 – As questões desenvolver-se-ão em forma de múltipla escolha, com quatro opções (A, B, C, e D), e uma única resposta correta.

4.5 – Haverá, na Folha de Resposta, para cada questão, quatro campos de marcação correspondentes às quatro opções (A, B, C e D), sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta que julgar correta.

4.6 – Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à realização da prova.

4.7 – A Comissão responsável pela realização do Concurso Público dará publicidade ao Edital, às convocações, conforme disposto no subitem 1.7.

5 – DA EXECUÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:

5.1 – A convocação para a Prova Escrita Objetiva será afixada no quadro de avisos da Prefeitura, e divulgada nos sites www.jandira.sp.gov.br e www.rboconcursos.com.br a partir do dia 21 de outubro de 2011, contendo informações quanto ao horário e local de realização da prova.

5.2 – Os candidatos deverão comparecer ao local de realização da prova, pelo menos 30min (trinta minutos) antes da hora designada para a abertura dos portões, munidos do protocolo de inscrição, **documento oficial de identidade com foto original**, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.

5.3 – Não será admitido na Sala de Prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões do prédio ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no subitem 5.2.

5.4 – Durante a prova não será permitida comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao certame, bem como consulta de nenhuma espécie a livros, revistas ou folhetos, nem uso de máquina calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.

5.5 – Os candidatos deverão manter seus celulares e outros aparelhos eletrônicos desligados, enquanto permanecerem no recinto de realização da prova.

5.6 – O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala.

5.7 – As instruções dadas pelos Fiscais, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.

5.8 – A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura e sua identificação digital.

5.9 – As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos com caneta esferográfica azul ou preta.

5.10 – Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou ainda aquelas respondidas a lápis.

5.11 – Não haverá, em hipótese alguma, substituição das Folhas de Respostas.

5.12 – A duração da prova será de 03h00 (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da Folha de Resposta.

5.13 – O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 30min (trinta minutos) do início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal da Sala o Caderno de Questões e respectiva Folha de Respostas.

5.14 – O candidato somente poderá levar o Caderno de Questões depois de 02h00 (duas horas) do início da prova. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.

5.15 – Será automaticamente excluído do certame o candidato que não devolver a Folha de Respostas.

5.16 – Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, vista, revisão de provas, seja qual for o motivo alegado.

5.17 – As provas não serão aplicadas em outra data, local e/ou horário, senão aqueles previstos no Edital de Convocação.

5.18 – Havendo candidata lactante, esta poderá ausentar-se temporariamente, acompanhada por um fiscal, para amamentar durante a realização da prova, e permanecerá em sala reservada para esta finalidade.

5.18.1 – Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

5.18.2 – O lactente deverá ser acompanhado de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

5.18.3 – Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, o lactente e um fiscal, sendo vedada a permanência de babá ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

5.19 – Em casos de comportamentos inadequados, desobediência a qualquer regulamento constante deste Edital, persistência em comunicação entre os candidatos e consultas vedadas no subitem 5.5, deste Edital, o candidato será eliminado do certame.

6 – TÍTULOS:

6.1 – Os títulos serão exigidos apenas dos candidatos que concorrem às vagas dos cargos cujo requisito seja Ensino Superior.

6.2 – Constituem Títulos somente os indicados na tabela a seguir, desde que devidamente comprovados e relacionados



Prefeitura Municipal de Jandira/SP
Concurso Público - Edital nº 001/2011



à área para a qual o candidato está concorrendo, limitando-se a pontuação ao máximo descrito na tabela sendo que os pontos excedentes serão desconsiderados.

6.3 – Os pontos dos Títulos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

6.3.1 – O total de pontos alcançados na Prova de Títulos será somado à nota obtida na Prova Escrita Objetiva.

6.3.2 – A somatória será feita somente para os candidatos que forem habilitados na Prova Escrita Objetiva, de acordo com subitem 4.3 do presente Edital.

Títulos	Valor Unitário	Valor Máximo
A) Título de Doutor na área a que está concorrendo	7,5 pontos	7,5 pontos
B) Título de Mestre na área a que está concorrendo	5,0 pontos	5,0 pontos
C) Diploma ou Certificado de Conclusão de curso de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> (mínimo de 360 horas) na área a que está concorrendo, acompanhados do Histórico Escolar	2,5 ponto	2,5 pontos

6.4 – No dia e no local de realização da Prova Escrita Objetiva será recebido pelos organizadores, em sala especialmente designada, logo após o término da prova, **apenas cópia reprográfica dos Títulos que o candidato venha possuir.**

6.5 – Não será aceito protocolos dos referidos Títulos.

6.6 – Não será recebido nenhum outro Título além dos relacionados na tabela acima.

6.7 – Não será recebido nenhum Título sem seu respectivo Histórico Escolar.

6.8 – Não serão considerados os Títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia, horário e local do determinado acima, ou em desacordo com o disposto neste Capítulo.

6.9 – Os Títulos deverão ser entregues devidamente relacionados no Formulário de Entrega de Títulos, conforme Anexo V, que, após conferência, será emitido ao candidato o comprovante de recebimento.

6.9.1 – No Formulário de Entrega de Títulos o candidato deverá, além de relacionar os Títulos, informar o seu nome por extenso, número do documento de identidade e número de inscrição, além dos dados ali exigidos.

6.10 – Entregues os Títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos sob qualquer hipótese ou alegação.

6.11 – O(s) diploma(s) e/ou certificados dos Títulos mencionados deverá(ão) ser expedido(s) por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.

6.12 – Somente serão aceitos documentos nos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação.

6.13 – Somente serão pontuados os cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.

6.14 – Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constantes da Tabela apresentada acima, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do certame.

7 – DA CLASSIFICAÇÃO:

7.1 – Visando todas as cargos, a Lista de Classificação será em ordem decrescente de acordo com a Nota Final.

7.2 – A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em 02 (duas) listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência e a segunda conterá somente a pontuação dos candidatos portadores de deficiência.

7.3 – No momento da contratação serão chamados seqüencial e alternadamente os candidatos das duas listas, a que se refere o subitem 7.2, devendo ser observado o percentual mínimo de 05% (cinco por cento) para garantir a contratação dos candidatos portadores de deficiência em cada bloco de candidatos chamados para a contratação.

7.4 – Os remanescentes formarão listagem para serem aproveitados, dentro do prazo de validade do Concurso Público, de acordo com a necessidade da Administração.

7.5 – Em caso de igualdade de classificação, na Lista de Classificação Final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

7.5.1 – Tenha obtido maior nota na parte de Conhecimentos Específicos (POCE) da prova escrita objetiva, se for o caso.

7.5.2 – Tenha a maior idade.

7.5.3 – Caso haja candidato idoso empatado, será utilizado como primeiro critério de desempate o de maior idade, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso, Lei 10741/03.

7.6. – Após a aplicação dos critérios de avaliação anteriormente descritos, o candidato que não lograr 50 pontos na prova escrita objetiva estará automaticamente desclassificado.

8 – DOS RECURSOS:

8.1 – O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 02 (dois) dias úteis (considerando ponto facultativo da Prefeitura do Município de Jandira como dia NÃO útil) para fazê-lo, logo no dia seguinte à publicação do evento, o qual deverá ser endereçado à Comissão Organizadora do Concurso Público.

8.2 – O recurso deverá ser feito por escrito e em formulário próprio para recursos conforme o Anexo VI, sendo devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, a opção do cargo, o número de inscrição e telefone, e



Prefeitura Municipal de Jandira/SP
Concurso Público - Edital nº 001/2011



dirigido à Comissão Organizadora, e protocolado pelo próprio candidato junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Jandira/SP, das 9h00 as 16h00.

8.3 – Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré–estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.

8.4 – Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telex, internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no subitem 8.2.

8.5 – Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.6 – Recebido o recurso, a Comissão Organizadora decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando–se ciência da referida decisão ao interessado.

8.7 – Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.

8.8 – Se do exame de recursos contra questões da Prova Escrita Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

9 – DA NOMEAÇÃO:

9.1 - Será nomeado o candidato aprovado em exame médico admissional, realizado por médico oficial que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício do cargo.

9.2 - A convocação do candidato será feita respeitando-se a ordem da Lista de Classificação Final, conforme disposto no item 7 deste edital.

9.2.1 - Os classificados somente serão convocados por ato discricionário vinculado à conveniência e oportunidade por parte da Administração Pública, podendo ser convocados por telefone, e-mail desde que o classificado tome ciência de sua convocação, caso não exista a ciência/resposta, a Administração enviará a convocação por telegrama ou outro meio de comunicação oficial com menor custo para a Administração.

9.3 - A posse se dará na data designada pela administração sem prazo para prorrogação.

9.4 - O comparecimento à convocação com a apresentação dos documentos será de imediato sem prazo para prorrogação.

9.5 - O não comparecimento na data da convocação implicará na exclusão do candidato de todo o processo sem direito a recurso.

9.6 - Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao estágio probatório, conforme dispõe o artigo 41, da Constituição Federal.

9.7 - É facultado à Administração, exigir dos candidatos classificados, quando da nomeação, além da documentação prevista no subitem 2.2 deste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes morais, criminais e administrativos.

9.8 - Identificado, a qualquer tempo irregularidade na apresentação dos documentos acima mencionados, o candidato responsável será eliminado do concurso.

9.9 - No ato de sua nomeação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se é ou já foi funcionário público (Federal, Estadual ou Municipal), seja como celetista, estatutário ou contratado.

9.10 - Em caso positivo, o candidato deverá juntar certidão comprovando que não foi anteriormente demitido a bem do serviço público, cuja pena implique em vedação do ingresso em outros cargos/empregos públicos.

9.11 - A não apresentação da declaração de que trata o subitem 9.9, ou da conseqüente certidão conforme subitem 9.10, culminará no indeferimento da posse.

9.12 - O candidato que se recusar a contratação, ou após contratado, deixar de comparecer ao serviço público e de iniciar suas funções e atividades no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a notificação, perderá os direitos decorrentes de sua classificação.

10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1 – Caberá à empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. a responsabilidade pelo grau de dificuldade, abrangência e assuntos da prova, bem como pela extensão da mesma.

10.2 – Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não existindo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo–se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.

10.3 – Os itens deste Edital poderão, eventualmente, sofrer alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada o evento ou providência que lhe disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

10.4 – A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, cancelando–se todos os atos decorrentes da inscrição, e conseqüentemente alcançará a perda do direito à vaga.

10.5 – O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contado a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma só vez, por igual período segundo interesse da Administração.

10.6 – O Concurso Público será homologado pela Senhora Prefeita, nos termos da Legislação vigente.

10.7 – A Comissão do Concurso Público e a empresa organizadora não autorizam a comercialização de apostilas e não se responsabilizam pelo teor das mesmas.

10.8 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Jandira/SP
Concurso Público - Edital nº 001/2011



10.9 – Nos termos do artigo 37, § 10, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.

10.10 – Na falta da cédula de identidade original poderão ser admitidos na sala de provas, os candidatos que apresentarem documentos outros, como carteira de trabalho, carteira do órgão de classe, certificado militar, carteira de habilitação com foto, desde que permitam com clareza a sua identificação. Não serão aceitos quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

10.11 – Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do certame, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

10.12 – Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Comissão Organizadora poderá anular a inscrição, prova, ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas fraudes, falsidades de declaração ou irregularidade a prova.

10.13 – Os vencimentos dos cargos deste certame são referentes aos da data do presente Edital.

10.14 – A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do certame tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

10.15. – É de responsabilidade do candidato manter os dados cadastrais de seu endereço, inclusive o eletrônico, e telefone atualizados até que se expire o prazo de validade do certame, da seguinte forma: até a homologação do Concurso Público comunicando oficialmente à empresa e após a homologação à Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Jandira/SP.

11.16 – A Organização, aplicação e correção das provas ficarão a cargo da empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.

Jandira, 26 de setembro de 2011.

Anabel Sabatine
Prefeita Municipal de Jandira/SP



Prefeitura Municipal de Jandira/SP
Concurso Público - Edital nº 002/2011



Anexo I

CARGO	VAGAS	SALÁRIO (R\$)	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE / EXIGÊNCIAS	VANTAGENS EM CONFORMIDADES COM A LEGISLAÇÃO	CARTÃO ALIMENTAÇÃO	VALE TRANSPORTE	VL DE INSCRIÇÃO (R\$)
AGENTE CONTROLADOR DE ZONOSE	6	639,31	40H/S	Ensino Fundamental Completo (8ª Serie Completo)	20% de Insalubridade sobre o salário mínimo vigente	Sim	Sim	20,00
AGENTE DE SALVAMENTO AQUÁTICO	3	809,8	20H/S C/ ESCALA	Ensino Fundamental Completo (8ª série) + Atestado de Aptidão Física e Profissional de Salva-vidas (até a data da posse).		Sim	Sim	20,00
AGENTE DE TRANSITO	6	920,61	40H/S ou escala	Ensino Médio Completo + CNH categoria "A e D" ou superior		Sim	Sim	30,00
AGENTE FISCAL DE POSTURA	6	1380,92	40H/S ou Escala ou Jornada especial	Ensino Médio Completo + CNH categoria "B"		Sim	Sim	30,00
AGENTE FISCAL DE RENDA	6	1783,69	40H/S ou Escala ou Jornada especial	Ensino Superior em Administração ou em Contabilidade ou Direito Economia + CNH categoria "B"		Sim	Não	50,00
AJUDANTE DE PADARIA	1	639,31	40H/S	Ensino Fundamental Incompleto (4ª Serie)		Sim	Sim	20,00
AJUDANTE GERAL FEMININO	10	639,31	40H/S	Ensino Fundamental Incompleto (4ª Serie)		Sim	Sim	20,00
AJUDANTE GERAL MASCULINO	20	639,31	40H/S	Ensino Fundamental Incompleto (4ª Serie)		Sim	Sim	20,00
ALMOXARIFE	1	639,31	40H/S	Ensino Fundamental Completo (8ª Serie Completo)		Sim	Sim	20,00
ANALISTA TÉCNICO MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	1	3192,32	40H/S	Curso Superior de Graduação em Administração ou Ciências Contábeis ou Direito ou ainda Pós Graduação Lato-Sensu ou Especialização em Administração + Conhecimento em Informática-excel avançado + Experiência mínima de 01 ano na área		Não	Não	50,00
ARQUIVISTA	3	639,31	40H/S	Ensino Fundamental Completo (8ª Serie Completo)		Sim	Sim	20,00
ARQUITETO	1	1995,2	30H/S	Ensino Superior – Curso de Graduação em Arquitetura com Registro no CREA		Sim	Não	50,00
ASSISTENTE CONTÁBIL	3	920,61	40H/S	Ensino Médio (+ Curso Técnico em Contabilidade ou Curso Superior de Graduação em Ciências Contábeis + Conhecimentos em Informática		Sim	Sim	30,00
ASSISTENTE CONTROLE TRÂNSITO	4	1783,69	40H/S	Ensino Médio Completo + Conhecimento em Informática + Curso de Programador de Semáforos (até a data da posse)		Sim	Não	30,00
ASSISTENTE DE CAPTAÇÃO DE CONVÊNIOS	1	920,61	40H/S	Ensino Médio Completo + Conhecimento em Informática		Sim	Sim	30,00
ASSISTENTE DE CONTROLE E DESENVOLVIMENTO URBANO	5	920,61	40H/S	Ensino Médio Completo + Conhecimento em Informática		Sim	Sim	30,00



Prefeitura Municipal de Jandira/SP
Concurso Público - Edital nº 002/2011



CARGO	VAGAS	SALÁRIO (R\$)	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE / EXIGÊNCIAS	VANTAGENS EM CONFORMIDADES COM A LEGISLAÇÃO	CARTÃO ALIMENTAÇÃO	VALE TRANSPORTE	VL DE INSCRIÇÃO (R\$)
ASSISTENTE DE CONTROLE DE USO DO SOLO	1	920,61	40H/S	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Edificações ou Desenho.		Sim	Sim	30,00
ASSISTENTE DE PESSOAL	2	920,61	40H/S	Ensino Médio Completo + Conhecimento em Informática		Sim	Sim	30,00
ASSISTENTE DE TRIBUTOS E RENDA	3	920,61	40H/S	Ensino Médio Completo + Conhecimento em Informática		Sim	Sim	30,00
ASSISTENTE DE TRABALHO E RENDA	2	920,61	40H/S	Ensino Médio Completo + Conhecimento em Informática		Sim	Sim	30,00
ASSISTENTE FINANCEIRO	1	920,61	40H/S	Ensino Médio Completo + Conhecimento em Informática		Sim	Sim	30,00
ASSISTENTE JURÍDICO	5	920,61	40H/S	Ensino Médio Completo + Conhecimento em Informática		Sim	Sim	30,00
ASSISTENTE TÉCNICO DE PRÁTICAS ESPORTIVAS	2	920,61	25H/S	Curso Superior de Graduação com Licenciatura Plena em Educação Física + Registro no CREF		Sim	Sim	50,00
ATENDENTE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL (EDUCAÇÃO BÁSICA)	40	873,73	40H/S	Ensino Médio Completo		Sim	Sim	30,00
ATENDENTE DE UNIDADE DE SAÚDE	20	639,31	40H/S	Ensino Fundamental Completo (8ª Serie Completo) + Conhecimento em Informática		Sim	Sim	20,00
AUXILIAR DE COZINHA HOSPITALAR	9	618,00	ESCALA 12x36 HORAS	Ensino Fundamental Incompleto (4ª Serie)	20% de Insalubridade sobre o salário mínimo vigente	Sim	Sim	20,00
AUXILIAR DE FATURAMENTO HOSPITALAR	3	820,45	40H/S	Ensino Médio Completo + Conhecimento em Informática	20% de Insalubridade sobre o salário mínimo vigente	Sim	Sim	30,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO	20	639,31	40H/S	Ensino Fundamental Completo (8ª Serie Completo) + Conhecimento em Informática		Sim	Sim	20,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA SAÚDE	25	639,31	40H/S	Ensino Fundamental Completo (8ª Serie Completo) + Conhecimento em Informática		Sim	Sim	20,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO HOSPITALAR	2	618	40H/S	Ensino Médio Completo + Conhecimento em Informática	20% de Insalubridade sobre o salário mínimo vigente	Sim	Sim	30,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	60	639,31	40H/S	Ensino Fundamental Completo (8ª Serie Completo) + Conhecimento em Informática		Sim	Sim	20,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DO ESPORTE	5	639,31	40H/S	Ensino Fundamental Completo (8ª Serie Completo) + Conhecimento em Informática		Sim	Sim	20,00
AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO E JURÍDICO	8	639,31	40H/S	Ensino Fundamental Completo (8ª Serie Completo) + Conhecimento em Informática		Sim	Sim	20,00
AUXILIAR DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS	2	639,31	40H/S	Ensino Fundamental Completo (8ª Serie Completo) + Conhecimento em Informática		Sim	Sim	20,00
AUXILIAR DE ENFERMAGEM HOSPITALAR	12	703,24	ESCALA 12x36 HORAS	Ensino Médio Completo + Curso de Auxiliar de Enfermagem + Registro no COREN	20% de Insalubridade sobre o salário mínimo vigente	Sim	Sim	30,00
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	15	809,8	40H/S	Ensino Médio Completo + Curso de Auxiliar de Enfermagem + Registro no COREN	20% de Insalubridade sobre o salário mínimo vigente	Sim	Sim	30,00
AUXILIAR DE HABITAÇÃO E URBANISMO	1	639,31	40H/S	Ensino Fundamental Completo (8ª Serie Completo) + Conhecimento em Informática		Sim	Sim	20,00



