



Edital

Concurso Público

ROLE PARA
BAIXO





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DE SANTA BÁRBARA

Rua Francisco Dias Batista, 64 - Centro fone/fax: 143765 1321
CNPJ MF 46.634.226/0001-45 - CEP: 18770-000 - Estado de São Paulo

www.aguasdesantabarbara.sp.gov.br

prefeitura@aguasdesantabarbara.sp.gov.br

EDITAL DE ABERTURA CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2017

A Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Águas de Santa Bárbara, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS** para o preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva dos cargos abaixo especificados providos pelo Regime Estatutário – Lei nº 1.141/2008. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 -** A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da **CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.**
- 1.2 - É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar** as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público divulgadas, até sua homologação, no site www.consesp.com.br e na Prefeitura. A partir da homologação as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.
- 1.3 -** Os cargos, as vagas (total de vagas ofertadas, vagas de Ampla Concorrência (AC) e vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD)), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

Cargos	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Requisitos
	Total	AC	PcD			
Assistente Social	01	01	-	30h/s	2.277,56	Curso Superior de Serviço Social com inscrição no CRESS
Bibliotecária	01	01	-	40h/s	2.277,56	Curso Superior de Biblioteconomia e registro no CRB
Enfermeiro Padrão	01	01	-	40 h/s	2.359,96	Curso Superior de Enfermagem, com inscrição no COREN e experiência comprovada de 01 ano na função
Farmacêutico	01	01	-	20h/s	2.277,56	Curso Superior de Farmácia, com inscrição no CRF
Médico	01	01	-	40h/s	6.152,43	Curso Superior de Medicina, Inscrição no CRM e experiência comprovada de 01 ano na função
Psicólogo	01	01	-	20h/s	2.359,96	Curso Superior de Psicologia com inscrição no CRP e experiência comprovada de 01 ano na função
Escriturário da Contabilidade	Cadastro Reserva	-	-	40h/s	3.052,00	Ensino Médio completo, com relativos conhecimentos de contabilidade.
Responsável pela Junta de Serviço Militar	Cadastro Reserva	-	-	40h/s	2.277,56	Ensino Médio Completo e experiência comprovada de, no mínimo, 06 meses na função
Secretário de Escola	01	01	-	40h/s	1.700,45	Ensino Médio Completo
Técnico de Enfermagem	01	01	-	40h/s	1.865,36	Ensino Médio Completo, Curso específico de Técnico de Enfermagem e inscrição no COREN
Topógrafo	01	01	-	20h/s	1.535,53	Ensino Médio Completo, com registro no CREA - Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia e experiência comprovada de 01 ano na função
Escriturário	Cadastro Reserva	-	-	40h/s	1.689,50	Ensino Fundamental Completo e experiência comprovada de, no mínimo, 06 meses na função
Inspetor de Alunos	Cadastro Reserva	-	-	44h/s	1.040,84	Ensino Fundamental Completo

Atendente	Cadastro Reserva	-	-	44h/s	937,00	Ensino Fundamental Incompleto
Cozinheira	Cadastro Reserva	-	-	44h/s	958,39	Ensino Fundamental Incompleto
Guarda Noturno	Cadastro Reserva	-	-	44h/s	1.040,84	Ensino Fundamental Incompleto
Mecânico	Cadastro Reserva	-	-	44h/s	1.618,02	Ensino Fundamental Incompleto, com formação específica e CNH categoria "D" ou superior
Motorista	Cadastro Reserva	-	-	44h/s	1.123,41	Ensino Fundamental Incompleto, CNH categoria "D" ou superior e experiência comprovada de 02 anos na função
Operador de Máquinas	Cadastro Reserva	-	-	44h/s	1.618,02	Ensino Fundamental Incompleto, CNH categoria "D" ou superior e experiência comprovada de 02 anos na função
Operador de Patrol	Cadastro Reserva	-	-	44h/s	1.700,45	Ensino Fundamental Incompleto, CNH categoria "D" ou superior e experiência comprovada de 02 anos na função
Servente	Cadastro Reserva	-	-	44h/s	937,00	Ensino Fundamental Incompleto e experiência comprovada de, no mínimo, 06 meses na função
Tratorista	Cadastro Reserva	-	-	44h/s	1.123,41	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria "C" ou superior
Zelador de Cemitério	Cadastro Reserva	-	-	44h/s	1.205,79	Ensino Fundamental Incompleto

1.4 - Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

1.5 - As atribuições dos cargos são as constantes do anexo I do presente Edital.