Prefeitura Municipal de Jandira/SP
Concurso Público - Edital nº 002/2011



CARGO	VAGAS	SALÁRIO (R\$)	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE / EXIGÊNCIAS	VANTAGENS EM CONFORMIDADES COM A LEGISLAÇÃO	CARTÃO ALIMENTAÇÃO	VALE TRANSPORTE	VL DE INSCRIÇÃO (R\$)
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO HOSPITALAR	1	852,42	40H/S	Ensino Fundamental Completo (8ª Serie)	20% de Insalubridade sobre o salário mínimo vigente	Sim	Sim	20,00
AUXILIAR DE SINALIZAÇÃO DE TRANSITO	10	639,31	40H/S	Ensino Fundamental Incompleto (4ª Serie)		Sim	Sim	20,00
COZINHEIRO	2	639,31	40H/S	Ensino Fundamental Incompleto (4ª Serie) + Experiência mínima na área de 01 ano		Sim	Sim	20,00
DENTISTA	1	1995,20	20H/S	Ensino Superior – Curso de Graduação em Odontologia + Registro no CRO	20% de Insalubridade + 20% GEPRO(Gratificação Especial por Produtividade)	Sim	Não	50,00
DESENHISTA PROJETISTA	1	1012,67	40H/S	Ensino Médio Completo (u) + Curso Técnico em Edificações		Sim	Sim	30,00
ENFERMEIRO	2	1995,2	40H/S	Ensino Superior – Curso de Graduação em Enfermagem + Registro no COREN	20% de Insalubridade sobre o salário mínimo vigente	Sim	Não	50,00
ENFERMEIRO HOSPITALAR	10	1734,68	ESCALA 12x36 HORAS	Ensino Superior – Curso de Graduação em Enfermagem + Registro no COREN	20% de Insalubridade sobre o salário mínimo vigente	Sim	Não	50,00
ENFERMEIRO DO PROGRAMA DA SAÚDE DA FAMÍLIA	10	2533,97	40H/S	Ensino Superior – Curso de Graduação em Enfermagem e Registro no COREN + Especialização em PSF ou Experiência Comprovada de 06 meses	20% de Insalubridade sobre o salário mínimo vigente	Não	Não	50,00
ENFERMEIRO RESPONSÁVEL TÉCNICO HOSPITALAR	1	2663,82	40H/S	Ensino Superior – Curso de Graduação em Enfermagem + Registro no COREN	20% de Insalubridade sobre o salário mínimo vigente	Não	Não	50,00
FARMACÊUTICO	1	1783,69	30H/S	Ensino Superior em Farmácia + Registro no CRF		Sim	Não	50,00
FISIOTERAPEUTA	2	1783,69	30H/S	Ensino Superior em Fisioterapia + Registro no CREFITO		Sim	Não	50,00
FONOAUDIÓLOGO	1	1783,69	30H/S	Ensino Superior – Curso de Graduação em Fonoaudiologia + Registro no CRFa		Sim	Não	50,00
INSTRUTOR CURSO DANÇA POPULAR	2	745,87	25H/S	Licenciatura Plena e Bacharelado em Educação Física + Registro no CREF + Experiência mínima de 06 meses como Instrutor de Dança Popular		Sim	Sim	50,00
INSTRUTOR DE CURSO DE ARTES PLÁSTICAS	1	745,87	25H/S	Licenciatura Plena em Educação Artística com habilitação em artes plásticas, ou Licenciatura em Artes Plásticas ou Licenciatura em Artes com habilitação em Artes Plásticas+ Experiência mínima de 06 meses como Instrutor na área		Sim	Sim	50,00
INSTRUTOR DE CURSO DE CANTO E CORAL	1	745,87	25H/S	Ensino Médio + Formação Técnica em conservatório musical com ênfase em canto coral ou Curso Superior ou Técnico em Musica com ênfase em canto coral + Experiência mínima de 06 meses como Instrutor na área		Sim	Sim	30,00
INSTRUTOR DE CURSO DE DANÇA CLÁSSICA	1	745,87	25H/S	Licenciatura Plena e Bacharelado em Educação Física + Registro no CREF + Experiência mínima de 06 meses como Instrutor de Dança Clássica		Sim	Sim	50,00
INSTRUTOR DE CURSO DE MÚSICA CLÁSSICA	1	745,87	25H/S	Ensino Médio + Formação Técnica em conservatório musical ou Curso Superior ou Técnico em Musica com ênfase em teoria e pratica + Experiência mínima de 06 meses como Instrutor na área		Sim	Sim	30,00



Prefeitura Municipal de Jandira/SP
Concurso Público - Edital nº 002/2011



CARGO	VAGAS	SALÁRIO (R\$)	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE / EXIGÊNCIAS	VANTAGENS EM CONFORMIDADES COM A LEGISLAÇÃO	CARTÃO ALIMENTAÇÃO	VALE TRANSPORTE	VL DE INSCRIÇÃO (R\$)
INSTRUTOR DE CURSO DE TECLADO	1	745,87	25H/S	Ensino Médio + Formação Técnica em conservatório musical com ênfase em Piano / Teclado ou Curso Superior ou Técnico em Musica ou Piano/Teclado + Experiência mínima de 06 meses como Instrutor na área		Sim	Sim	30,00
INSTRUTOR ESPORTIVO DE CAPOEIRA	1	920,61	25H/S	Curso Superior de Graduação com Licenciatura Plena em Educação Física + Registro no CREF		Sim	Sim	50,00
INSTRUTOR ESPORTIVO DE FUT-SAL	2	920,61	25H/S	Curso Superior de Graduação com Licenciatura Plena em Educação Física + Registro no CREF		Sim	Sim	50,00
INSTRUTOR ESPORTIVO DE GINÁSTICA	2	920,61	25H/S	Curso Superior de Graduação com Licenciatura Plena em Educação Física + Registro no CREF		Sim	Sim	50,00
INSTRUTOR ESPORTIVO DE HANDEBOL	1	920,61	25H/S	Ensino Superior – Curso de Graduação com Licenciatura Plena em Educação Física + registro no CREF		Sim	Sim	50,00
INSTRUTOR ESPORTIVO DE JUDÔ	1	920,61	25H/S	Curso Superior de Graduação com Licenciatura Plena em Educação Física + Registro no CREF		Sim	Sim	50,00
INSTRUTOR ESPORTIVO DE NATAÇÃO	2	920,61	25H/S	Ensino Superior – Curso de Graduação com Licenciatura Plena em Educação Física + registro no CREF		Sim	Sim	50,00
INSTRUTOR ESPORTIVO DE VOLEIBOL	1	920,61	25H/S	Curso Superior de Graduação com Licenciatura Plena em Educação Física + Registro no CREF		Sim	Sim	50,00
INSTRUTOR ESPORTIVO FUTEBOL DE CAMPO	2	920,61	25H/S	Curso Superior de Graduação com Licenciatura Plena em Educação Física + Registro no CREF		Sim	Sim	50,00
INSTRUTOR GINÁSTICA OLÍMPICA	1	920,61	25H/S	Ensino Superior – Curso de Graduação com Licenciatura Plena em Educação Física + registro no CREF		Sim	Sim	50,00
MEDICO CARDIOLOGISTA	2	2348,64	20H/S	Ensino Superior – Curso de Graduação em Medicina + Título de Especialização em Cardiologia + Registro no CRM	20% de Insalubridade + 20% GEPRO(Gratificação Especial por Produtividade)	Não	Não	50,00
MEDICO CLINICO GERAL	11	2348,64	20H/S	Ensino Superior – Curso de Graduação em Medicina + Registro no CRM	20% de Insalubridade + 20% GEPRO(Gratificação Especial por Produtividade)	Não	Não	50,00
MEDICO DERMATOLOGISTA	2	2348,64	20H/S	Ensino Superior + Graduação em Medicina com Especialização em Dermatologia + Registro no CRM	20% de Insalubridade + 20% GEPRO(Gratificação Especial por Produtividade)	Não	Não	50,00
MEDICO ENDOCRINOLOGISTA	1	2348,64	20H/S	Ensino Superior – Curso de Graduação em Medicina com Especialização em Endocrinologia e Registro no CRM	20% de Insalubridade + 20% GEPRO(Gratificação Especial por Produtividade)	Não	Não	50,00
MEDICO GINECOLOGISTA	4	2348,64	20H/S	Ensino Superior – Curso de Graduação em Medicina + Título de Especialização em Ginecologia + Registro no CRM	20% de Insalubridade + 20% GEPRO(Gratificação Especial por Produtividade)	Não	Não	50,00
MEDICO ORTOPEDISTA PLANTONISTA HOSPITALAR	2	441,43	PLANTÃO 6 HORAS	Ensino Superior – Curso de Graduação em Medicina + Título de Especialização em Ortopedia + Registro no CRM	40% de Insalubridade sobre o salário base	Não	Não	50,00
MEDICO ORTOPEDISTA	1	2348,64	20H/S	Ensino Superior – Curso de Graduação em Medicina + Título de Especialização em Ortopedia + Registro no CRM	20% de Insalubridade + 20% GEPRO(Gratificação Especial por Produtividade)	Não	Não	50,00



Prefeitura Municipal de Jandira/SP
Concurso Público - Edital nº 002/2011



CARGO	VAGAS	SALÁRIO (R\$)	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE / EXIGÊNCIAS	VANTAGENS EM CONFORMIDADES COM A LEGISLAÇÃO	CARTÃO ALIMENTAÇÃO	VALE TRANSPORTE	VL DE INSCRIÇÃO (R\$)
MEDICO PEDIATRA	2	2348,64	20H/S	Ensino Superior – Curso de Graduação em Medicina + Titulo de Especialização ou Residência Medica em Pediatria + Registro no CRM	20% de Insalubridade + 20% GEPRO(Gratificação Especial por Produtividade)	Não	Não	50,00
MEDICO PLANTONISTA HOSPITALAR	13	570,82	PLANTÃO 12 HORAS	Ensino Superior – Curso de Graduação em Medicina + Registro no CRM	40% de Insalubridade sobre o salário base	Não	Não	50,00
MEDICO PSIQUIATRA	3	2348,64	20H/S	Ensino Superior – Curso de Graduação em Medicina + Titulo de Especialização em Psiquiatria + Registro no CRM	20% de Insalubridade + 20% GEPRO(Gratificação Especial por Produtividade)	Não	Não	50,00
MONITOR DE CURSO DE ARTESANATO EM MATERIAIS ALTERNATIVOS E DIVERSOS	3	745,87	30H/S	Ensino Fundamental Completo (8ª Serie) + Formação em Curso com habilitação em Artesanato em mat. alt. e div + Experiência mínima de 06 meses na área		Sim	Sim	20,00
MONITOR DE CURSO DE CABELEIREIRO	1	745,87	30H/S	Ensino Fundamental Completo (8ª Serie) + Formação em curso com habilitação em Cabeleireiro + Experiência mínima de 06 meses na área		Sim	Sim	20,00
MONITOR DE CURSO MANICURE E PEDICURE	2	745,87	30H/S	Ensino Fundamental Completo (8ª Serie) + Formação em curso com habilitação em Manicure e Pedicure + Experiência mínima de 06 meses na área		Sim	Sim	20,00
MONITOR DE CURSO DE ARTESANATO EM TECIDOS E FIOS	2	745,87	30H/S	Ensino Fundamental Completo (8ª Serie) + Formação em curso com habilitação em Artesanato em Tecidos e Fios + Experiência mínima de 06 meses na área		Sim	Sim	20,00
MONITOR DE CURSO DE CORTE E COSTURA	2	745,87	30H/S	Ensino Fundamental Completo (8ª Serie) + Formação em curso com habilitação em Corte e Costura + Experiência mínima de 06 meses na área		Sim	Sim	20,00
MONITOR DE CURSO DE INFORMÁTICA	4	745,87	30H/S	Ensino Fundamental Completo (8ª Serie) + Formação em curso com habilitação em Informática + Experiência mínima de 06 meses na área		Sim	Sim	20,00
MONITOR EDUCAÇÃO INFANTIL	100	681,93	30H/S	Ensino Médio Completo (preferivelmente do sexo feminino)		Sim	Sim	30,00
MOTORISTA	5	873,73	40H/S	Ensino Fundamental Completo (8ª Série) + CNH Categoria "D"		Sim	Sim	20,00
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	7	873,73	40H/S fixas ou revezamento	Ensino Fundamental Completo (8ª Serie) + CNH categoria "D" + Experiência mínima de 1 ano + Curso Especializado e Curso de Treinamento de Prática Veicular em Situação de Risco vidas (até a data da posse).		Sim	Sim	20,00
MOTORISTA DE UTILITÁRIOS	6	681,93	40H/S	Ensino Fundamental Completo (8ª Série) + CNH Categoria "D"		Sim	Sim	20,00
NUTRICIONISTA	1	1507,51	30H/S	Ensino Superior – Curso de Graduação em Nutrição + Registro no CRN		SIM	Sim	50,00
OFICIAL DE ESCOLA	60	639,31	40H/S	Ensino Fundamental Completo (8ª Serie) + Conhecimento em Informática		Sim	Sim	20,00
OPERADOR DE MAQUINA PESADA	2	809,8	40H/S	Ensino Fundamental Incompleto (4ª Serie) + CNH categoria "D"		Sim	Sim	20,00



Prefeitura Municipal de Jandira/SP
Concurso Público - Edital nº 002/2011



CARGO	VAGAS	SALÁRIO (R\$)	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE / EXIGÊNCIAS	VANTAGENS EM CONFORMIDADES COM A LEGISLAÇÃO	CARTÃO ALIMENTAÇÃO	VALE TRANSPORTE	VL DE INSCRIÇÃO (R\$)
OPERADOR DE SOM E IMAGEM	1	1783,69	40H/S	Ensino Médio Completo + Experiência mínima de 01 ano		Sim	Não	30,00
PAJEM	2	639,31	40H/S ou ESCALA	Ensino Fundamental Completo (8ª Serie) (preferivelmente do sexo feminino)		Sim	Sim	20,00
PEDREIRO	10	745,87	40H/S	Ensino Fundamental Incompleto (4ª Serie)		Sim	Sim	20,00
PORTEIRO HOSPITALAR	6	618,00	ESCALA 12x36 HORAS	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série)	20% de Insalubridade sobre o salário mínimo vigente	Sim	Sim	20,00
PROCURADOR JURÍDICO	3	1995,2	20H/S	Ensino Superior – Curso de Graduação em Direito (Ciências Jurídicas e Sociais) com Registro na OAB		Sim	Não	50,00
PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA INGLESA I – PLE-I	7	1310,15	25H/S	Ensino Superior – Curso de Graduação em letras com habilitação em Língua Inglesa ou Superior – Curso de Graduação com Licenciatura em Língua Inglesa		Sim	Sim	50,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA I – PEF-I	22	1310,15	25H/S	Ensino Superior – Curso de Graduação com Licenciatura em Educação Física		Sim	Sim	50,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA I – PEA-I	10	1310,15	25H/S	Ensino Superior – Curso de Graduação com Licenciatura em Educação Artística ou Arte ou Superior – Curso de Graduação com Licenciatura e Complementação em Arte		Sim	Sim	50,00
PSICÓLOGO	6	1783,69	30H/S	Ensino Superior em Psicologia + Registro no respectivo Conselho		Sim	Não	50,00
RECEPCIONISTA HOSPITALAR	8	618,00	ESCALA 12x36 HORAS	Ensino Médio Completo + Conhecimento em Informática	20% de Insalubridade sobre o salário mínimo vigente	Sim	Sim	30,00
SUPERVISOR GERAL DE DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS	1	3648,37	40H/S	Ensino Superior – Curso de Graduação em Administração ou Ciências Contábeis ou Direito ou Economia + Conhecimentos de informática + Experiência mínima de 01 ano na área de DP E RH		Não	Não	50,00
TÉCNICO DE RADIOLOGIA HOSPITALAR	7	990,94	24H/S	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Radiologia e Registro no CRTR	40% de Insalubridade sobre o salário base	Sim	Sim	30,00
TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA HOSPITALAR	2	1065,53	36H/S	Ensino Médio Completo + Técnico em Imobilizações Ortopédicas	20% de Insalubridade sobre o salário mínimo vigente	Sim	Sim	30,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM HOSPITALAR	30	809,80	ESCALA 12x36 HORAS	Ensino Médio Completo + Curso de Técnico em Enfermagem + Registro no COREN	20% de Insalubridade sobre o salário mínimo vigente	Sim	Sim	30,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	5	1012,67	40H/S	Ensino Médio Completo + Curso de Técnico em Enfermagem + Registro no COREN	20% de Insalubridade sobre o salário mínimo vigente	Sim	Sim	30,00
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	4	1012,67	40H/S	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Higiene Dental + Registro no CRO		Sim	Sim	30,00
VIGIA	40	745,87	40H/S	Ensino Fundamental Incompleto (4ª Serie)		Sim	Sim	20,00

BENEFÍCIOS:

- Cartão Alimentação – R\$ 110,00
- Auxílio Transporte – Lei Municipal n.º 1775 de 19 de maio de 2009



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES

AGENTE CONTROLADOR DE ZOOSE Pesquisa a incidência de zoonoses na área do município; Executa programas preventivos visando à erradicação das zoonoses; Dá assistência à população no que se refere à prevenção de doenças transmitidas por animais; Participa de campanhas anuais de prevenção da Raiva Humana, em estrita colaboração com outros órgãos públicos; Mantém sob controle a população canina, com o objetivo de erradicar as doenças das quais é portadora ou transmissora; Captura cães vadios, bem como controla e extermina vetores e roedores. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AGENTE DE SALVAMENTO AQUÁTICO Garantir a segurança dos munícipes nas Piscinas, prevenindo a ocorrência de afogamentos com banhistas e praticantes de esportes náuticos; Fazer treinamento em cursos específicos, frequentando-os sistematicamente para manter-se atualizado quanto às técnicas de salvamento marítimo; Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando para as atitudes dos banhistas para localizar as pessoas que necessitem de socorro; Conduzir o afogado para o chão firme para presta-lhe os socorros necessários ou constatar sua morte; Executar massagens especiais e exercícios respiratórios no afogado, seguindo método adequado para reanimá-lo e possibilitar a eliminação da água absorvida; Providenciar socorros médicos ou a remoção do afogado, utilizando-se dos meios usuais de comunicação para possibilitar completa assistência ao mesmo; Comunicar ao superior imediato as ocorrências diárias, enviando-lhe relatório para mantê-lo informado de suas atividades; Executar outras atividades correlatas ao cargo.

AGENTE DE TRANSITO Gerencia, coordena e fiscaliza o trânsito e tráfego no âmbito do Município, cumprindo a legislação e normas de trânsito vigente. Patrulha ostensivamente as ruas; Mantém a fluidez e a segurança do trânsito urbano; Fiscaliza o cumprimento das leis de trânsito; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AGENTE FISCAL DE POSTURA: Fiscalizar o uso e ocupação dos bens públicos do Município, quanto a camelôs, ambulantes, feiras livres, feiras de comidas e bebidas, feiras de automóveis, feiras de plantas naturais, feiras de flores artificiais, feiras de arte e artesanato, feiras de antiguidades, comércio eventual, atividades eventuais públicas e privadas, engraxates, lavadores de carro, e demais atividades em vias públicas, cujo licenciamento esteja previsto na legislação municipal; E programas de abastecimento, com exceção dos mercados públicos, feiras em recintos fechados, centros de abastecimento e outros que exijam alvará de localização e funcionamento; Coibir o comércio não licenciado e a execução de qualquer trabalho ou atividade não autorizado em logradouro público e em demais bens públicos do Município; Coibir invasões individuais e coletivas de bens públicos do Município; Promover a desobstrução de vias, logradouros e demais bens públicos do Município; Coordenar e acompanhar demolições, apreensões, remoções e condução de mercadorias, materiais, equipamentos e demais instalações móveis ou fixas ao Depósito Municipal; Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal relacionada à ocupação dos logradouros públicos com mercadorias, utensílios, equipamentos, trilhos de proteção, vitrinas, stands de vendas, cavaletes, bancas fixas de atividades comerciais e outras instalações, móveis ou fixas, exceto as previstas como atribuições do cargo do fiscal municipal de posturas, do fiscal municipal de obras e do fiscal de limpeza urbana; Coordenar a desobstrução de logradouros públicos, a apreensão e remoção de mercadorias, equipamentos, mobiliários e demais instalações móveis ou fixas no limite de suas atribuições; Vistoriar, para efeito de licenciamento em logradouros públicos, pontos destinados à exploração de bancas fixas de atividade comercial, conforme legislação vigente; Fiscalizar caçambas de coleta de terra e entulho, quanto ao licenciamento e à utilização do logradouro público; Fiscalizar, quanto ao licenciamento e instalação, as faixas e placas instaladas em logradouros públicos, excetuando-se os demais elementos publicitários; E executar outras atribuições inerentes ao cargo

AGENTE FISCAL DE RENDA: Verificar os dados que constam nos sistemas de informações da Secretaria – nota fiscal eletrônica, ISS eletrônico, sistema de informações tributárias; Verificar o correto cumprimento das obrigações tributárias principais e acessórias dos contribuintes, no âmbito de sua competência; Identificar possíveis focos de evasão de receitas, com o acompanhamento da emissão de notas fiscais eletrônicas, diligências externas e outros meios; Lavrar autos de infração nas ocasiões em que verificar inobservância à legislação, no âmbito de sua competência; Apurar elementos que revelem a situação fática para apuração dos tributos, tais como: analisar contratos, lançamentos contábeis e outros documentos; Consultar informações contidas em outros órgãos, como cartórios, Receita Federal, Fazenda Estadual; Elaborar cálculos e demonstrativos, entre outras atividades; Cumprir as formalidades exigidas no processo administrativo tributário fiscal; Apoio à Secretaria Municipal de Finanças, nos casos em que há necessidade de apurar a retenção ou não retenção do ISSQN relativo aos serviços prestados à administração pública direta aos respectivos prestadores; Elaborar parecer resposta a impugnações contra lançamentos tributários; Identificar e sugerir ajustes nos sistemas, a fim de aprimorar as ferramentas de fiscalização; Atender a consultas tributárias elaboradas por contribuintes ou por qualquer sujeito interessado, no âmbito de sua competência Exercer apoio técnico tributário às demais seções da Secretaria, relativamente à aplicação das normas tributárias.

AJUDANTE DE PADARIA Ajuda na produção de pães, bolos e doces. Prepara massas diversas para abastecer o serviço de merenda escolar e outras. Separa os pães, bolos e doces, acondicionando-os em caixas apropriadas para serem entregues nos locais determinados. Colabora na limpeza e higienização das dependências da padaria, bem como dos equipamentos e utensílios usados, visando à sua conservação e à sua utilização.

AJUDANTE GERAL MASCULINO/FEMININO Executa serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas e manutenção dos próprios municipais e outras atividades; Auxilia nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados; Auxilia nos serviços de jardinagens, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral; Efetua limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, varrendo transportando entulhos; Auxilia nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos; Auxilia nas instalações e manutenção elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações; Auxilia no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação; Zela pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho,



ATRIBUIÇÕES

recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ALMOXARIFE Organiza, controla e executa tarefas relativas ao recebimento, estocagem, distribuição, registro, inventário e reposição de materiais de consumo e permanente, nos almoxarifados da Prefeitura. Controla o fluxo de consumo e o nível de estoque e elabora o planejamento ou reposição, e a adequação das especificações dos materiais e equipamentos. Verifica a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando as necessidades futuras; Controla o recebimento do material comprado ou produzido, confrontando as notas de pedido e as especificações com o material entregue; Organiza o armazenamento de material e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada; Zela pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias de acordo com o tipo de material; Atende as requisições internas dos órgãos da administração direta, separando e distribuindo os materiais; Apresenta balancete mensal e balanço anual; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ANALISTA TÉCNICO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA Analisa e emite parecer nas propostas de alterações de estrutura organizacional dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município; Analisa, desenvolve e propõe novas formas de estruturas organizacionais; Assessoria as secretarias na aplicação do Planejamento Estratégico da secretaria; Assessoria as secretarias nas ações de modernização administrativa; Coordena o atendimento de pedidos de informações e pareceres em projetos de lei na área de sua atuação; Estuda e propõe medidas que visem à racionalização dos trabalhos dos órgãos do município, efetuando levantamento de tarefas, fluxos e ciclos operacionais e de informações; Minuta a correspondência oficial, projetos de lei e demais atos administrativos de sua área de atuação. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ARQUITETO Elaborar, executar e dirige projetos de engenharia civil relativo a rodovias, portos, aeroportos, vias férreas, sistemas de água e esgoto e outros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos. Procede a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção calcula os esforços e deformações previstas na obra projetadas ou que afetam a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; Consulta outros especialistas, como engenheiros mecânicos eletricitas e químicos, arquitetos de edifícios e arquitetos paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas a obra a ser executada; Elaborar o projeto da construção preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e amo de obra necessários e efetuando um calculo aproximado dos custos, a fim de apresenta-lo aos clientes, diretores para aprovação;

ARQUIVISTA Elaborar pareceres sobre assuntos de sua unidade, coletando e analisando dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos. Coordena e promove a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade. Coordena e acompanha processo licitatório, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar a obtenção dos resultados. Participa de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organograma e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE CONTÁBIL Executa e organiza trabalhos à Contabilidade; realiza tarefas pertinentes, para apurar os elementos necessários ao controle e apresentação da situação patrimonial, econômica e financeira da organização municipal. Executa e/ou supervisiona a escrituração de livros contábeis, atentando para a transcrição correta de dados contidos nos documentos originais, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas. Examina empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para apropriar custos de bens e serviços. Elaborar balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis, aplicando as técnicas apropriadas para apresentar resultados parciais e totais da situação patrimonial, econômica e financeira da organização. Controla os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE DE CONTROLE DE TRANSITO Gerencia, implanta, opera, coordena e fiscaliza o sistema de transportes de passageiros e cargas nas modalidades: coletivo, escolar, fretamento e individual e no que couber no transportes de cargas no âmbito do Município, fazendo cumprir os regulamentos do trânsito e tráfego a legislação e normas de trânsito vigente. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE DE CAPTAÇÃO DE CONVÊNIOS Emissão de Ofícios e Memorandos Controle interno de documentos Analise em sites referente a recursos Federais e Estaduais Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE DE CONTROLE DE USO DO SOLO Analise preliminar de processos e projetos de construções de edificações Fiscaliza a construção e edificação de obras particulares no território do Município e orienta técnica específica; Atende a contribuintes notificados nos assuntos que envolvem mapeamento e projetos; Realiza a fiscalização e localização de processos de construção e locação dos imóveis, contribuindo decisivamente nos teores das notificações aplicadas; Arquiva e ordena de projetos e mapas utilizados pela na respectiva área de atuação. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE DE CONTROLE E DESENVOLVIMENTO URBANO Assessoria os diversos órgãos da Prefeitura nas questões referentes ao crescimento e desenvolvimento urbano, populacional, ao desenvolvimento do sistema viário, sobre matérias de posturas, obras e edificações; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE DE PESSOAL Executa rotinas trabalhistas, ou seja, todas as atribuições destinadas a pessoal desde a contratação, frequência, elaboração da folha de pagamento, elaboração das guias de recolhimentos de encargos sociais e recursos humanos e demissões. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE DE TRABALHO E RENDA Presta assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controla os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas; Elaborar pareceres



ATRIBUIÇÕES

sobre assuntos de sua unidade, coletando e analisando dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos; Coordena e promove a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade; Participa de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE DE TRIBUTO E RENDA Atendimento direto aos contribuintes, com realização das seguintes atividades: emissão de guias de reconhecimento de tributos orientação quanto ao cumprimento das obrigações tributárias principais e acessórias. realização de abertura de inscrições municipais. atualização no cadastro de contribuintes de tributos mobiliários e imobiliários recepção e entrega de documentos fiscais com seus respectivos protocolos de entrega e recebimento entre outras atividades correlatas realizadas no balcão de atendimento; Verificação *in loco* dos imóveis para atualização cadastral, para coleta de informação como a medição do imóvel, cálculo de área, classificação do imóvel relativamente aos materiais empregados, extração de cópias de documentos relativos à titularidade do imóvel; Acompanhamento junto aos fiscais para auxílio nos trabalhos de fiscalização, quando necessário; Apoio administrativo nos trabalhos realizados internamente em cada seção, como o atendimento prévio ao contribuinte, extração de cópias de documentos com a elaboração dos respectivos protocolos, atendimento telefônico, pesquisas e levantamentos de informações; Verificação do cumprimento das exigências para emissão de certidões Demais atividades de auxílio e suporte da Secretaria.

ASSISTENTE FINANCEIRO Controla as contas bancárias e conciliações, Controla as contas a receber, Controla as contas a pagar e outros pertinentes a área. Organiza documentos e efetuam sua classificação contábil; Gera lançamentos contábeis, Auxilia na apuração dos impostos, Concilia contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações, junto a órgãos do governo. Emite notas de venda e de transferência entre outras; Realiza o arquivo de documentos; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE JURÍDICO Cumpre as determinações legais e judiciais atribuídas aos cartórios oficiais e extra-judiciais, lavrando atos, atuando processos, procedendo registros; Expede mandados, traslados, cartas precatórias e rogatórias e certidões; Registra documentos; Realiza diligências, tais como: citações, intimações. Presta atendimento ao público Coadjuva nas audiências de processo Administrativo Auxilia nas atividades administrativas de comissão de sindicância; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE TÉCNICO DE PRÁTICAS ESPORTIVAS Promover aulas de educação física; Substituir Instrutores quando o mesmo se ausentar; Acompanhar os instrutores nas competições fora do município; Promover atividades lúdicas, recreativas, artísticas e culturais; Elaborar atividades esportivas nos finais de semana; Organizar e participar das festividades no dia 07 de setembro – independência do Brasil; Realizar intercâmbio com projetos afins de outras localidades; Diagnosticar entre os instrutores possíveis atletas com potencial de desenvolvimento profissional. Programar e executar atividades de recreação para a Instituição e à comunidade em geral. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios técnicos em sua área de especialidade; Participar de 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

ATENDENTE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL Participa do planejamento, elaboração e execução das atividades da Educação Infantil, Ensino Fundamental e educação Especial em articulação com a equipe pedagógica, acompanhando e avaliando o processo de desenvolvimento psicomotor; Atende alunos portadores de necessidades Especiais, atuando nos processos de desenvolvimento, estimulando e cuidados necessários; Recepção os alunos na entrada e saída, preparando e organizando o material didático, de recreação e orientando na formação de hábitos de higiene e boas maneiras, garantindo a adaptação e bem estar; Verifica o estado de Saúde e higiene, conferindo o material individual de cada aluno; Faz o controle de frequência dos alunos; Fornece as refeições aos alunos que não comem sozinhos e auxilia os que apresentam dificuldades para alimentar-se, orientando sobre o comportamento adequado à mesa, o uso adequado de talheres e higiene pessoal; Cuida da higiene dos alunos dando banho, orientando-os a se vestir, calçar, penteia e guarda seus pertences; Auxilia e orienta as crianças na escovação dos dentes, dos medicamentos conforme orientação medica e executa pequenos curativos; Acompanha e dirige passeios, banho de sol, brincadeiras no parque; Observa as condições físicas dos alunos diariamente; Controla os horários de repouso dos alunos, participa do planejamento, da execução e do desenvolvimento das atividades; Planeja e promove atividades recreativas e lúdicas utilizando jogos e brincadeiras em grupo com objeto de estimular o desenvolvimento bio-psico social da criança; Acompanha o aluno ao banheiro auxiliando na sua utilização quando necessário, na lavagem das mãos, na troca de fraldas, na escovação dos dentes; Controla as condições de higiene ambiental, comunicando à direção qualquer desatendimento às normas de limpeza e desinfecção; Responsabiliza – se pela supervisão e auxílio na limpeza e higiene dos espaços utilizados pelos alunos; Executa a lavagem e desinfecção dos brinquedos diariamente, após o uso; Desenvolve atividades de estimulação e zela pela segurança do aluno em qualquer momento em que este estiver sob sua responsabilidade; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ATENDENTE DE UNIDADE DE SAÚDE Recepção e presta serviço de apoio aos pacientes, prestam atendimento telefônico e fornece informações em consultórios, hospitais, marca consultas e recebe os pacientes, averigua suas necessidades e dirige ao lugar ou a pessoa procurados; Agenda serviços, reserva horários e indica médicos de acordo com a necessidade do paciente; Observa normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos pacientes. Organiza informações e planeja o trabalho do cotidiano; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO Presta assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controla os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas; Elabora pareceres sobre assuntos de sua unidade, coletando e analisando dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos; Coordena e promove a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade; Participa de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços; Executa outras tarefas correlatas



ATRIBUIÇÕES

determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO Executa tarefas gerais relativas ao expediente interno da unidade escolar e atendimento aos docentes, alunos e especialistas de educação no que é necessário às atividades escolares; Atua como elemento de ligação entre os diversos setores de trabalho da instituição, transmitindo recados ou transportando papeis, processos, materiais diversos e correspondências; Atende e encaminha pessoas que procuram informações; Colabora na organização de festas cívicas, solenidades escolares, competições esportivas, recreativas, etc.; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA SAÚDE Presta assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controla os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas; Elabora pareceres sobre assuntos de sua unidade, coletando e analisando dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos; Coordena e promove a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade; Participa de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO DO ESPORTE Presta assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controla os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas; Elabora pareceres sobre assuntos de sua unidade, coletando e analisando dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos; Coordena e promove a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade; Participa de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;

AUXILIAR ADMINISTRATIVO HOSPITALAR Presta assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controla os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas; Elabora pareceres sobre assuntos de sua unidade, coletando e analisando dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos; Coordena e promove a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade; Participa de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;

AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO E JURÍDICO Presta assistência à unidade de atuação emitindo pareceres, bem como controla os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas; Elabora relatório sobre assuntos de sua unidade, coletando e analisando dados para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos; Coordena e promove a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade e arquivo. Participa de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organograma e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; Auxilia no que for determinado pertinente ao cargo junto aos órgãos e unidades.

AUXILIAR DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS Auxilia no planejamento e execução de serviços relacionados a comunicação social, relações públicas, redação/revisão, coleta e redação de informações para divulgação oficial, através de meios de impressos e eletrônicos. Auxilia na elaboração de programas de informações e divulgação em todos os seus aspectos; Auxilia na seleção de assuntos e promove sua organização, arquivando-os em fichários apropriados; Auxilia na seleção e crítica textos, desenhos, fatos, *slides* e filmes; Auxilia na coordenação, avaliação e execução de campanhas e programas de exibição de material informativo; Auxilia na seleção de veículos de divulgação adequados a cada mensagem, considerando os assuntos e clientelas; Ajuda na execução e montagem de "stands" para feiras e exposições, visando divulgar as atividades do município; Organiza, no âmbito de sua área profissional, solenidades de início e inauguração de obras, assinaturas de convênios, contratos e outros eventos relevantes para o município; Acompanha o andamento de obras, realizando registros fotográficos e outros; Auxilia a chefia imediata em assuntos pertinentes à função ou outro órgão do município, quando solicitado ou designado por quem de direito, no interesse do município; Promove a divulgação interna de cartazes, *folders* e outros meios de informações que sejam de interesse coletivo do município; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE COZINHA HOSPITALAR Executa atividades envolvendo a preparação e seleção de alimentos para refeições, além do zelo pela higiene e guarda dos mantimentos e operação dos equipamentos de cozinha; Executa tarefas de preparo de alimentos como misturas lácteas, sucos, sopas, carnes, massas, cereais, legumes, verduras, sobremesas, etc., observando técnicas higiênicas adequadas; Prepara e serve alimentos comuns ou especiais, observando rigorosamente prescrições dietéticas e técnicas higiênicas adequadas; Prepara alimentos semi-prontos e dietéticos, de acordo com orientação e prescrição de profissionais ligados principalmente na área de nutrição; Organiza refeições de acordo com o cardápio pré-estabelecido; Executa a limpeza e higienização de utensílios (panelas, talheres, bandejas, copos, pratos, etc), equipamentos e instalações da cozinha (pia, fogão, geladeira, freezer, batedeira, liquidificador, etc); Realiza a limpeza geral da cozinha, retirando lixo, lavando panos de limpeza, chão, paredes, etc., zelando e conservando limpo o local de trabalho; Cumpre rigorosamente os horários estabelecidos para as refeições; Recebe, confere, armazena e controla gêneros alimentícios, verificando seu estado de conservação, e informando os superiores, sobre qualquer irregularidade; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM Executa serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, administrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório. Prepara e esteriliza os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização. Prepara os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização. Orienta o paciente sobre a medicação e seqüência do tratamento prescrito, instrumento sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes. Efetua a coleta de



ATRIBUIÇÕES

material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM HOSPITALAR Executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à saúde da criança, da mulher, do adolescente, do trabalhador e do idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infecto-contagiosas. Executa serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, administrar medicações conforme prescrição médica, registrar temperaturas, aferir pressão arterial, realizar curativos e coletar material para exame de laboratório. Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos consultórios médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização. Prepara os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização. Orientar o paciente sobre a medicação e seqüência do tratamento prescrito, instrumento sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes. Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE FATURAMENTO HOSPITALAR Presta assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controla os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas; Elabora pareceres sobre assuntos de sua unidade, coletando e analisando dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos; Coordena e promove a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade; Participa de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE HABITAÇÃO E URBANISMO Presta assistência à unidade de atuação, bem como controla os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas técnicos com as demais medidas; Organiza pareceres sobre assuntos de sua unidade, coletando e analisando dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos; Coordena e promove a execução dos serviços gerais técnicos, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO (HOSPITALAR) Executa serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em obras conservação de cemitérios e manutenção do Hospital e outras atividades; Auxilia nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios, para assegurar o estoque dos mesmos; Auxilia nos serviços de jardinagens, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral; Efetua limpeza e conservação de áreas verdes, , carpindo, limpando, varrendo transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do hospitalar; Auxilia nas instalações e manutenção elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações; Zela pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO Gerencia, coordena e fiscaliza o trânsito e tráfego no âmbito do Município, cumprindo a legislação e normas de trânsito vigente. Patrulha ostensivamente as ruas; Mantém a fluidez e a segurança do trânsito urbano; Fiscaliza o cumprimento das leis de trânsito; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

COZINHEIRO Executa atividades envolvendo a preparação e seleção de alimentos para refeições, além do zelo pela higiene e guarda dos mantimentos e operação dos equipamentos de cozinha; Executa tarefas de preparo de alimentos como misturas lácteas, sucos, sopas, carnes, massas, cereais, legumes, verduras, sobremesas, etc., observando técnicas higiênicas adequadas; Prepara e serve alimentos comuns ou especiais, observando rigorosamente prescrições dietéticas e técnicas higiênicas adequadas; Prepara alimentos semi-prontos e dietéticos, de acordo com orientação e prescrição de profissionais ligados principalmente na área de nutrição; Organiza refeições de acordo com o cardápio pré-estabelecido; Executa a limpeza e higienização de utensílios (panelas, talheres, bandejas, copos, pratos, etc), equipamentos e instalações da cozinha (pia, fogão, geladeira, freezer, batedeira, liquidificador, etc); Realiza a limpeza geral da cozinha, retirando lixo, lavando panos de limpeza, chão, paredes, etc., zelando e conservando limpo o local de trabalho; Cumpre rigorosamente os horários estabelecidos para as refeições; Recebe, confere, armazena e controla gêneros alimentícios, verificando seu estado de conservação, e informando os superiores, sobre qualquer irregularidade; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

DENTISTA Examina os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos 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 radiológicos e/ou laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento. Executa serviços de extrações, utilizando botiões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves. Restaura as cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente. Faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de foco e infecções. Executa serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas. Verifica os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento. Orienta a comunidade quanto à prevenção da Saúde Bucal, para promover e orientar o atendimento à população em geral. Zela pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

DESENHISTA PROJETISTA Efetua cálculos, conversões, desenvolvimentos e equivalentes; Elabora desenhos arquitetônicos, geométricos, planialtimétricos e arte final; Auxilia no desenvolvimento e na fase final dos projetos; Estuda



ATRIBUIÇÕES

eventuais problemas técnicos a serem solucionados; Define a normatização a ser empregada na fase de apresentação do projeto; Auxilia na preparação do plano e diretrizes a serem adotados durante a execução do projeto; Prepara planos dos desenhos; Define padrões de qualidade; Elabora planimetria de áreas; Elabora pastas técnicas; Efetua medições de prédios; Estuda esboços de obras, examinando croquis; Desenha em perspectiva; Tem noções básicas de geometria descritiva; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ENFERMEIRO Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva; Executa diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes; Presta primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doenças, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico; Supervisiona a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente; Mantém os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Supervisiona e mantém salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos; Promove a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliar os trabalhos e as diretrizes; Desenvolve o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc; Efetua trabalho com criança para prevenção de desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar; Executa programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão; Desenvolve o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc; Executa a supervisão das atividades, desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos, materiais de consumo; faz cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano; Participa de reuniões de caráter administrativo e técnicos de enfermagem, visando ao aperfeiçoamento dos serviços prestados; Efetua e registra todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde; Faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ENFERMEIRO PROGRAMA SAÚDE FAMILIAR Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva; Executa diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes; Presta primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doenças, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico; Supervisiona a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente; Mantém os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Supervisiona e mantém salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos; Promove a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliar os trabalhos e as diretrizes; Desenvolve o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc; Efetua trabalho com criança para prevenção de desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar; Executa programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão; Desenvolve o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc; Executa a supervisão das atividades, desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos, materiais de consumo; faz cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano; Participa de reuniões de caráter administrativo e técnicos de enfermagem, visando ao aperfeiçoamento dos serviços prestados; Efetua e registra todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde; Faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ENFERMEIRO HOSPITALAR Executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva; Executa diversas tarefas de enfermagem como: controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes; Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doenças, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos conforme protocolo de enfermagem, para posterior atendimento médico; Supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente; Mantém os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Supervisionar e manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos; Promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando



ATRIBUIÇÕES

soluções através de diálogo com os funcionários e avaliar os trabalhos e as diretrizes; Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal conforme protocolo de enfermagem; Efetuar trabalho com criança para prevenção de desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, conforme protocolo de enfermagem; Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão, conforme protocolo de enfermagem; Desenvolver o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas; Executar a supervisão das atividades, desenvolvidas no PACS, controle de equipamentos, materiais de consumo; faz cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano; Participar de reuniões de caráter administrativo e técnicos de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados; Efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde; Realizar estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ENFERMEIRO RESPONSÁVEL TÉCNICO HOSPITALAR Executa a supervisão e coordenação da equipe de auxiliares de enfermagem; desenvolver treinamentos e reciclagem; efetuar consultas de enfermagem como: avaliação das condições físicas e psíquicas do paciente, elaborando diagnóstico e tratamento dos casos evidenciados, verificando as dúvidas com o médico; desenvolver programas com adolescentes, tais como: trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas, entre outros; efetuar o controle de boletins de produtividade e quanto ao número de exames e consultas, avaliando a quantidade e qualidade de trabalho; desenvolver programas de saúde; executar programas de prevenção de doenças em adultos; participar de reuniões de caráter administrativo e de reuniões de caráter técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados; executa outras tarefas correlatas, que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

FARMACEUTICO Executa a manipulação e análise de drogas e produtos farmacêuticos em geral; Prepara e administra medicamentos segundo receitas ou fórmulas; Prepara medicamentos como comprimidos, cápsulas, xaropes, poções, unguentos, segundo fórmulas estabelecidas ou receitas médicas; Orienta o aviamento receituário médico; Manipula venenos e substâncias tóxicas utilizadas para fins médicos, domésticos, industriais ou agrícolas e os ministra de acordo com regulamentos vigentes; Realiza exames e análises para determinar a natureza, pureza e eficácia dos medicamentos; prepara, indicando o modo de emprego, alguns artigos como, produtos de higiene pessoal, cosméticos, preparos para a agricultura, pecuária, etc.; Faz controle e testes biológicos e farmacológicos de medicamentos; Fiscaliza, nos termos da legislação em vigor, o exercício profissional, bem como, os estabelecimentos, suas instalações e aparelhos técnicos; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FISIOTERAPEUTA Presta atendimento à indivíduos com meningite, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, seqüelas de acidentes, vasculares e cerebrais e outros, empregando ginásticas corretivas, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação dos órgãos e tecidos afetados; Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de movimentação, de reflexos, provas de reforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Atende amputados, faz treinamento com próteses, estimula a movimentação ativa e independente dos indivíduos; Previne contraturas, deformidades e complicações urinárias nos pacientes queimados e neurológicos; Previne o aparecimento de escaras de decúbitos e outras complicações nos pacientes que permanecem por tempo prolongado nos leitos; Promove e executa técnicas de mudanças de decúbitos, cinesioterapia respiratória com e sem incentivadores, facilitação neuro-muscular proprioceptiva; Estimula a deambulação precoce, objetivando a melhoria do estado geral dos pacientes, diminuindo o tempo médio de internação; Ensina exercícios corretivos para a coluna, para defeitos dos pés e nas afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular; ensina exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto; Controla o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos; Promove palestras e seminários para que haja uma inter-relação mais eficaz entre os membros da equipe multiprofissional do hospital; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FONOAUDIÓLOGO Trabalho que consiste no estudo de aspectos especiais do cargo e da audição, principalmente no que diz respeito a diagnósticos, tratamento, prevenção e reabilitação de problemas destas funções. Faz avaliação de manifestações lingüísticas e vocais do paciente; Elabora e aplica métodos e técnicas de solução de defeitos de linguagem; Avalia, através de técnicas próprias, problemas auditivos; Auxilia no tratamento de pequenos distúrbios da dicção, da voz e da fala e correção da gagueira, articulação da lavra, etc. Avalia as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias, para estabelecer plano de treinamento ou terapêutico; Elabora plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nas informações médicas, nos resultados dos testes de avaliação fonoaudiológica e nas peculiaridades de cada caso; Desenvolve trabalho de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; Avalia os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo ajustes necessários na terapia adotada; Promove a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; Atua na área de audiologia clínica, realizando e interpretando exames de audiometria tonal e vocal, impedanciometria, otoemissões acústicas, Bera, avaliação condicionada infantil; Realiza programas relativos área de Saúde Pública; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

INSTRUTOR DE CURSO DE DANÇA POPULAR Atua na área da dança popular; Divulga conhecimentos específicos em dança. Exerce e assessora atividades acadêmico-administrativas. Concebe e concretizam projeto cênico em dança, realizando montagens de obras coreográficas; Executa apresentações públicas de dança e, para tanto, preparam o corpo, pesquisam movimentos, gestos, dança, e ensaiam coreografias. Ensina danças tradicionais e populares, dançam sozinhos, em pares ou em grupo com fins ritualísticos, performáticos e espetaculares, Pesquisa e estuda, reinterpreta danças tradicionais e populares; Ministra aulas e insere seu acervo cultural em diferentes contextos (sociais, pedagógicos e terapêuticos); Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



ATRIBUIÇÕES

INSTRUTOR DE CURSO DE ARTES PLÁSTICAS Os profissionais devem ser capazes de criar e planejar as atividades do curso; Elabora programas para os alunos; Define materiais didáticos; Ministra aulas; Avalia alunos; Sugere mudanças estruturais em cursos. Concede e concretiza projeto em arte, realizando montagens de obras plásticas; Executa apresentações das obras; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

INSTRUTOR DE CURSO DE CANTO E CORAL Exerce atividades que formem um profissional crítico, atuante, com conhecimento diversificado em ritmos, sons, músicas; Organiza e coordena atividades, apresentações e projetos dando aos alunos o suporte teórico e técnico. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

INSTRUTOR DE CURSO DE DANÇA CLÁSSICA Atuam na área da dança clássica; Planeja cursos; Desenvolve pesquisas e criações de dança; Coordena atividades de extensão, Divulga conhecimentos específicos em dança. Exerce e assessoria atividades acadêmico-administrativas. Concede e concretiza projeto cênico em dança, realizando montagens de obras coreográficas; Executa apresentações públicas de dança e, para tanto, prepara o corpo, pesquisa movimentos, gestos, dança, e ensaiam coreografias. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

INSTRUTOR DE CURSO DE MÚSICA CLÁSSICA Exerce atividades que formem um profissional crítico, atuante, com conhecimento diversificado em música; Organiza e coordena atividades, apresentações e projetos dando aos alunos o suporte teórico e técnico. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

INSTRUTOR DE CURSO DE TECLADO Divulga conhecimentos específicos em teclado. Exerce e assessoria atividades acadêmico-administrativas. Executa apresentações públicas de teclado Pesquisa, estuda e reinterpreta músicas tradicionais e populares; Ministra aulas e insere seu acervo cultural em diferentes contextos (sociais, pedagógicos e terapêuticos); Rege e dirige grupos instrumentais; Editora partituras, elabora textos e presta consultoria na área musical; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

INSTRUTOR ESPORTIVO DE CAPOEIRA: Atuar no planejamento e desenvolvimento de aulas práticas em programas de atividades físicas e Técnicas e Esportivas (lutas, práticas corporais alternativas) , por meio de ações educativas para todas as faixas etárias. supervisionar e avaliar o preparo físico dos atletas e as práticas desportivas; planejar e executar eventos esportivos. Despertar na criança/adolescente a importância pela história da Capoeira; Introduzir conceitos relacionados a cidadania; Ministar aulas de capoeira e sua influência em diferentes contextos; Preparar as crianças e adolescentes através de expressão corporal através de gestos, movimentos variados, danças e coreografias; Receber às crianças e adolescentes dentro das dependências do programa e acompanhá-los durante todo o período de atividades; Estimular à criança/adolescente sempre participar; Colaborar sempre e em todas as atividades com a equipe de trabalho; Organizar previamente o ambiente e o material pedagógico a ser utilizado na oficina; Participar de capacitação e reciclagem programadas; Comunicar com antecedência qualquer mudança de horário ou atividade; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

INSTRUTOR ESPORTIVO Promove a prática de jogos e exercícios físicos, de acordo com a sua modalidade entre estudantes e outras pessoas interessadas e participantes de projetos esportivos patrocinados pela prefeitura municipal, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais; Estuda as necessidades e a capacidade física dos alunos, aplicando exercícios de verificação do tônus respiratório e muscular ou examinando fichas médicas, para determinar um programa esportivo adequado à modalidade específica; Elabora o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidade e nos objetivos visados para ordenar a execução dessas atividades; Instrui os alunos sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos pelos alunos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios; Efetua testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios e jogos executados, os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e avaliação de seus resultados; Treina atletas profissionais e amadores nas técnicas específicas de sua modalidade esportiva, transmitindo-lhes os princípios e regras desses esportes, criando estratégias e/ou introduzindo aquelas já existentes e promovendo e supervisionando a prática dos mesmos, para desenvolver e melhorar os conhecimentos e habilidades; Analisa a atuação de jogadores e/ou atletas, observando-os em treinos seletivos, para detectar falhas individuais ou coletivas e carências ou aptidões dos mesmos; Planeja as etapas de treinamento, baseando-se nas observações colhidas e nas competições programadas, para possibilitar o desenvolvimento das mesmas de forma coesa e ordenada; Analisa a atuação dos competidores adversários, assistindo a seus jogos, observando o comportamento individual ou da equipe, estudando seus métodos e sistema de jogos, para definir auxiliar na preparação da equipe sob sua responsabilidade; Participa de equipes multiprofissionais ou comissões técnicas esportivas, emitindo pareceres e debatendo assuntos pertinentes ao esporte que pratica, a fim de contribuir para o aprimoramento das políticas esportivas; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

INSTRUTOR GINÁSTICA OLÍMPICA Promove a prática de jogos e exercícios físicos, de acordo com a sua modalidade entre estudantes e outras pessoas interessadas e participantes de projetos esportivos patrocinados pela prefeitura municipal, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais; Estuda as necessidades e a capacidade física dos alunos, aplicando exercícios de verificação do tônus respiratório e muscular ou examinando fichas médicas, para determinar um programa esportivo adequado à modalidade específica; Elabora o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidade e nos objetivos visados para ordenar a execução dessas atividades; Instrui os alunos sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos pelos alunos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios; Efetua testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios e jogos executados, os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e avaliação de seus resultados; Treina atletas profissionais e amadores nas técnicas específicas de sua modalidade esportiva, transmitindo-lhes os princípios e regras desses esportes, criando estratégias e/ou introduzindo aquelas já existentes e promovendo e supervisionando a prática dos mesmos, para



ATRIBUIÇÕES

desenvolver e melhorar os conhecimentos e habilidades; Analisa a atuação de jogadores e/ou atletas, observando-os em treinos seletivos, para detectar falhas individuais ou coletivas e carências ou aptidões dos mesmos; Planeja as etapas de treinamento, baseando-se nas observações colhidas e nas competições programadas, para possibilitar o desenvolvimento das mesmas de forma coesa e ordenada; Analisa a atuação dos competidores adversários, assistindo a seus jogos, observando o comportamento individual ou da equipe, estudando seus métodos e sistema de jogos, para definir auxiliar na preparação da equipe sob sua responsabilidade; Participa de equipes multiprofissionais ou comissões técnicas esportivas, emitindo pareceres e debatendo assuntos pertinentes ao esporte que pratica, a fim de contribuir para o aprimoramento das políticas esportivas; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO CARDIOLOGISTA Efetua diagnósticos de afecções cardíacas, realizando anamnese, auscultação, radioscopia e por outros processos, supervisiona a realização de eletrocardiograma ou executa-o manipulando o eletrocardiógrafo e monitores; Realiza exames especiais, tais como: angiocardiografia, punções e outros exames cardiodinâmicos, utilizando aparelhos e instrumentos especializados, preparando clinicamente o paciente para cirurgia, acompanhando a evolução da cardiopatia, tratando-a adequadamente, controlando as funções cardíacas durante o ato cirúrgico, mantendo o controle pela auscultação, eletrocardiógrafo, monitoragem e outros exames, garantindo o andamento satisfatório das mesmas; Realiza cirurgias do coração e outros órgãos torácicos, utilizando-se do aparelho coração-pulmão artificial, pelo sistema extra-corpóreo, a fim de implantar marcapasso, trocar válvulas, fazer anastomose, ponte-safena, transpor artérias mamárias, para correção de determinadas arritmias, insuficiências e outras moléstias; Realiza controle periódico de doenças hipertensivas, de chagas, toxoplasmose, sífilis e cardiopatias isquêmicas, praticando exames clínicos, eletrocardiogramas e exames laboratoriais, para prevenir a instalação de insuficiências cardíacas, pericardites; Executa outras tarefas correlatas, que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

MÉDICO CLÍNICO GERAL Examina o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminha-lo ao especialista. Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada. Analisa e interpreta resultados de exames de raio X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar diagnóstico. Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente. Efetua exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos. Presta atendimento de urgências em casos de acidentes de trabalhos ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir seqüências mais graves ao trabalhador. Emite atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais. Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município. Participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade. Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO DERMATOLOGISTA Realiza intervenções cirúrgicas ou delas participar; Orienta e supervisiona equipes auxiliares em atividades específicas; Participa de programas de estudos e pesquisa de campo da respectiva especialização; Fornece dados que orientem a aquisição de aparelhos e equipamentos médicos. Presta atendimento médico através de consultas, realizando exame clínico e receitando medicamentos ou tratamento específico; Presta ao paciente assistência médica através de tratamento de análises clínicas, correção e tratamento mecânico ou cirúrgico de doenças, mutilações etc.; Aplica anestesia geral ou condutiva; Elabora programas de adução sanitária ou delas participar; Participa de perícias médicas; Participa de juntas médicas; Presta esclarecimentos sobre laudos médicos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA Realiza intervenções cirúrgicas ou delas participar; Orienta e supervisiona equipes auxiliares em atividades específicas; Participa de programas de estudos e pesquisa de campo da respectiva especialização; Fornece dados que orientem a aquisição de aparelhos e equipamentos médicos. Presta atendimento médico através de consultas, realizando exame clínico e receitando medicamentos ou tratamento específico; Presta ao paciente assistência médica através de tratamento de análises clínicas, correção e tratamento mecânico ou cirúrgico de doenças, mutilações etc.; Elabora programas de adução sanitária ou delas participar; Participa de perícias médicas; Participa de juntas médicas; Presta esclarecimentos sobre laudos médicos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO GINECOLOGISTA Realiza consultas médicas a clientes para diagnóstico de gravidez; Realiza consultas médicas a todas as gestantes inscritas no Programa de Assistência a Gestante, acompanhando o desenvolvimento da gravidez; Da orientação as gestantes sobre o desenvolvimento da gravidez, parto e puerpério; Efetua o diagnóstico, tratamento e orientação dos processos patológicos que possam interferir no desenvolvimento da gestação, do parto e do puerpério; Identifica e presta atendimento especial a gestante de alto risco; Encaminha para serviço especializado a gestante de alto risco, acompanhada de informações clínicas, exames complementares e diagnóstico, quando o PAS não dispuser dos recursos necessários; Encaminha todas as gestantes para exames complementares, vacinação e atendimento odontológico conforme a rotina prevista na programação; Encaminha as gestantes para outros atendimentos na Unidade de quando necessário; Estimula a prática do aleitamento materno das gestantes e puérperas; Indica a suplementação alimentar a gestante quando houver justificativa clínica e de acordo com a programação; Acompanha a puérpera, prestando atendimento de acordo com a programação. Orienta a gestante sobre o encaminhamento hospitalar e indica-lo por ocasião do parto; Diagnostica e realiza o tratamento e prevenção das moléstias sexualmente transmissíveis e orienta os contatos para controle; Realiza exames tocoginecológicos de mulheres não grávidas encaminhando, para serviços especializados as ginecopatias não passíveis de atendimento no PAS; Encaminha para tratamento especializado os casos para os quais o PAS não esteja capacitado, bem como os casos de ginecologia e oncologia descobertos no exame; Executa outras tarefas correlatas



ATRIBUIÇÕES

determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO ORTOPEDISTA Realizar atendimento na área de ortopedia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos paciente, bem como executar qualquer outra atividade uqe, por sua natureza, esteja inserida no âmbito da atribuições petinentes ao cargo e à área. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO ORTOPEDISTA HOSPITALAR Realizar atendimento na área de ortopedia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos paciente, bem como executar qualquer outra atividade uqe, por sua natureza, esteja inserida no âmbito da atribuições petinentes ao cargo e à área. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO PEDIATRA Examina a criança, auscultando-a, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e mal-formação congênitas do recém nascido, avaliá-lhe as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico. Avalia o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-a com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados. Estabelece o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir contra tuberculose, tétano, coqueluche e outras doenças. Trata lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde. Participa do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de Saúde Pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças. Indica a suplementação alimentar da criança, quando houver justificativa clínica e de acordo com a programação. Encaminha para atendimento especializado interno e externo à Unidade Básica de Saúde, os casos que julgar necessário. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO PLANTONISTA HOSPITALAR (GENERALISTA) Presta atendimento médico em regime de pronto-atendimento, de crianças, adolescentes, adultos e idosos (pediatria e clínica médica); Presta atendimento médico de urgência e emergência; Acompanha na realização do diagnóstico demográfico e na definição do perfil sócio econômico da comunidade, na identificação de traços culturais e religiosos das familiares e da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO PSIQUIATRA Trata das afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou de grupo, para recuperar ou reabilitar o paciente; Examina o paciente, anotando em meios específicos a observação, o desenvolvimento da empatia e outros, para situar a sua problemática conflitiva; Desenvolve a catarse do paciente, estabelecendo a intercomunicação e transferência, para elaborar o diagnóstico; Encaminha o paciente a sessões de psicoterapia individual ou de grupos, baseando-se nas necessidades e nas indicações para o caso, para auxiliá-lo a ajustar-se ao meio; Procede o planejamento, orientação e/ou execução de programas de higiene mental, formando grupos de adolescentes, de pais, alcoólatras e outros, para proporcionar orientação sexual, terapia ocupacional, preparação para o matrimônio, psicoterapia de grupo e outras atividades de apoio; Aconselha familiares dos pacientes, entrevistando-os e orientando-os, para possibilitar a formação de atitudes adequadas ao trato com os mesmos; Prescreve e/ou aplica tratamentos biológicos específicos, empregando medicamentos ou aparelhos especiais, para promover estímulos cerebrais ou diminuir excitações; Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

MONITOR DE CURSO DE ARTESANATO EM MATERIAIS ALTERNATIVOS E DIVERSOS Organiza atividades, projetos e exposições; Incentivar os alunos à darem forma à imaginação e criatividade por meio da expressão artística e da representação da realidade; Zela para o bom desenvolvimento do trabalho e cumprimento dos objetivos pré-estabelecidos; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MONITOR DE CURSO DE CABELEIREIRO Orienta como deve ser tratada a estética e a saúde dos cabelos; Explica como deve aplicar produtos químicos para ondular, alisar ou colorir os cabelos; Ensina as técnicas de corte dos cabelos curtos e longos; Mostra os diferentes instrumentos de trabalho, explicando o uso de cada um.; Orienta sobre os cuidados que devemos ter com local e materiais de trabalho; Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