CAPÍTULO 2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1 - A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

2.1.1- O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para posse, especificados neste Edital.

2.1.2- Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento do cargo e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da posse, a comprovação de:

- I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
- II. ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos;
- III. estar quite com as obrigações eleitorais;
- IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
- V. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura;
- VI. não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- VII. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
- VIII. não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
- IX. possuir os requisitos mínimos exigidos para o cargo, constantes do presente edital.

2.2 - As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.consesp.com.br, no período de **01 a 16 de outubro de 2017 (horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:

- a) acesse o site www.consesp.com.br e clique, em inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
- b) em seguida, clique em INSCREVA-SE JÁ, digite o número de seu CPF e clique em continuar.
- c) escolha o cargo, preencha todos os campos corretamente e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
- d) na próxima página confira seus dados e leia a Declaração e Termo de Aceitação e, em seguida, clique em CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO.
- e) na sequência, imprima o Boleto Bancário, respeitando-se o horário de Brasília efetue o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

2.2.1- Para inscrever-se o candidato deverá recolher o valor correspondente ao nível de escolaridade do cargo/função escolhido, conforme tabela abaixo:

Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 15,00
Ensino Fundamental Completo	R\$ 15,00
Ensino Médio	R\$ 15,00
Ensino Superior	R\$ 16,00

- 2.2.2- O pagamento do boleto deverá ser feito em qualquer agência bancária até a data de vencimento do mesmo**, que corresponde ao primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.
- 2.2.3-** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição que não seja através da quitação do boleto emitido no momento da inscrição. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição e até a data de seu vencimento.
- 2.2.4-** Aqueles que declararem na “inscrição on-line” ser Pessoa com Deficiência deverão encaminhar via sedex o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição na via original ou cópia autenticada, para CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 – Bairro Metrôpole – CEP 17900-000 – Dracena - SP.
- 2.2.5-** Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.conseesp.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e seu status encontra-se como “inscrição confirmada”. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (11) 2359-8856, para verificar o ocorrido.
- 2.2.6-** Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida selecionar o Concurso correspondente à inscrição desejada, e imprimir comprovante de inscrição.
- 2.2.7-** A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.
- 2.3 -** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de cargos, seja qual for o motivo alegado.
- 2.3.1-** Os candidatos poderão inscrever-se para mais de um cargo, desde que haja compatibilidade de datas e horários de provas, conforme dispõe o presente Edital, devendo, para tanto, proceder inscrições individualizadas para cada cargo desejado. Se eventualmente o candidato se inscrever para cargos cujas provas coincidam horários, valerá a inscrição do cargo para qual assinou a respectiva lista de presença, sendo vedada a mudança após a assinatura.
- 2.4-** Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante solicitação ao Fiscal de Sala.
- 2.5 -** A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.
- 2.6 -** O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetuar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o Programa ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza a todo cidadão, gratuitamente, postos públicos para o acesso à internet. Para utilizar os computadores, basta fazer um cadastro e apresentar o documento de identidade nos Postos do ACESSA SÃO PAULO.

CAPÍTULO 3 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 -** Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, reservado às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
- 3.1.1-** Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.
- 3.1.2-** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações vigentes e pertinentes.
- 3.2 -** Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente deverá encaminhar via sedex para a CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 – Bairro Metrôpole – CEP 17900-000 – Dracena - SP, postando até o último dia de inscrição:
- requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/concurso para o qual se inscreveu;
 - laudo médico** (original ou cópia reprográfica autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID –, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
 - solicitação de prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).