MONITOR DE CURSO DE MANICURE E PEDICURE Orienta como deve ser tratada a estética e a saúde das unhas; Explica sobre a esterilização dos instrumentos de trabalho; Ensina como deve ser retirada a cutícula, como deve ser o corte de unha, a aplicação de cremes e fortalecedores; Ensina as técnicas de como manusear os instrumentos de trabalho; Orienta sobre os cuidados de higiene com o local e os instrumentos de trabalho; Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

MONITOR DE CURSO DE ARTESANATO EM TECIDOS E FIOS Organiza atividades, projetos e exposições; Incentivar os alunos à darem forma à imaginação e criatividade por meio da expressão artística e da representação da realidade; Zela para o bom desenvolvimento do trabalho e cumprimento dos objetivos pré-estabelecidos; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MONITOR DE CURSO DE CORTE E COSTURA Ensina, orienta como deve ser organizado o local de trabalho, o preparo das máquinas, como devem operar as máquinas de costura, fazer montagem em série de peças do vestuário em conformidade a normas e procedimentos técnicos de qualidade, ter segurança do que está fazendo; Ensina, Orienta, a equipe de alunos como devem organizar dados de produção de corte e costura, definir metas, organizar cronogramas, dimensionar a capacidade de produção; Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

MONITOR DE CURSO DE INFORMÁTICA Executa junto ao aluno, estudos e análise, orientando na utilização de sistemas e na execução de tarefas e instruções passadas pelos professores; É responsável pela operação e desempenho dos sistemas implantados, executando trabalho de manutenção nos sistemas e máquinas do laboratório de informática; Acompanha os levantamentos de necessidades, orientando especificações e instruções necessárias à elaboração dos projetos realizados pelos alunos; Elabora arquivo de materiais e controla o uso correto do laboratório de informática, de acordo com as normas



ATRIBUIÇÕES

estabelecidas pela unidade em que atua; Acompanha a evolução da sua área e orienta a necessidade de atualização de sistemas e equipamentos; Zela pela manutenção dos equipamentos utilizados pelos alunos, e pela manutenção da qualidade da orientação aos alunos estando sempre atualizado quanto à ética profissional de sua área; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL Participa do planejamento, elaboração e execução das atividades de educação infantil, em articulação com o pedagogo e professores, acompanhando e avaliando o processo de desenvolvimento psicomotor; Recepciona as crianças na entrada e saída, preparando e organizando o material didático, de recreação e orientando-as na formação de hábitos de higiene e boas maneiras, garantido a adaptação e bem estar; Verifica o estado de saúde e higiene, conferindo o material individual de cada uma; Efetua o controle de frequência das crianças; Ajuda a servir a alimentação, orienta sobre o comportamento adequado à mesa, o uso adequado de talhães e higiene pessoal; Cuida da higiene das crianças dando banho, orientando-as a se vestir, calçar, penteia e guarda seus pertences; Auxilia e orienta as crianças na escovação dos dentes, dá medicamentos conforme orientação médica e executa pequenos curativos; Acompanha e dirige passeios, banho de sol, brincadeiras no parque; Controla os horários de repouso das crianças, participa do planejamento, da execução e do desenvolvimento de atividades, planeja e promove atividades recreativas e lúdicas utilizando jogos e brincadeiras em grupo com objetivo de estimular o desenvolvimento bio-psico-social da criança; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA Conduzir veículos de passeio, ônibus, vans, peruas e/ou caminhões trucados ou não, transportando passageiros e/ou cargas diversas para locais determinados, responsabilizando-se pelo bem estar dos passageiros, bem como coordenar e fiscalizar o carregamento e descarga de materiais diversos, zelando pela conservação dos veículos. Executar outras tarefas correlatas à função.

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA Acolhe o usuário, identificando o mesmo, se apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados; Atua em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde. Dirige-se imediatamente ao local do chamado, quando acionado, guiando ambulância com segurança, respeitando as normas de Legislação Básica de Trânsito e normas específicas para trânsito de ambulâncias; Possui conhecimentos geográficos do município e saber manusear mapas, no sentido de encontrar o mais rápido possível, os locais dos chamados; Reconhece situações de risco e solicita auxílio à base via rádio, descrevendo de forma clara e precisa a situação no local da ocorrência; Auxilia a equipe de médico e enfermagem, no atendimento aos pacientes do local da ocorrência para dentro de ambulâncias e destas para os hospitais; Acompanhamento, em tempo integral, da enfermagem nos locais necessários aos atendimentos e auxiliar o transporte do paciente até a viatura. Zela pelos materiais e equipamentos existentes nas ambulâncias; Zela pela limpeza das viaturas, interna e externamente, considerando aspectos básicos de higiene e biossegurança. Impedir o mau uso das ambulâncias; Monitora, sob supervisão, as atividades de sua modalidade, ensinando princípios e regras técnicas de diversas modalidades de acordo com a orientação do Instrutor Esportivo; Desenvolve e ensina exercícios e jogos mais simples, treinando os atletas de acordo com as especificações e necessidades da sua modalidade esportiva; Instrui os alunos sobre os exercícios e jogos programados, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos pelos alunos, a fim de assegurar o máximo aproveitamento; Auxiliar na execução de testes de avaliação física e exames médicos, sob a orientação do Instrutor Esportivo; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA DE UTILITÁRIO Inspecciona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento e segurança. Dirige o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados. Age com polidez e delicadeza, dentro dos padrões de urbanidade recomendáveis. Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos aos setores competentes para assegurar o seu perfeito funcionamento. Providencia, sempre que necessário, o abastecimento de combustível, água e lubrificantes. Efetua reparos de emergência e trocas de pneus no veículo, garantindo a sua utilização em perfeitas condições. Recolhe o veículo após a liberação, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar a sua manutenção e abastecimento. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

NUTRICIONISTA Planeja e elabora o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios. Orienta e supervisiona o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; Programa e desenvolve treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Elaborar relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação; Zela pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios; orienta e supervisiona a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

OFICIAL DE ESCOLA Organiza e manter atualizados prontuários de documentos de educandos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, especialmente no que se refere a matrícula, frequência e histórico escolar; Mantém registros relativos a resultados anuais dos processos de avaliação e promoção, incineração de documentos, reuniões administrativas, termos de visita de supervisores pedagógicos e outras autoridades da administração do ensino; Mantém registros de levantamentos de dados estatísticos e informações educacionais; Recebe, registra, distribui e expede correspondências, processos e papéis em geral que tramitam na Unidade, organizando e mantendo o protocolo e arquivo escolar; Organiza e mantém atualizados assentamentos dos servidores em exercício na unidade escolar; Requisita, recebe e controla o material de consumo; Mantém registros do material permanente recebido pela Unidade e do que lhe for dado ou cedido e elaborar inventário anual dos bens patrimoniais; Organiza e mantém atualizado o documentário de leis, decretos, regulamentos, resoluções, portarias e comunicados de interesse para a Unidade; Atender os servidores da escola e os educandos, prestando-lhes esclarecimentos relativos à escrituração e legislação; Presta atendimento ao público; Redige memorandos, cartas, relatórios, e ou mensagens, cotas em processo, termos de juntada de documentos; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



ATRIBUIÇÕES

OPERADOR DE MAQUINA PESADA Opera 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; Conduz e manobra a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Opera 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. Zela pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução. Põe em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes. Efetua pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento. Acompanha os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários. Anota, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE SOM E IMAGEM Opera e efetua manutenção dos equipamentos elétricos e de iluminação de cenários ou palcos para adaptar às exigências cênicas dos espetáculos teatrais e de outro tipo; Opera e faz ligações de equipamentos de som, amplificação, equalização e mixagem; Efetua cálculos de resistência ôhmica de caixas acústicas; Confecciona e repara cabos para todos os equipamentos da área para fins de som e imagem; Organiza e cria a montagem de espetáculos programados na área de show e teatro amadores; Opera e programa equipamento cenotécnico (mesa de luz cênica, canhões e projetores de luz) de acordo com as necessidades de cada espetáculo; Opera equipamento técnico Cine-teatral: projetores cinematográficos de slides, retro-projetores, episcópios, possibilitando a realização das atividades culturais programadas, projetando filme, ajustando som e iluminação; Repara trechos de filmes de acordo com técnicas apropriadas; Faz a manutenção preventiva dos equipamentos, limpando, lubrificando e efetuando pequenos reparos; Executa suas atribuições em todas as atividades programadas pelo Departamento de Ações Culturais; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PAJEM Orienta, cuida e serve, segundo normas pedagógicas, crianças em suas necessidades diárias, cuidando de sua higiene pessoal, vestuário, saúde, auxiliando nas refeições e oferecendo distrações e atividades pedagógicas, seguindo plano de trabalho pré-estabelecido, a fim de proporcionar o bem estar e o desenvolvimento psico-social da criança; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PEDREIRO Verifica as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar. Ajusta a pedra ou tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e medida ao lugar onde será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão. Mistura areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras e tijolos. Assenta tijolos, ladrilhos, pisos ou pedras, superpondo-os em fileiras ou seguindo os desenhos, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção. Constrói base de concreto e/ou material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes da rede elétrica e para outros fins. Executa serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando material e ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos. Executa trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peça, chumbando as bases danificadas, para reconstituir essas estruturas. Reboca as estruturas construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PORTEIRO HOSPITALAR Zelar pela guarda do patrimônio e exercer a vigilância do Hospital Municipal e inspecionar suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; Fazer manutenções simples nos locais de trabalho.

PROCURADOR JURIDICO Assessora e representa juridicamente a Administração Pública Municipal e representa-a em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora ou interessada, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses; Estuda ou examina documentos jurídicos e de outra natureza, analisando seu conteúdo, com base nos códigos, leis, jurisprudências e outros documentos, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente; Apura ou completa informações levantadas, acompanhando o processo em todas as suas fases e representando a parte que é mandatária em juízo, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; Representa a organização em juízo ou fora dele, acompanhando o processo, redigindo petições, para defender os interesses da Administração Municipal; Presta assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres nos processos administrativos, como licitação, contratos, distratos, convênios, consórcios, questões trabalhistas ligadas à administração de recursos humanos, etc., visando assegurar o cumprimento de leis e regulamentos; Promove a cobrança judicial da dívida ativa e de qualquer outro crédito do município, visando o cumprimento de normas quanto a prazo legais para liquidação dos mesmos; Responsabiliza-se pela correta documentação dos imóveis da Administração Pública Municipal, verificando documentos existentes, regularização e/ou complementação dos mesmos, para evitar e prevenir possíveis danos; Redige documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação em questão, para utilizá-los na defesa da Administração Municipal; Examina o texto de projetos de leis que serão encaminhados à Prefeitura, bem como as emendas propostas pelo Poder Legislativo e elaborando pareceres, quando for o caso, para garantir o cumprimento dos preceitos legais vigentes; Mantém contatos com consultoria técnica especializada e participa de eventos específicos da área, para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes à Administração Municipal; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA I – PEA I Ministra aulas de Educação Artística em estabelecimentos de ensino; Orienta a aprendizagem dos alunos; Participa do processo de planejamento das atividades da escola; Organiza as operações



ATRIBUIÇÕES

inerentes ao processo de ensino - aprendizagem; Contribui para o aprimoramento da qualidade de ensino; Planeja e executa o trabalho docente; Levanta e interpreta dados relativos à realidade de sua classe; Estabelece mecanismos de avaliação; Constata necessidades e carências do aluno e repõe seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; Organiza registros de observação do aluno; Participa de atividades extra-classe; Coordena área de estudo; Integra órgãos complementares da escola; Executa outras tarefas que lhe forem atribuída pelo superior imediato consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Pedagógica da escola;

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – PEF I Executa serviços de sua formação específica, voltados à área do Ensino Fundamental (nas escolas municipais de 1ª a 8ª séries), organizando e promovendo atividades específicas de forma individual e coletiva, de recreação e nas modalidades olímpicas; Participa de atividades visando a melhoria da prática, o aprofundamento dos conhecimentos teóricos contribuindo para a consecução da Política I do Município; Executa outras tarefas que lhe forem atribuída pelo superior imediato consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Pedagógica da escola.

PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA INGLESA I – PLE I Ministra aulas de Língua Estrangeira Inglesa, zelando pela aprendizagem dos alunos; Elabora e/ou seleciona materiais pedagógicos; Desenvolve atividades de recuperação da aprendizagem para os alunos que dela necessitarem; Participa de reuniões, de grupos de estudo ou de outros eventos promovidos pela escola; Participa de programas educacionais que objetivem promover a formação profissional continuada; Participar e/ou empreender atividades extraclasse desenvolvidas na escola; Executa outras tarefas que lhe forem atribuída pelo superior imediato consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Pedagógica da escola

PSICÓLOGO Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando ao desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação a sua integração à família e à sociedade. Presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapias de grupo, para solução dos seus problemas. Presta atendimento psicológicos na área educacional, visando ao desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento. Organiza e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho. Efetua análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipe multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho. Executa as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções. Promove o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto-realização. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

RECEPCIONISTA PLANTONISTA (HOSPITALAR) Recepçiona e presta serviço de apoio aos pacientes, presta atendimento telefônico e fornece informações em consultórios, hospitais, marca consultas e recebe os pacientes, averigua suas necessidades e dirige ao lugar ou a pessoa procurada; Agenda serviços, faz reserva de horários e indica médicos de acordo com a necessidade do paciente; Observa normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos pacientes. Organiza informações e planeja o trabalho do cotidiano; Faz o preenchimento inicial da documentação pessoal e de atendimento do paciente, colhendo todas informações necessárias; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

SUPERVISOR GERAL DE DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS Fazer cumprir as tarefas da competência dos serviços; Conferir frequência dos servidores, controlar validade das licenças, elaborar e encaminhar as informações necessárias para a folha de pagamento; Manter atualizado o registro e controle dos descontos, consignações, contribuições securitárias e associativas dos servidores da Assembléia Legislativa; Fazer cumprir o preceito constitucional da inviolabilidade das informações referentes à ficha financeira dos servidores, exceto no cumprimento de mandado judicial; Exercer outras atribuições inerentes ao cargo ou que lhes sejam determinadas pelo superior hierárquico.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM Executa pequenos serviços de enfermagem, sob a supervisão do enfermeiro, auxiliando no atendimento aos pacientes; Executa serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório; Prepara e esteriliza os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização; Prepara os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização. Orienta o paciente sobre a medicação e seqüência do tratamento prescrito, instrumento sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes; Efetua a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM HOSPITALAR Executa pequenos serviços de enfermagem, sob a supervisão do enfermeiro, auxiliando no atendimento aos pacientes; Executa serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório; Prepara e esteriliza os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização; Prepara os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização. Orienta o paciente sobre a medicação e seqüência do tratamento prescrito, instrumento sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes; Efetua a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA: Confeccionar, aplicar e retirar aparelhos gessados, tais como: talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro); Executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilizações para os dedos); Preparar e executar trações cutâneas; Auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual de fraturas e



ATRIBUIÇÕES

luxações; Preparar sala para pequenos procedimentos, como pequenas suturas e anestesia local para manobras de redução manual, punções e infiltrações; Orientar os usuários e profissionais de saúde; Executar quaisquer outras atividades correlatas.

TÉCNICO DE RADIOLOGIA HOSPITALAR: Executa exames radiológicos, sob a supervisão do médico, posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho de raios-X, para atender às requisições médicas. Seleciona os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico, para facilitar a execução do trabalho. Coloca os filmes no chassi, posicionando-os e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas. Prepara o paciente, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-o de qualquer jóia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame. Aciona o aparelho de raio X, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade sobre a área a ser radiografada. Encaminha o chassi com o filme à câmara escura, utilizando passa-chassi ou outro meio, para ser feita a revelação do filme. Registra o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico. Controla o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços. Mantém a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL: Executa tarefas de ações preventivas, auxilia ao Cirurgião Dentista nos procedimentos odontológicos, coordena e supervisiona as atividades desenvolvidas pelo auxiliar de odontologia; Participa no treinamento de auxiliar de consultório dentário; Colabora na execução dos programas educativos de saúde bucal; Realiza orientação e educação a clientes individual e coletivamente sobre a prevenção e tratamento das doenças bucais; Colabora no levantamento e estudos epidemiológicos programados pelo serviço de atendimento odontológico; Realiza a remoção de indutos e cálculos supra gengivais; Executa a aplicação de substâncias para a cárie dental; Inibe e condensa substâncias restauradoras; Realiza polimento de restaurações, vedando-se a escultura; Promove a anti-sepsia do campo operatório antes e após os atos cirúrgicos; Confecciona modelos e prepara moldeiras; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

VIGIA: Exerce a vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centro de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público. Efetua a ronda diurna ou noturna das dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, para evitar roubos e outros danos. Controla a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número dos mesmos, para evitar desvio de materiais e outras faltas. Zela pela segurança de veículos e equipamentos da oficina mecânica, bomba de gasolina, serralheria e demais equipamentos da Administração Municipal, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda, visando à proteção e segurança dos bens públicos. Verifica se a pessoa procurada está no prédio, utilizando-se de telefone, interfone ou outros meios, para encaminhar o visitante ao local. Inspetiona as dependências da organização, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar o bem-estar dos ocupantes. Encarrega-se das encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do prédio, recebendo e encaminhando aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



ANEXO III

PROGRAMA

PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB) – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

AJUDANTE DE PADARIA, AJUDANTE GERAL FEMININO, AJUDANTE GERAL MASCULINO, AUXILIAR DE COZINHA HOSPITALAR, AUXILIAR DE SINALIZAÇÃO DE TRANSITO, COZINHEIRO, PEDREIRO, PORTEIRO HOSPITALAR e VIGIA.

Português: Compreensão de texto; Sinônimo e antônimo; Pontuação; As classes gramaticais: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia oficial.

Matemática: Conjunto dos números naturais: resolução de situações-problema envolvendo as quatro operações com números naturais em suas formas fracionária e decimal. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo; resolução de situações-problema.

PROGRAMA

PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB) – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

AGENTE CONTROLADOR DE ZOOSE, AGENTE DE SALVAMENTO AQUÁTICO, ALMOXARIFE, ARQUIVISTA, ATENDENTE DE UNIDADE DE SAÚDE, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA SAÚDE, AUXILIAR ADMINISTRATIVO DO ESPORTE, AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO E JURÍDICO, AUXILIAR DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS, AUXILIAR DE HABITAÇÃO E URBANISMO, AUXILIAR DE MANUTENÇÃO HOSPITALAR, MONITOR DE CURSO DE ARTESANATO EM MATERIAIS ALTERNATIVOS E DIVERSOS, MONITOR DE CURSO DE ARTESANATO EM TECIDOS E FIOS, MONITOR DE CURSO DE CABELEIREIRO, MONITOR DE CURSO DE CORTE E COSTURA, MONITOR DE CURSO DE INFORMÁTICA, MONITOR DE CURSO DE MANICURE E PEDICURE, MOTORISTA, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, MOTORISTA DE UTILITÁRIOS, OFICIAL DE ESCOLA e OPERADOR DE MAQUINA PESADA, PAJEM.

Português: Interpretação de texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

Matemática: Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de situações-problema envolvendo todos os itens do programa.

PROGRAMA

PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB) – ENSINO MÉDIO COMPLETO

AGENTE DE TRANSITO, AGENTE FISCAL DE POSTURA, ASSISTENTE CONTROLE TRÂNSITO, ASSISTENTE DE CAPTAÇÃO DE CONVÊNIO, ASSISTENTE DE CONTROLE E DESENVOLVIMENTO URBANO, ASSISTENTE DE PESSOAL, ASSISTENTE DE TRABALHO E RENDA, ASSISTENTE DE TRIBUTOS E RENDA, ASSISTENTE FINANCEIRO, ASSISTENTE JURÍDICO, ATENDENTE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL (EDUCAÇÃO BÁSICA), AUXILIAR ADMINISTRATIVO HOSPITALAR, AUXILIAR DE FATURAMENTO HOSPITALAR, MONITOR EDUCAÇÃO INFANTIL, OPERADOR DE SOM E IMAGEM e RECEPCIONISTA HOSPITALAR.

Português: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Matemática: Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Graus - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: Ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

PROGRAMA

PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB) – ENSINO SUPERIOR e INSTRUTORES

AGENTE FISCAL DE RENDA, ANALISTA TÉCNICO MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, ARQUITETO, ASSISTENTE TÉCNICO DE PRÁTICAS ESPORTIVAS, DENTISTA, ENFERMEIRO, ENFERMEIRO DO PROGRAMA DA SAÚDE DA FAMÍLIA, ENFERMEIRO HOSPITALAR, ENFERMEIRO RESPONSÁVEL TÉCNICO HOSPITALAR, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, INSTRUTOR CURSO DANÇA POPULAR, INSTRUTOR DE CURSO DE ARTES PLÁSTICAS, INSTRUTOR DE CURSO DE CANTO E CORAL, INSTRUTOR DE CURSO DE DANÇA CLÁSSICA, INSTRUTOR DE CURSO DE MÚSICA CLÁSSICA, INSTRUTOR DE CURSO DE TECLADO, INSTRUTOR ESPORTIVO DE CAPOEIRA, INSTRUTOR ESPORTIVO DE FUT-SAL, INSTRUTOR ESPORTIVO DE GINÁSTICA, INSTRUTOR ESPORTIVO DE HANDEBOL, INSTRUTOR ESPORTIVO DE JUDÔ, INSTRUTOR ESPORTIVO DE NATAÇÃO, INSTRUTOR ESPORTIVO DE VOLEIBOL, INSTRUTOR ESPORTIVO FUTEBOL DE CAMPO, INSTRUTOR GINÁSTICA OLÍMPICA, MEDICO CARDIOLOGISTA, MEDICO CLINICO GERAL, MEDICO DERMATOLOGISTA, MEDICO ENDOCRINOLOGISTA, MEDICO GINECOLOGISTA, MEDICO ORTOPEDISTA, MEDICO ORTOPEDISTA PLANTONISTA HOSPITALAR, MEDICO PEDIATRA, MEDICO PLANTONISTA HOSPITALAR, MEDICO PSIQUIATRA, NUTRICIONISTA, PROCURADOR JURÍDICO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA I – PEA-I, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA I –



Prefeitura Municipal de Jandira/SP
Concurso Público Edital nº 002/2011



PEF-I, PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA INGLESA I – PLE-I, PSICÓLOGO e SUPERVISOR GERAL DE DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS.

Português: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Matemática: Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: Ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

PROGRAMA
PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICO (POCE)
AGENTE CONTROLADOR DE ZONOSE <u>POCE</u> – Noções básicas sobre zoonoses e animais, e/ou insetos transmissores, tais como: ratos (leptospirose, tifo murino, peste bubônica e hepatite. Mosquitos como o "Aedes Aegypti" – dengue). Baratas, moscas, pulgas, formigas, etc. Noções sobre o controle de animais e insetos (desratização e desinsetização). Combate a insetos e peçonhentos. Noções sobre as espécies de roedores e de raticidas anticoagulantes de dose única e dose múltipla nas formas de pó, peletizado e parafinado. Localização de foco de roedores. Inseticidas organo-fosforados e piretróides. Noções sobre higiene e necessidade da utilização de equipamentos de segurança. Manuseio de animais de grande e pequeno porte. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
AGENTE DE TRANSITO <u>POCE</u> – Conhecimentos sobre a Lei 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
AGENTE FISCAL DE POSTURA <u>POCE</u> – Noções de higiene, bem-estar social e segurança da população. Noções de legislação de Trânsito. Normas reguladoras da Emissão de Ruídos. Normas reguladoras da Produção e Destinação de Ruídos. Normas reguladoras da Emissão de Gases. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. Lei Orgânica Municipal. Código Tributário e de Posturas Municipal. Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
AGENTE FISCAL DE RENDA <u>POCE</u> – Orçamento tradicional de receitas e despesas; Orçamento programa: Recursos para execução, proposta orçamentária e orçamento público; Previsão e realização da receita; Queda de arrecadação, excesso de arrecadação e contabilização; Fixação e realização de despesa: Economia orçamentária, contabilização e comparação; Previsão e resultados orçamentários; Equilíbrio, superávit e déficit; Receita orçamentária, classificação legal da receita orçamentária, receita extra-orçamentária, processamento da receita pública, lançamentos; Quitações, resíduos ativos ou restos a arrecadar; dívida ativa; Despesa orçamentária, classificação da despesa orçamentária, despesa extra-orçamentária, processamento das despesas públicas; Estágios da despesa, segundo a lei e segundo a realidade; Programação da despesa, restos a pagar ou resíduos passivos; Despesas processadas e não processadas, dívida pública; Empenho da despesa e contabilização; Diário da receita orçamentária; Diário da despesa prevista, empenhada e realizada; Diário do movimento extra - orçamentário; Diário do movimento bancário, livro caixa; Demonstrações financeiras, resumo dos livros estudados; Lançamentos mensais básicos, balancete orçamentário mensal; Lançamentos de encerramento do sistema orçamentário; Balanço orçamentário, balancete patrimonial; Demonstrações das variações patrimoniais; Técnicas de arquivamento, modelos de arquivos e pastas; Arquivamento de registros informatizados; Almoxarifados: entradas e saídas de materiais; Padronização das demonstrações financeiras; Avaliação do desempenho: análise através dos índices, análise vertical e horizontal; Análise da gestão de caixa: índice de prazos médios; Elaboração e análise do fluxo de caixa; Inventário permanente; Inventário físico; Gastos com pessoal; Cálculos folha de pagamento; Rescisão de contratos e encargos sociais. Lei Orgânica Municipal. Código Tributário e de Posturas Municipal. Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
ANALISTA TÉCNICO MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA <u>POCE</u> – Noções de Direito Administrativo. Administração Pública. princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. Atividades Administrativas: conceito, natureza, fins e princípios básicos. Atos administrativos: conceito e requisitos; atributos; classificação; espécies; anulação e revogação. Administração financeira e orçamentária. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Planejamento. Ajuste dos demonstrativos financeiros. Análise horizontal e vertical. Projetos e suas etapas. Mercado, tamanho, localização, custos e receitas. Investimento fixo e capital de giro, fontes e usos. Cronograma físico- financeiro. Gestão empresarial e viabilidade. Princípios orçamentários. Execução orçamentária. Organização Administrativa Brasileira. Administração direta e indireta; centralização e descentralização. Os sistemas federais de recursos humanos, de organização e modernização administrativa,



PROGRAMA
PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICO (POCE)
de administração dos recursos de informação e informática, de serviços gerais, de documentação e arquivo, de planejamento e de orçamento, de contabilidade e de administração financeira. Administração de recursos humanos, de materiais, de patrimônio e de serviços. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. Princípios e sistemas de administração federal. Estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil. Teoria Geral da Administração. Organização de Sistemas e Métodos. Sistemas de Informações Gerenciais. Gestão Contemporânea. Características básicas das organizações formais: tipos de estrutura organizacional; natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Programa da Qualidade no Serviço Público. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
ARQUITETO <u>POCE</u> – Avaliar pedidos de licenças de parcelamento de solos (loteamentos, desmembramentos, condomínios habitacionais); observar o atendimento das legislações específicas de uso e ocupação do solo, como legislação de uso do solo metropolitano e lei de proteção aos mananciais; desenvolver atividades de levantamentos, vistorias, avaliações, emissão de autos de inspeção, fiscalizar fontes de poluição e atender situações de emergência envolvendo acidentes ambientais, dentro de suas habilitações; conceber projetos e realizar e/ou fiscalizar construções nos campos da arquitetura e urbanismo, considerando sistemas estruturais, fatores de custo, durabilidade, manutenção, as especificações e atendendo as exigências funcionais, técnicas, ambientais e de acessibilidade; domínio de Autocad 2D e 3D, Lei Estadual nº 10.083 de 23 de setembro de 1998, que dispõe sobre o Código Sanitário do Estado de São Paulo, Lei Federal nº 6.766 de 12 de dezembro de 1979, que dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano, Lei Federal nº 4.591 de 16 de dezembro de 1964, que dispõe sobre o condomínio em edificações e as incorporações imobiliárias, Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001, que regulamenta os artigos 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências- Estatuto da Cidade-, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 que institui normas de licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências ;. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
ASSISTENTE CONTÁBIL <u>POCE</u> – Receitas e Despesas. Receita Pública: receita orçamentária e receita extra orçamentária, classificação da receita pública de conformidade com a categoria econômica (correntes e capital). Créditos adicionais: classificação e recursos para a sua abertura. Dívida pública (fundada, fluante e consolidada). Prévio empenho: adiantamento a servidores. Variações patrimoniais: variações ativas e variações passivas. Despesa pública: despesa orçamentária e despesa extra orçamentária; estágio da despesa pública (empenho, liquidação e pagamento); classificação da despesa pública de conformidade com a categoria econômica (correntes, custeio) e capital (equipamentos, obras e materiais permanentes); classificação funcional programática (funções, programas e subprogramas), atividades e projetos; Conhecimento em tributos, ISS, IR, INSS, Lei 4320/64 e Lei Complementar 101/2000 (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL), Sistema Orçamentário: LDO/LOA/PPA, Sistema Financeiro, Sistema Patrimonial, Sistema de Compensação, Princípios Orçamentários, Regimes Contábeis, Restos a pagar, Dívida Pública, Regime de adiantamento, Créditos adicionais, Levantamento de Balanços, Planos de Contas: Sistema Financeiro, patrimonial, compensação e orçamentário. Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
ASSISTENTE CONTROLE TRÂNSITO <u>POCE</u> – Conhecimentos de legislação de trânsito (Lei 9.503/97), Capítulo de normas gerais de circulação e de conduta e o anexo II (sinalização), Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel). L Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
ASSISTENTE DE CAPTAÇÃO DE CONVÊNIOS <u>POCE</u> – Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
ASSISTENTE DE CONTROLE DE USO DO SOLO <u>POCE</u> – Padronização do Desenho e Normas Técnicas Vigentes - Tipos, Formatos, Dimensões e Dobradura de Papel; Linhas Utilizadas no Desenho Técnico. Escalas. Projeto Arquitetônico - Convenções Gráficas (representação de materiais, elementos construtivos, equipamentos, mobiliário); normas técnicas vigentes; Desenho de: Planta de Situação, Planta Baixa, Cortes, Fachadas, Planta de Cobertura; Detalhes; Cotagem; Esquadrias (tipos e detalhamento); Escadas e Rampas (tipos, elementos, cálculo, desenho); Coberturas (tipos, elementos e detalhamento); Desenho de Projeto de Reforma - convenções. Projeto e Execução de Instalações Prediais - Instalações Elétricas, Hidráulicas, Sanitárias, Telefonia. Execução de Estruturas - Desenho de estruturas em concreto armado e metálicas (plantas de formas e armação). Acessibilidade às edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos (NBR 9050- maio/2004). Vocabulário Técnico - Significado dos termos usados em arquitetura. Tecnologia das Construções. Materiais de Construção. Topografia. Orçamento de Obras: Estimativo e Detalhado (levantamento de quantitativos, planilhas, composições de custos). Execução e Fiscalização de Obras. Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações). Desenho em AutoCAD 14: menus, comandos, aplicações. Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.



Prefeitura Municipal de Jandira/SP
Concurso Público Edital nº 002/2011



PROGRAMA
PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICO (POCE)
ASSISTENTE DE CONTROLE E DESENVOLVIMENTO URBANO POCE – Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
ASSISTENTE DE PESSOAL POCE – Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
ASSISTENTE DE TRIBUTOS E RENDA POCE: Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
ASSISTENTE FINANCEIRO POCE – Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
ASSISTENTE JURÍDICO POCE – Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
ASSISTENTE TÉCNICO DE PRÁTICAS ESPORTIVAS POCE – Conceitos, princípios, finalidades e objetivos da Educação Física. Condicionamento físico, Fundamentos, regras, equipamentos e instalações utilizadas nos esportes de acordo com sua modalidade. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica, fisiologia do esforço e socorros de urgência. Integração/Inclusão. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069 de 1990. . Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
ATENDENTE DE UNIDADE DE SAÚDE POCE – Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO POCE: Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO POCE – Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA SAÚDE POCE – Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DO ESPORTE POCE – Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO HOSPITALAR POCE – Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO E JURÍDICO POCE – Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
AUXILIAR DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS POCE – Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
AUXILIAR DE ENFERMAGEM POCE – Código de Ética Profissional; Curativos: material utilizado, tipo de ferimentos, procedimentos, limpeza e assepsia, anti-sepsia, desinfecção e esterilização, conceitos, importância, produtos utilizados, procedimentos e noções de primeiros socorros; DSTs, Assistência à criança: recém nascido normal, prematuro e de alto risco, puericultura. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão e alta. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônico-degenerativas. A saúde do trabalhador (noções sobre doenças ocupacionais). Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos. Desinfecção e esterilização: conceitos,



PROGRAMA
PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICO (POCE)
procedimentos, material e soluções utilizados, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Imunização (rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
AUXILIAR DE ENFERMAGEM HOSPITALAR POCE – Código de Ética Profissional; Curativos: material utilizado, tipo de ferimentos, procedimentos, limpeza e assepsia, anti-sepsia, desinfecção e esterilização, conceitos, importância, produtos utilizados, procedimentos e noções de primeiros socorros; DSTs, Assistência à criança: recém nascido normal, prematuro e de alto risco, puericultura. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão e alta. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônico-degenerativas. A saúde do trabalhador (noções sobre doenças ocupacionais). Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos. Desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, material e soluções utilizados, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Imunização (rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
AUXILIAR DE FATURAMENTO HOSPITALAR POCE – Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
AUXILIAR DE HABITAÇÃO E URBANISMO POCE – Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
AUXILIAR DE SINALIZAÇÃO DE TRANSITO POCE – Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
COZINHEIRO POCE – Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais; Higiene na manipulação dos alimentos; prevenção de acidentes; higiene do manipulador de alimentos; conhecimento de alimentos; procedimentos para economia de energia elétrica e água, outras da área.
DENTISTA POCE – Saúde Pública: índices, sistema de atendimento; Semiologia em saúde Bucal- exame clínico, anamnese, exames complementares e diagnóstico das afecções da boca; AIDS- conseqüências na cavidade oral; Procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora: técnica e tipos de preparo, materiais dentários; Oclusão; Prevenção: higiene dental, selantes, técnica invasiva e aplicação de flúor (tópico e sistêmico; Farmacologia: anestésicos, antiinflamatórios e antibioticoterapia; Periodontia: tipo e classificação das doenças, raspagem e procedimentos básicos; Pediatria: tipos de preparo, material forrador e restaurador, traumatologia; Cirurgia, Pronto atendimento: urgência e emergência; Endodontia: diagnóstico e tratamento das lesões endodônticas; Métodos de desinfecção e esterilização; Noções de biossegurança em odontologia). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
DESENHISTA PROJETISTA POCE – Desenho Técnico: projeção ortogonal, escala. Desenho Arquitetônico: fachada, cortes e implantação, leitura e interpretação. Desenho Geométrico/Desenho de Paisagismo. Cálculo de área e volume. Normas ABNT: NB 10068, NB 10582, NB 13142, NB 8196, NB 6492, NB 10126, ISSO 14001 (SGA) Sistema de Gestão Ambiental. Curva de Nível. Elaboração de carta, representação do terreno a partir do cálculo de coordenadas. Terraplanagem. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo
ENFERMEIRO POCE – Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Assistência à criança: recém-nascido normal, prematuro e de alto risco, puericultura, controle de nascimento e desenvolvimento. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão, alta. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônico-degenerativas, a saúde do trabalhador (noções sobre doenças ocupacionais) . Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos, desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, materiais e soluções utilizadas, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Código de deontologia, Lei do exercício profissional. Conhecimentos de anatomia, fisiologia, microbiologia, embriologia, farmacologia, imunologia. Enfermagem em saúde pública: doenças transmissíveis, DSTs, Medidas preventivas, imunização (rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração, esquema de vacinação do Ministério da Saúde). Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Política de saúde. Código de Ética Profissional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
ENFERMEIRO DO PROGRAMA DA SAÚDE DA FAMÍLIA POCE – Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Assistência à criança: recém-nascido normal, prematuro e de alto risco, puericultura, controle de nascimento e desenvolvimento. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão, alta. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônico-degenerativas, a saúde do trabalhador (noções sobre



PROGRAMA
PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICO (POCE)
doenças ocupacionais) . Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos, desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, materiais e soluções utilizadas, cuidadas, tipos de esterilização, indicações. Código de deontologia, Lei do exercício profissional. Conhecimentos de anatomia, fisiologia, microbiologia, embriologia, farmacologia, imunologia. Enfermagem em saúde pública: doenças transmissíveis, DSTs, Medidas preventivas, imunização (rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração, esquema de vacinação do Ministério da Saúde). Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Política de saúde. Código de Ética Profissional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
ENFERMEIRO HOSPITALAR
POCE – Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Assistência à criança: recém-nascido normal, prematuro e de alto risco, puericultura, controle de nascimento e desenvolvimento. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão, alta. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônico-degenerativas, a saúde do trabalhador (noções sobre doenças ocupacionais) . Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos, desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, materiais e soluções utilizadas, cuidadas, tipos de esterilização, indicações. Código de deontologia, Lei do exercício profissional. Conhecimentos de anatomia, fisiologia, microbiologia, embriologia, farmacologia, imunologia. Enfermagem em saúde pública: doenças transmissíveis, DSTs, Medidas preventivas, imunização (rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração, esquema de vacinação do Ministério da Saúde). Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Política de saúde. Código de Ética Profissional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
ENFERMEIRO RESPONSÁVEL TÉCNICO HOSPITALAR
POCE – Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Assistência à criança: recém-nascido normal, prematuro e de alto risco, puericultura, controle de nascimento e desenvolvimento. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão, alta. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônico-degenerativas, a saúde do trabalhador (noções sobre doenças ocupacionais) . Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos, desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, materiais e soluções utilizadas, cuidadas, tipos de esterilização, indicações. Código de deontologia, Lei do exercício profissional. Conhecimentos de anatomia, fisiologia, microbiologia, embriologia, farmacologia, imunologia. Enfermagem em saúde pública: doenças transmissíveis, DSTs, Medidas preventivas, imunização (rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração, esquema de vacinação do Ministério da Saúde). Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Política de saúde. Código de Ética Profissional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
FARMACÊUTICO
POCE – Avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento. Conceitos: Sistema Único de Saúde, vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e assistência farmacêutica. Controle de estoques de medicamentos e material de consumo. Educação em saúde - noções básicas. Farmacologia. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Organização de almoxarifados. Padronização dos itens de consumo. Política de medicamentos - legislação para o setor farmacêutico. Sistema de compra. Sistema de dispensação de medicamentos e materiais de consumo. Código de Ética Profissional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
FISIOTERAPEUTA
POCE – Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética. Terapêuticas médicas, voltadas para funções de recuperação de luxações, pós fraturas, prevenção de incapacidades e atendimento a pacientes especiais. Conhecimento das principais patologias neurológicas infantis (conceitos das doenças, etimologia, quadro clínico). Conhecimento específico do tratamento fisioterápico aplicado às principais doenças: objetivos e planejamento de programas de tratamento, conhecimento de adaptações para pacientes especiais em casa, conhecimento do tipo de órteses a serem solicitadas quando necessário. Conhecimento do desenvolvimento neuropsicomotor normal de zero a cinco anos de idade. Conhecimento de conceitos básicos de promoção de saúde como puericultura e prevenção de doenças. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
FONOAUDIÓLOGO
POCE – Desenvolvimento e aquisição de linguagem. Fisiologia da Fonação: processo de aquisição, percepção e produção dos sons da fala. Fisiologia da audição: patologias, exames audiológicos, próteses auditivas e implantes cocleares. Intervenção fonoaudiológica nos distúrbios da comunicação. trabalho em equipe multi e inter disciplinar. Planejamento e programas preventivos, fonoaudiologia hospitalar. Código de ética profissional do fonoaudiólogo. Programas fonoaudiólogos de triagem. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
INSTRUTOR CURSO DANÇA POPULAR
POCE – Conceitos, princípios, finalidades e objetivos da Educação Física. Condicionamento físico, Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica, fisiologia do esforço e socorros de urgência. Integração/Inclusão. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069 de 1990. Os aspectos plástico, rítmico e dinâmico da dança. História da Dança. Balé Alemão. Balé Russo. Danças Folclóricas Brasileiras. Balé Bolshoi. Balé Moderno. Dança moderna. Elaboração da Personagem: Significado da expressão corporal e da dança em relação à construção da personagem. Significado da expressão corporal e conhecimento do espaço. Os diferentes estilos de dança. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo
INSTRUTOR DE CURSO DE ARTES PLÁSTICAS



Prefeitura Municipal de Jandira/SP
Concurso Público Edital nº 002/2011



PROGRAMA
PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICO (POCE)
POCE – História da Arte Brasileira; História da Arte Geral; Teoria das Cores. Características, produções e produtores dos principais períodos, escolas, movimentos e tendências nas Artes no Brasil e no Mundo. As diferentes linguagens artísticas e a educação. Elementos constitutivos das Artes Plásticas: Forma - Teoria – Prática. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo
INSTRUTOR DE CURSO DE CANTO E CORAL POCE – Notas musicais. Tom e semitom. Claves. Classificação numérica dos intervalos. Formação das Escalas maiores. Campo Harmônico Maior, Ordem dos sustenidos - Ordem dos Bemóis, Funções Harmônicas, Resolução harmônica, Modos Gregos. Formação e Nomenclatura de Tríades e Tétrades, Compassos simples. Compassos compostos. Síncope. Leitura Rítmica. Classificação de Vozes (Coral), Nomenclatura e Sinalização de elementos de Dinâmica e Forma da Partitura musical. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
INSTRUTOR DE CURSO DE DANÇA CLÁSSICA POCE – Conceitos, princípios, finalidades e objetivos da Educação Física. Condicionamento físico, Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica, fisiologia do esforço e socorros de urgência. Integração/Inclusão. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069 de 1990. Os aspectos plástico, rítmico e dinâmico da dança. História da Dança. Balé Alemão. Balé Russo. Danças Folclóricas Brasileiras. Balé Bolshoi. Balé Moderno. Dança moderna. Elaboração da Personagem: Significado da expressão corporal e da dança em relação à construção da personagem. Significado da expressão corporal e conhecimento do espaço. Os diferentes estilos de dança. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
INSTRUTOR DE CURSO DE MÚSICA CLÁSSICA POCE – Notas musicais. Tom e semitom. Claves. Classificação numérica dos intervalos. Formação das Escalas maiores. Campo Harmônico Maior, Ordem dos sustenidos - Ordem dos Bemóis, Funções Harmônicas, Resolução harmônica, Modos Gregos. Formação e Nomenclatura de Tríades e Tétrades, Compassos simples. Compassos compostos. Síncope. Leitura Rítmica. Classificação de Vozes (Coral), Nomenclatura e Sinalização de elementos de Dinâmica e Forma da Partitura musical. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
INSTRUTOR DE CURSO DE TECLADO POCE – Notas musicais. Tom e semitom. Claves. Classificação numérica dos intervalos. Formação das Escalas maiores. Campo Harmônico Maior, Ordem dos sustenidos - Ordem dos Bemóis, Funções Harmônicas, Resolução harmônica, Modos Gregos. Formação e Nomenclatura de Tríades e Tétrades, Compassos simples. Compassos compostos. Síncope. Leitura Rítmica. Classificação de Vozes (Coral), Nomenclatura e Sinalização de elementos de Dinâmica e Forma da Partitura musical. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
INSTRUTOR ESPORTIVO DE CAPOEIRA POCE – Conceitos, princípios, finalidades e objetivos da Educação Física. Condicionamento físico, Fundamentos, regras, equipamentos e instalações utilizadas nos esportes de acordo com sua modalidade. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica, fisiologia do esforço e socorros de urgência. Integração/Inclusão. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069 de 1990. . Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
INSTRUTOR ESPORTIVO DE FUT-SAL POCE – Conceitos, princípios, finalidades e objetivos da Educação Física. Condicionamento físico, Fundamentos, regras, equipamentos e instalações utilizadas nos esportes de acordo com sua modalidade. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica, fisiologia do esforço e socorros de urgência. Integração/Inclusão. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069 de 1990. . Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
INSTRUTOR ESPORTIVO DE GINÁSTICA POCE – Conceitos, princípios, finalidades e objetivos da Educação Física. Condicionamento físico, Fundamentos, regras, equipamentos e instalações utilizadas nos esportes de acordo com sua modalidade. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica, fisiologia do esforço e socorros de urgência. Integração/Inclusão. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069 de 1990. . Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
INSTRUTOR ESPORTIVO DE HANDEBOL POCE – Conceitos, princípios, finalidades e objetivos da Educação Física. Condicionamento físico, Fundamentos, regras, equipamentos e instalações utilizadas nos esportes de acordo com sua modalidade. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica, fisiologia do esforço e socorros de urgência. Integração/Inclusão. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069 de 1990. . Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
INSTRUTOR ESPORTIVO DE JUDÔ POCE – Conceitos, princípios, finalidades e objetivos da Educação Física. Condicionamento físico, Fundamentos, regras, equipamentos e instalações utilizadas nos esportes de acordo com sua modalidade. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica, fisiologia do esforço e socorros de urgência. Integração/Inclusão. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069 de 1990. . Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
INSTRUTOR ESPORTIVO DE NATAÇÃO POCE – Conceitos, princípios, finalidades e objetivos da Educação Física. Condicionamento físico, Fundamentos, regras, equipamentos e instalações utilizadas nos esportes de acordo com sua modalidade. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica, fisiologia do esforço e socorros de urgência. Integração/Inclusão. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069 de 1990. . Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
INSTRUTOR ESPORTIVO DE VOLEIBOL POCE – Conceitos, princípios, finalidades e objetivos da Educação Física. Condicionamento físico, Fundamentos, regras, equipamentos e instalações utilizadas nos esportes de acordo com sua modalidade. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica, fisiologia do esforço e socorros de urgência. Integração/Inclusão. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069 de 1990. . Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
INSTRUTOR ESPORTIVO FUTEBOL DE CAMPO



PROGRAMA
PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICO (POCE)
<p>POCE – Conceitos, princípios, finalidades e objetivos da Educação Física. Condicionamento físico, Fundamentos, regras, equipamentos e instalações utilizadas nos esportes de acordo com sua modalidade. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica, fisiologia do esforço e socorros de urgência. Integração/Inclusão. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069 de 1990. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.</p>
<p>INSTRUTOR GINÁSTICA OLÍMPICA</p> <p>POCE – Conceitos, princípios, finalidades e objetivos da Educação Física. Condicionamento físico, Fundamentos, regras, equipamentos e instalações utilizadas nos esportes de acordo com sua modalidade. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica, fisiologia do esforço e socorros de urgência. Integração/Inclusão. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069 de 1990. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.</p>
<p>MEDICO CARDIOLOGISTA</p> <p>POCE – Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética Médica.</p> <p>Propedêutica cardiológica. Insuficiência cardíaca. Arritmias cardíacas. Marca-passos cardíacos. Hipertensão arterial sistêmica. Hipertensão arterial pulmonar. Cardiopatias congênitas. Valvopatias adquiridas. Endocardite infecciosa. Pericardiopatia. Miocardiopatia. Insuficiência coronariana aguda e crônica. Afecções da aorta. Cor pulmonale e tromboembolismo pulmonar. Doenças reumatológicas e cardiopatias. Doenças endocrinológicas e cardiopatias. Gravidez e doenças cardiovasculares. Drogas psicoativas e doenças cardiovasculares. Cardiopatias de interesse epidemiológico no Brasil. Avaliação de cirurgia extra-cardíaca em pacientes cardiopatas; Reanimação cardiopulmonar cerebral. Eletrocardiografia Clínica: O ECG na cardiopatia isquêmica. O ECG na cardiopatia por hipertensão. O ECG nas pericardiopatias. O ECG na insuficiência cardíaca congestiva. O ECG nas Síndromes de pré-excitação. O ECG nas arritmias. O ECG na criança: aspectos normais e patológicos. Cateterismo Cardíaco: indicações para sua utilização. Insuficiência cardiopulmonar: aspectos clínicos e tratamento. Isquemia miocárdica: espasmo coronário, arterosclerose coronária, síndrome anginosa, infarto agudo do miocárdio. Síndromes cardiovasculares valvulares. Cor pulmonale. Cardiopatia por hipertensão. Cardiomiopatia hipertrofica. Febre reumática: aspectos epidemiológicos e clínicos, prevenção e tratamento. Endocardite infecciosa. Distúrbios do ritmo e da condução. Cardiopatias congênitas acianóticas. Cardiopatias congênitas cianóticas. Cardiopatia em gravidez. Marca-passo: indicação para utilização. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.</p>
<p>MEDICO CLINICO GERAL</p> <p>POCE – Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética Médica.</p> <p>Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, tromboembolismo venoso, hipertensão arterial. Insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias. Hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Anemias hipocrômicas, macrocíticas e homocíticas, anemia aplásica, leucopenia, púrpuras, distúrbios da coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lupus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; Neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leishmaniose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptococciais, estafilococciais, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses. Escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, urticária, anafilaxia, intoxicações exógenas agudas. Urgência e emergência em Clínica Médica, urgência e emergência do trauma. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.</p>
<p>MEDICO DERMATOLOGISTA</p> <p>POCE – Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética Médica.</p> <p>Anatomia e fisiologia da pele; imunopatologia cutânea; histopatologia das doenças de pele; dermatoses eczematosas; dermatoses eritemato-pápulo-escamosas; dermatose seborréica, psoríase, pitíriase rósea de Gilbert, líquen plano, outras formas de líquen; púrpuras; pruridos: estrófulo, nodular de Hyde, Hebra, astealósico, anogenital, idiopática; dermatoses vesículo-bolhosas: pênfigos, Dühring Brock, dermatose linear por IgA, herpes gestationes, impetigo herpético; 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: urticária, E. polimorfo, Stevens Johnson, Lyell e S. SS. SS; dermatoses congênitas e hereditárias; tumores da pele; linfomas e outros processos malignos; terapêutica tópica das dermatoses; cirurgia dermatológica; leishmaniose; M. H. M. Hansen; aspectos macroscópicos e microscópicos do exame micológico direto e cultura; terapêutica sistêmica das dermatoses; manifestação cutânea das doenças sistêmicas. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.</p>



PROGRAMA
PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICO (POCE)
<p>MEDICO ENDOCRINOLOGISTA</p> <p><u>POCE</u> – Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética Médica.</p> <p>Hipotálamo e Hipófise: Diabetes Insipidus, Pan Hipopituitarismo, Tumores hipofisário secretantes, Tumores hipofisários não secretantes, Neuro-Endocrinologia, Tireóide, Hipertireoidismo, Hipotireoidismo, Tireoidites, Carcinoma da Tireóide, Bócio multinodular e nodular/tóxico e atóxico, Provas de função tireoideana.</p> <p>Paratireoide: Hipoparatiroidismo, Hiperparatiroidismo, Hipercalcemias, Adrenal, Síndrome Cushing, Insuficiência Adrenal, Hiperplasia Adrenal Congênita, Feocromocitoma, Hiperaldosteronismo, Hiperaldosteronismo, Tumores Adrenais, Gônadas, Hipogonadismo, Anomalias do Desenvolvimento Sexual, Hirsutismo, Amenorréia Ginecomastia, Pâncreas: Diabetes Mellitus, Cetoacidose Diabéticas: Coma Hiperosmolar, Obesidade, Dislipidemias, Erros Inatos do Metabolismo. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.</p>
<p>MEDICO GINECOLOGISTA</p> <p><u>POCE</u> – Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética Médica.</p> <p>Anamnese ginecológica: noções básicas da anatomia dos órgãos genitais e da mama. Distúrbios da menstruação: hemorragia uterina disfuncional, amenorréia, metrorragias. Doença inflamatória pélvica. Doenças sexualmente transmissíveis. Endometriose. Exame clínico em ginecologia. Exames complementares em ginecologia: colpocitologia oncótica e hormonal, colposcopia, radiologia ginecológica, ultrassonografia, anatomia patológica, mamografia e dosagens hormonais. Fatores de risco em oncologia ginecológica. Fisiologia menstrual. Incontinência urinária de esforço. Infertilidade conjugal. Mal formações genitais mais freqüentes. Patologia tumoral benigna das mamas. Patologia tumoral maligna das mamas. Patologia urogenitais e enterogenitais mais freqüentes. Patologias tumorais benignas do trato genital. Planejamento familiar: métodos cirúrgicos, hormonais, de barreira, naturais e DIU. Princípios de ginecologia preventiva. Problemas éticos em ginecologia. Prolapso genital. Puberdade normal e patológica. Síndrome do climatério. Vulvovaginites específicas e inespecíficas.</p>
<p>MEDICO ORTOPEDISTA</p> <p><u>POCE</u> – Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética Médica.</p> <p>Artrose coxofemoral. Artrose do joelho. Cervicobraquialgias. Doença de Legg-Calvé-Perthes. Epifisiolise. Escoliose. Fraturas e luxações: cintura escapular, cintura pélvica, membros superiores e inferiores, raturas e luxações da coluna vertebral. Lesões dos nervos periféricos. Lesões vasculares associadas às fraturas e luxações. Lombalgias e Lombociatalgias. Luxação do quadril. Má formação congênita dos membros e da coluna vertebral. Osteomielite hematogênica (aguda e crônica). Osteoporose e osteomalácia. Pé torto congênito. Pseudo- artrose e retardos da consolidação. Tuberculose osteoarticular. Tumores ósseos benignos e malignos.</p>
<p>MEDICO ORTOPEDISTA PLANTONISTA HOSPITALAR</p> <p><u>POCE</u> – Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética Médica.</p> <p>Artrose coxofemoral. Artrose do joelho. Cervicobraquialgias. Doença de Legg-Calvé-Perthes. Epifisiolise. Escoliose. Fraturas e luxações: cintura escapular, cintura pélvica, membros superiores e inferiores, raturas e luxações da coluna vertebral. Lesões dos nervos periféricos. Lesões vasculares associadas às fraturas e luxações. Lombalgias e Lombociatalgias. Luxação do quadril. Má formação congênita dos membros e da coluna vertebral. Osteomielite hematogênica (aguda e crônica). Osteoporose e osteomalácia. Pé torto congênito. Pseudo- artrose e retardos da consolidação. Tuberculose osteoarticular. Tumores ósseos benignos e malignos.</p>
<p>MEDICO PEDIATRA</p> <p><u>POCE</u> – Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética Médica.</p> <p>Acidentes na infância: causas mais comuns e prevenção. Afecções agudas do aparelho respiratório. Afecções dermatológicas mais comuns na infância. Afecções do aparelho cárdio-circulatório: endocardite infecciosa, cardiopatias congênitas, insuficiência cardíaca congestiva. Afecções do aparelho urinário: infecções do trato urinário, glomerulonefrite aguda, síndrome nefrótica. Afecções do sistema nervoso central: síndrome convulsiva, meningite e encefalite. Afecções endocrinológicas: diabetes mellitus, hipotireoidismo congênito. Afecções ortopédicas na infância: infecciosas (osteomielite e artrite), congênitas e posturais (pé torto, luxação do quadril, pés planos, escoliose). Aleitamento materno: aspectos nutricionais, imunológicos, psicoafetivos e sócio-econômicos. Alimentação: necessidades nutricionais e higiene alimentar. Crescimento e desenvolvimento: neuropsicomotor, normalidade e distúrbios mais comuns, motorização do crescimento, puberdade. Distrofias: desnutrição protéico-calórica, raquitismo carencial. Distúrbios hidroeletrólíticos e do equilíbrio ácido-básico: desidratação, terapia de reidratação oral (TRO), fluidoterapia parental. Afecções agudas do aparelho digestivo. Doenças</p>



PROGRAMA
PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICO (POCE)
infecto-contagiosas próprias da infância e tuberculose, parasitoses mais comuns na infância: aspectos clínicos e epidemiológicos. Estatuto da criança e do adolescente. Higiene do ambiente físico: habitação, creche, escola. Imunização: composição das vacinas, contra-indicações e calendário atual da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo. Imunopatologia: AIDS (aspectos epidemiológicos), asma, febre reumática, artrite reumatóide juvenil. Doenças onco-hematológicas: anemia ferropriva, anemia falciforme, diagnóstico precoce das neoplasias mais frequentes na infância. Morbidade e mortalidade infantil. Recepção em sala de parto. Urgência e emergência em pediatria: reanimação cardiorrespiratória, choque, insuficiência respiratória, laringite aguda, mal asmático, mal convulsivo, politraumatizado. Procedimentos: intubação traqueal, punção de líquido céfaloraquidiano e toracocentese
MEDICO PLANTONISTA HOSPITALAR
<u>POCE</u> – Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética Médica. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, trombozes venosas, hipertensão arterial. Insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, Insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias. Hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotiroidismo, hipertiroidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Anemias hipocrônicas, macrocíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios da coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lupus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; Neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leishmaniose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptococciais, estafilococciais, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses. Escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses urticária, anafiloxia, intoxicações exógenas agudas. Urgência e emergência em Clínica Médica, urgência e emergência do trauma. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
MEDICO PSIQUIATRA
<u>POCE</u> – Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética Médica. Alcoolismo: conceito e quadros clínicos. Demências: conceito, classificação, quadros clínicos. Esquizofrenias: conceito, classificação e tratamentos. Aspectos psiquiátricos das epilepsias, manifestações principais, tratamentos. Transtornos afetivos: conceito, classificação e tratamento. Neuroses: histórico, conceito, classificação e tratamento. Toxicomanias: conceito, conduta terapêutica. Personalidade: conceitos, desenvolvimento. Terapêutica psiquiátrica: psicofarmacoterapia – classificação e indicações principais. Psicoterapias: conceito, histórico, tipos e formas, indicações principais. Oligofrenias: conceito, classificação e conduta. Personalidade psicopática: conceito, abordagem terapêutica. Psiquiatria Social e Saúde Mental. História da Psiquiatria. Principais evoluções modernas na consideração da doença mental. Psiquiatria Forense. Política da Saúde Mental. Psiquiatria Comunitária. Psiquiatria do Setor: Preventivismo. Antipsiquiatria. Psiquiatria “Democrática”. Diretrizes da reforma psiquiátrica brasileira. Conceitos e ações em psiquiatria infanto-juvenil.
MONITOR DE CURSO DE ARTESANATO EM MATERIAIS ALTERNATIVOS E DIVERSOS
<u>POCE</u> – Tipos de materiais para artesanato. Artesanato regional brasileiro. Materiais recicláveis para artesanato. Materiais Tóxicos. Soma e subtração de cores. Tipos de tintas para diferentes fins artesanais. Manipulação e diferenciação de ferramentas básicas para artesanato. Conhecimento da Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Noções sobre direitos humanos e sociais; Sensibilidades para as questões sociais; Conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com população em situação de vulnerabilidade social e econômica.
MONITOR DE CURSO DE ARTESANATO EM TECIDOS E FIOS
<u>POCE</u> – Conhecimento básico de instrução, criação e confecção manual ou a máquina artigos de lã, seda, linho, barbante ou algodão para possibilitar seu emprego como adorno de roupas e outros artigos. Conhecimento da Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Noções sobre direitos humanos e sociais; Sensibilidades para as questões sociais; Conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com população em situação de vulnerabilidade social e econômica.
MONITOR DE CURSO DE CABELEIREIRO
<u>POCE</u> – Conhecimento básico da instrução e execução de tarefas referentes à lavagem, corte, ondulação, penteado e tintura dos cabelos e outras operações de cuidados e arranjos dos mesmos, utilizando materiais e técnicas adequadas, para embelezá-los de acordo com a moda e as exigências dos clientes. Conhecimento da Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Noções sobre direitos humanos e sociais; Sensibilidades para as questões sociais; Conhecimento da realidade do território e boa
MONITOR DE CURSO DE CORTE E COSTURA
<u>POCE</u> – Conhecimentos de corte e costura; Conhecimento de instrumentos, equipamentos e ferramentas da área; Tipos de tecido; Tendências da moda; Alternativas para disfarçar imperfeições no corpo feminino e/ou masculino. Dicas de corte e costura. . Conhecimento da Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Noções sobre direitos humanos e sociais;



PROGRAMA
PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICO (POCE)
Sensibilidades para as questões sociais; Conhecimento da realidade do território e boa
MONITOR DE CURSO DE INFORMÁTICA
<u>POCE</u> – Conhecimento básico do ensino de programas básicos de computação, Internet, Word, Excel, Acess e demais programas mínimos necessários para operar um micro computador. Noções de acompanhamento e suporte para crianças e adolescentes nas diversas áreas e ajuda na elaboração de projetos informatizados. Conhecimento da Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Noções sobre direitos humanos e sociais; Sensibilidades para as questões sociais; Conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com população em situação de vulnerabilidade social e econômica.
MONITOR DECURSO MANICURE E PEDICURE
<u>POCE</u> – Conhecimento básico da instrução e execução das diversas tarefas próprias dos cuidados com unhas das mãos e pés, utilizando instrumentos e substâncias adequadas, para dar-lhes melhor aparência e propiciar comodidade e conforto aos clientes. Conhecimento da Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Noções sobre direitos humanos e sociais; Sensibilidades para as questões sociais; Conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com população em situação de vulnerabilidade social e econômica.
MONITOR EDUCAÇÃO INFANTIL
<u>POCE</u> – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069 de 13 de Julho de 1990. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego
MOTORISTA
<u>POCE</u> – Conhecimentos sobre condução, limpeza e conservação de veículos; Lei 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA
Conhecimentos sobre condução, limpeza e conservação de veículos; Lei 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
MOTORISTA DE UTILITÁRIOS
<u>POCE</u> – Conhecimentos sobre condução, limpeza e conservação de veículos; Lei 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
NUTRICIONISTA
<u>POCE</u> – Código de Ética; Nutrição normal: conceito de alimentação e nutrição. Critérios para planejamento e avaliação de dietas normais: qualitativos, quantitativos e grupos de alimentos. Leis de alimentação. Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais para adulto normal. Nutrientes. Particularização da dieta normal para diferentes grupos etários: alimentação do lactente (0 a 1 ano), do infante (1 a 2 anos), do pré-escolar (2 a 7 anos), do escolar (7 a 12 anos) e do adolescente (12 a 18 anos). Dietoterapia: princípios básicos. Técnica Dietética: Características físico-químicas dos alimentos. Condições sanitárias, higiênicas e métodos de conservação. Critérios para seleção e aquisição de alimentos. Pré-preparo e preparo de alimentos. Planejamento de serviços de alimentação – compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem, movimentação e controle de gêneros. Elaboração de cardápios em nível institucional. A merenda escolar. Desnutrição e fracasso escolar. Municipalização da merenda escolar. Saúde escolar. Nutrição em saúde pública: programas educativos – fatores determinantes do estado nutricional de uma população e carência nutricional. Avaliação nutricional: epidemiologia da desnutrição protéico – calórica. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
OFICIAL DE ESCOLA
<u>POCE</u> – Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
OPERADOR DE MAQUINA PESADA
<u>POCE</u> – Conhecimento sobre todo o funcionamento e operação, manutenção, conservação e limpeza de máquinas pesadas - retro-escavadeira, motoniveladoras, pá carregadeira, Patrol, trator esteira; Noções da Lei 9.503 de 23/09/97 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
OPERADOR DE SOM E IMAGEM
<u>POCE</u> – Conceitos de ambiente; Interatividade entre som, iluminação e ambiente; Formatos de som; Edição de som; Restauração de som; Montagem de som; Processos e técnicas de gravação: equipamentos, leitura e interpretações específicas de áudio; Gravação em estúdio e ao ar livre; Microfones, mesas de som e amplificadores; Operação de vários suportes, inclusive digital; Caixas acústicas; Cabos e conexões; Planejamento e instalação de equipamentos de som e sistemas de gravação; Processos e técnicas de mixagem; Recursos e utilização da mixagem. Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
PAJEM
<u>POCE</u> – Aprendizagem e desenvolvimento infantil; O Processo educativo em creche: sociabilização, exploração do espaço, recreação. Noções de Primeiro Socorros. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
PEDREIRO
<u>POCE</u> – Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual – EPIs; Conhecimento sobre demarcação da obra; materiais básicos de construção civil (areia, cimento, cal, pedra, etc) ; equipamentos e ferramentas; nível e prumo; concretos e argamassas; fundações; alvenarias; lajes; materiais de acabamento; impermeabilização e medidas. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
PROCURADOR JURÍDICO
<u>POCE</u> – Direito Administrativo – Atos Administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis,



PROGRAMA

PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICO (POCE)

de direito privado; Procedimento Administrativo: devido processo legal, licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inelegibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução; Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. **Direito Constitucional** – Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado federal: a União, os Estados, O Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; O mandado de Segurança e ação Popular; A Administração Pública: conceito, princípios, controle interno e controle externo – Tribunal de Contas. **Direito Tributário** – Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais - vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária - tributos, espécies – fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies – sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade – domicílio tributário – constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário – garantias e privilégios de crédito tributário – administração tributária – dívida ativa; Impostos municipais – IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (L.C. 101/00) – administração da Receita Pública – da previsão e da arrecadação tributária – renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública; **Direito Civil** – Das pessoas – pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos fatos jurídicos – conceito; Dos atos jurídicos – conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos atos ilícitos – conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel – posse – conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação. **Direito Processual Civil** – Da jurisdição e da competência – natureza da jurisdição – pressupostos e condições da ação – das partes e dos procuradores – litispendência; Da prescrição e decadência; Do procedimento ordinário e sumário; Da sentença e dos recursos, da coisa julgada; Do processo de execução; Da execução fiscal; Das medidas cautelares. **Direito Penal** – Dos crimes contra a Administração Pública; Dos crimes contra a ordem tributária; Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028 de 19/10/00) Crime de responsabilidade e crescimento à Lei nº 1.079/50, pela Lei Complementar nº 101/00; Crime de responsabilidade de Prefeitos e vereadores com alterações ao Decreto-Lei nº 201/67; Lei nº 8.429/92. **Direito do Trabalho** – Fontes do Direito do trabalho; Relação de Trabalho e Seus Sujeitos; Trabalhador Rural; Contrato de Trabalho e os Contratos de trabalho; Remuneração e Formas de remuneração; Proteção ao salário; duração do trabalho e repouso; Alteração, Suspensão e Término do Contrato de Trabalho; aviso prévio, dispensa, estabilidade e garantia de cargo; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Acordo e Convenção Coletiva de trabalho; sindicato e arbitragem. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA I – PEA-I

POCE – Construtivismo. Psicogênese. Dialogicidade. Processo de Construção: a Aprendizagem. Desenvolvimento e conhecimento. Didática. O papel do professor. Currículo e Desenvolvimento Humano. Currículo e Avaliação. Currículo, Conhecimento e Cultura. Educandos e Educadores: seus direitos e currículo. Diversidade e currículo ; A globalização: um caminho entre a teoria e a prática; Os projetos de trabalho; O conhecimento pedagógico e a interdisciplinaridade; Respeito e autoridade ; Autoridade e autonomia; Ensinar, uma arte e uma ciência; A prática educativa; A função social do Ensino; As relações interativas em sala de aula; Avaliação; Teorias da Aprendizagem; Pensadores da Educação. Ponto, plano. Linha, forma, cor, textura, volume, perspectiva. Equilíbrio, ritmo simetria, proporção. Plano, espaço, volume. História da Arte: Arte na pré-história e na antiguidade. A arte cristã primitiva e a arte gótica. O renascimento, o barroco, o rococó e o neoclassicismo. O romantismo, o realismo, impressionismo. A arte moderna e suas tendências. A semana de arte moderna e a arte contemporânea. Linguagens de Expressão através da Arte: dança, teatro, música, literatura, artes visuais. Manifestações culturais brasileiras e de outros povos, tipos de culturas erudita, popular, de massa, espontânea. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA I – PEF-I

POCE – Construtivismo. Psicogênese. Dialogicidade. Processo de Construção: a Aprendizagem. Desenvolvimento e conhecimento. Didática. O papel do professor. Currículo e Desenvolvimento Humano. Currículo e Avaliação. Currículo, Conhecimento e Cultura. Educandos e Educadores: seus direitos e currículo. Diversidade e currículo ; A globalização: um caminho entre a teoria e a prática; Os projetos de trabalho; O conhecimento pedagógico e a interdisciplinaridade; Respeito e autoridade ; Autoridade e autonomia; Ensinar, uma arte e uma ciência; A prática educativa; A função social do Ensino; As relações interativas em sala de aula; Avaliação; Teorias da Aprendizagem; Pensadores da Educação. Conceitos, princípios, finalidades e objetivos da Educação Física. Condicionamento físico, legislação, metodologia, métodos gímnicos, organização e pedagogia. Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica, fisiologia do esforço e socorros de urgência. Parâmetros Curriculares Nacionais.

PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA INGLESA I – PLE-I

POCE – Construtivismo. Psicogênese. Dialogicidade. Processo de Construção: a Aprendizagem. Desenvolvimento e conhecimento. Didática. O papel do professor. Currículo e Desenvolvimento Humano. Currículo e Avaliação. Currículo, Conhecimento e Cultura. Educandos e Educadores: seus direitos e currículo. Diversidade e currículo ; A globalização: um



PROGRAMA
PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICO (POCE) caminho entre a teoria e a prática; Os projetos de trabalho; O conhecimento pedagógico e a interdisciplinaridade; Respeito e autoridade ; Autoridade e autonomia; Ensinar, uma arte e uma ciência; A prática educativa; A função social do Ensino; As relações interativas em sala de aula; Avaliação; Teorias da Aprendizagem; Pensadores da Educação. Conditionals, Verb, Verb Tenses, Imperatives, Passive and Causative, Direct and Indirect Speech, Phrasal Verbs, Idioms, Modals, Main Clauses and Sub-Clauses, Nouns, Adjectives, Prepositions, Conjunctions, Adverbs, Pronouns, Questions.
PSICÓLOGO <u>POCE</u> – Ética profissional. Teorias da personalidade. Psicopatologia. Técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Psicoterapia de problemas específicos. SUS: Princípios e Diretrizes. Políticas de saúde no Brasil. Psicodiagnóstico. Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Reforma Psiquiátrica e organização dos serviços: rede de atenção psicossocial. Práticas terapêuticas com família e comunidade. Trabalho em equipe de referência. Avaliação psicológica incluindo as vulnerabilidades sociais (criança de rua, violências domésticas e sexuais, conflito com a lei e liberdade assistida, portadores de HIV, alcoolismo e outras drogas, pacientes psiquiátricos, deficiências físicas e mentais). Psicoterapias individuais e de grupo. Acompanhamento Terapêutico. Clínica: Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Saúde coletiva: Políticas de saúde mental. Saúde mental e família. Saúde mental e trabalho. Equipes de saúde mental. As inter-relações familiares: orientação psicológica da família. A criança e a separação dos pais. A constituição do objeto libidinal. Patologia das relações objetais. Os danos psicológicos decorrentes da privação. O psicólogo e a criança vitimizada. Atuação do psicólogo no processo de adoção. O poder público e a criança e o adolescente. O papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Noções de proteção à criança e ao adolescente. . Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. <u>Legislação em Saúde Pública:</u> Constituição Federal 1988 - Art. 196 a 200; Lei 8.080/90; Lei 8.142/90 Portaria 373, 27/02/2002 - NOAS 01/2002; Manual Técnico Regulação, Avaliação e Auditoria do SUS - Ministério da Saúde 2006, Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas, Departamento Nacional de Auditoria do SUS. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
RECEPCIONISTA HOSPITALAR <u>POCE</u> – Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
SUPERVISOR GERAL DE DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS <u>POCE</u> – Administração de pessoal e recursos humanos: as organizações e as pessoas que nelas trabalham; funções gerais e atividades de rotina. Qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional; fatores que determinam a qualidade de um serviço; normalização técnica e qualidade; qualidade no atendimento ao público interno e externo; Recrutamento e Seleção - Vantagens e Desvantagens dos recrutamentos interno e externo; Tipos de recrutamento; Métodos e técnicas de seleção. Treinamento e Desenvolvimento - Noções de Administração de Pessoal - Admissão; Férias; Remuneração; e Rescisão contratual. Ética Profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município.
TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA HOSPITALAR <u>POCE</u> – Aparelho locomotor: membros superiores, inferiores e coluna vertebral. Principais ossos, músculos, tendões, vasos, nervos e articulações (cartilagem articular, cápsula e ligamentos). Distúrbios ortopédicos principais: Contusões, entorses, luxações, fraturas, feridas, distensão ou estiramento muscular, roturas de músculo, tendão ou ligamento. Distúrbios osteoarticulares relacionados ao trabalho: tendinites, tenossinovites, mialgias, sinovites e bursites. Malformações congênitas e de desenvolvimento: luxação congênita do quadril, torcicolo, pés “tortos”, escolioses e cifoses. Sinais e sintomas comuns dos distúrbios ortopédicos: Dor (algias), parestesia (dormência, formigamento), palidez, cianose, ausência de pulso, paralisia sensitivo-motora. Tumefação, edema, hematoma, equimose, crepitação óssea, deformidades. Mobilidade anormal. Incapacidade funcional incompleta ou completa. Noções sobre tratamento: Tratamento conservador ou incruento ou não cirúrgico. Redução incruenta. Tratamento cruento ou cirúrgico. Redução cruenta + osteossíntese. Osteotomias. Artroplastias. Imobilizações provisórias ou definitivas: Materiais utilizados. Tipos de imobilizações. Enfaixamentos e bandagens. Talas ou goteiras gessadas ou não. Aparelhos gessados (gessos circulares). Trações cutâneas ou esqueléticas. Denominações conforme região ou segmentos imobilizados. Cuidados pré, durante e pós imobilizações. Complicações das imobilizações. Aberturas no gesso (janelas, fendas com alargamento ou estreitamento, cunhas corretivas no gesso).Retirada de talas, gessos ou trações. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
TÉCNICO DE RADIOLOGIA HOSPITALAR <u>POCE</u> – Anatomia e técnicas radiológicas: crânio, mastóides e sela turca, coluna cervical, torácica, lombo-sacra e do cóccix, bacia e articulações locais, membros inferiores e superiores, tórax, abdome. Atitude ética e profissional do Técnico em Radiologia. Efeitos biológicos das radiações e meios de proteção. Identificação dos equipamentos radiológicos, seus componentes e acessórios, utilização e funcionamento. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Processamento de filme radiológico. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM <u>POCE</u> – Participação na programação de enfermagem. Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada; atendimento de enfermagem em urgências e emergências; atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar. Participação na equipe de saúde. Código de Ética Profissional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.



PROGRAMA
PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICO (POCE)
TÉCNICO EM ENFERMAGEM HOSPITALAR <u>POCE</u> – Participação na programação de enfermagem. Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada; atendimento de enfermagem em urgências e emergências; atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar. Participação na equipe de saúde. Código de Ética Profissional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL <u>POCE</u> – Odontologia Preventiva – higiene dental, placa bacteriana, cárie e doença periodontal (etiologia, prevenção e controle); flúor (composição e aplicação); Processo Saúde/Doença – levantamentos epidemiológicos: noções de vigilância à Saúde, Educação em Saúde: Materiais, Equipamentos e Instrumentais – manutenção e conservação; Materiais dentários – forradores e restauradores; Esterilização e Desinfecção; Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em Saúde Pública: Constituição Federal 1988 - Art. 196 a 200; Lei 8.080/90; Lei 8.142/90 Portaria 373, 27/02/2002 - NOAS 01/2002; Manual Técnico Regulação, Avaliação e Auditoria do SUS - Ministério da Saúde 2006, Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas, Departamento Nacional de Auditoria do SUS. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.



ANEXO IV
DECLARAÇÃO
PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

DEFICIÊNCIA DECLARADA:	CID

NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO EM ANEXO	NÚMERO DO CRM

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? <input type="checkbox"/>SIM <input type="checkbox"/>NÃO
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA) <input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> LEDOR <input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE <input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA – FONTE TAMANHO: _____ <input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS <input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____

ATENÇÃO: Esta declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via sedex, para a empresa RBO Assessoria Pública e Projeto Municipais Ltda., localizada na Rua Ytaipu, nº 403 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, ou ser entregue no posto de Inscrição definido no item 2.6.1 do edital até o último dia do período de inscrição, na via original ou cópia reprográfica autenticada e na Declaração deverá haver o reconhecimento de firma, em cartório.

Jandira, _____ de _____ de 2011.

Assinatura do candidato



Prefeitura Municipal de Jandira/SP
Concurso Público Edital nº 002/2011



ANEXO V

FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
TELEFONE:		CELULAR:	

Relação de Documentos entregues (Assinalar com um 'X'):

<input type="checkbox"/> Título de Doutor na área a que está concorrendo.			
Documento Autenticado	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Número de Folhas:	
<input type="checkbox"/> Título de Mestre na área a que está concorrendo.			
Documento Autenticado	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Número de Folhas:	
<input type="checkbox"/> 1) Diploma ou Certificado de Conclusão de curso de Pós-Graduação lato sensu (mínimo de 360 horas) na área a que está concorrendo acompanhados do Histórico Escolar.			
Documento Autenticado	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Acompanha Histórico: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Número de Folhas:
<input type="checkbox"/> 2) Diploma ou Certificado de Conclusão de curso de Pós-Graduação lato sensu (mínimo de 360 horas) na área a que está concorrendo acompanhados do Histórico Escolar.			
Documento Autenticado	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Acompanha Histórico: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Número de Folhas:

ATENÇÃO: Somente serão recebidos documentos constantes da relação acima e que estiverem **autenticados em cartório e acompanhados do Histórico Escolar**. A entrega destes documentos é para efeito de pontuação extra que será somada a nota da prova, os diplomas de Graduação (que são requisitos básicos para os cargos) serão exigidos em outra ocasião.

Jandira, _____ de _____ de 2011.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			

Relação de Documentos entregues (Assinalar com um 'X'):

<input type="checkbox"/> Título de Doutor na área a que está concorrendo.		
<input type="checkbox"/> Título de Mestre na área a que está concorrendo.		
<input type="checkbox"/> 1) Diploma ou Certificado de Conclusão de curso de Pós-Graduação lato sensu (mínimo de 360 horas) na área a que está concorrendo acompanhado do Histórico Escolar.		
<input type="checkbox"/> 2) Diploma ou Certificado de Conclusão de curso de Pós-Graduação lato sensu (mínimo de 360 horas) na área a que está concorrendo acompanhado do Histórico Escolar.		

Jandira, _____ de _____ de 2011.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



ANEXO VI

FORMULÁRIO DE RECURSO

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

Assinale o tipo de recurso:

X	RECURSO
<input type="checkbox"/>	CONTRA O EDITAL DE ABERTURA
<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA ESCRITA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA DE TÍTULOS
<input type="checkbox"/>	CONTRA A CLASSIFICAÇÃO

Justificativa do candidato – Razões do Recurso:

Preencher em letra de forma ou à máquina

Jandira, _____ de _____ de 2011.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

PROTOCOLO DE ENTREGA DE RECURSO

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			

Assinale o tipo de recurso:

X	RECURSO
<input type="checkbox"/>	CONTRA O EDITAL DE ABERTURA
<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA ESCRITA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA DE TÍTULOS
<input type="checkbox"/>	CONTRA A CLASSIFICAÇÃO

Jandira, _____ de _____ de 2011.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



Prefeitura Municipal de Jandira/SP
Concurso Público Edital nº 002/2011



Anexo VII

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CPF:		NIS:	
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador(a) do RG n.º _____, residente _____ n.º _____, bairro _____ no município de Jandira, estado de São Paulo, declaro para os devidos fins, não possuir renda de qualquer natureza, não estar em gozo de qualquer benefício previdenciário, de prestação continuada, oferecido por sistema de previdência social oficial ou privado, e não estar recebendo seguro desemprego.

Dessa forma estou ciente de que as informações por mim prestadas devem representar a verdade. Caso a análise dos documentos realizada pelo Fiscal do Concurso Público não atenda totalmente as exigências da Prefeitura do Município de Jandira, não terei direito a isenção para a realização da inscrição, seja qual for o motivo alegado, podendo, no entanto realizar a inscrição nas mesmas condições que os demais candidatos, efetuando o pagamento do valor da inscrição exclusivamente no período estabelecido para a realização das inscrições.

ATENÇÃO: Este Requerimento deverá ser entregue juntamente com a documentação estabelecida no item 2.20 do edital no Posto de Inscrição, lotado no prédio da Prefeitura do Município de Jandira/SP, localizado na Rua Manoel Alves Garcia, nº 100 – Jardim São Luiz – Jandira / SP – das 09h00min às 16h00min, durante o período de inscrição, exceto aos sábados, domingos e feriados,

Jandira, _____ de _____ de 2011.

Ciência e Assinatura do Candidato _____