- 3.2.1-** Para efeito dos prazos estipulados no item 3.2, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 3.2.2-** Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.2.3-** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.2.4-** O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).
- 3.3 -** Ao ser convocado para a investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.3.1-** Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.
- 3.4 -** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas: contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 3.4.1-** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

CAPÍTULO 4 - DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

4.1 - O Concurso Público constará das seguintes provas:

Cargos	Provas	Total de Questões
Assistente Social Bibliotecária Enfermeiro Padrão Farmacêutico Psicólogo	Prova Objetiva	20
	Conhecimentos Específicos	
	Língua Portuguesa	
	Conhecimentos de Informática	
Médico	Prova Objetiva	20
	Conhecimentos Específicos	
	Língua Portuguesa	
	Conhecimentos Gerais em Saúde Pública	
Cozinheira Escriturário Escriturário da Contabilidade Inspetor de Alunos Mecânico Responsável pela Junta de Serviço Militar Secretário de Escola Técnico de Enfermagem Topógrafo	Prova Objetiva	10
	Conhecimentos Específicos	
	Língua Portuguesa	
	Matemática	
	Conhecimentos Gerais	
Motorista Operador de Máquinas Operador de Patrol Tratorista	Prova Objetiva	10
	Conhecimentos Específicos	
	Língua Portuguesa	
	Matemática	
	Conhecimentos Gerais	
	Prova Prática	Vide capítulo da Prova Prática
Atendente Guarda Noturno Servente Zelador de Cemitério	Prova Objetiva	15
	Língua Portuguesa	
	Matemática	
	Conhecimentos Gerais	

4.2 - Os conteúdos constantes das provas são as constantes no Anexo II do presente Edital.

4.3 - A **Prova Objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições do cargo.

4.4 - A **Prova Prática** objetiva avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades inerentes ao cargo, respeitando-se o conteúdo programático descrito no presente Edital.

CAPÍTULO 5 – DAS NORMAS

5.1 - **LOCAL - DIA** - As provas objetivas (escritas) serão realizadas na cidade de Águas de Santa Bárbara/SP, na data provável de **19 de novembro de 2017**, nos horários descritos abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, por meio de jornal com circulação no município e do site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

5.1.1- HORÁRIOS

Abertura dos portões – 8:00 horas
Fechamento dos portões – 8:45 horas
Início das Provas – 9:00 horas
Assistente Social
Bibliotecária
Cozinheira
Enfermeiro Padrão
Escriturário da Contabilidade
Farmacêutico
Guarda Noturno
Inspetor de Alunos
Médico
Motorista
Operador de Máquinas
Psicólogo
Responsável pela Junta de Serviço Militar
Secretário de Escola
Técnico de Enfermagem

Abertura dos portões – 13:30 horas
Fechamento dos portões – 14:15 horas
Início das Provas – 14:30 horas
Atendente
Escriturário
Mecânico
Operador de Patrol
Servente
Topógrafo
Tratorista
Zelador de Cemitério

5.1.2- As **provas práticas** serão realizadas em data, locais e horários a serem divulgados por meio do Edital que publicará o Resultado das provas objetivas (escritas).

5.1.3- Serão convocados para as provas práticas para os quais prevê o Edital, candidatos aprovados e classificados na proporção citada a seguir, aplicando-se, em caso de igualdade de notas, os critérios de desempate previstos no presente Edital.

Cargos	Quantidade de candidatos que serão convocados para prova prática		
	Ampla Concorrência	PcD	Total
Motorista	09	01	10
Operador de Máquinas	09	01	10
Operador de Patrol	09	01	10
Tratorista	09	01	10
Não havendo candidatos aprovados na prova objetiva para as vagas reservadas a PcD o número total de será preenchido pelos demais candidatos.			

5.2 - Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da CONSESP e da Prefeitura, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site www.consesp.com.br.

5.3 - Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Sugere-se que os candidatos compareçam 1 (uma) hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

5.3.1- Será disponibilizado no site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Cartão de Convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.

5.3.2- O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

5.4 - O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta de material transparente e tinta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

- 5.4.1-** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.
- 5.4.2-** Os candidatos aos cargos de **Motorista, Operador de Máquinas, Operador de Patrol e Tratorista** deverão portar e apresentar, por ocasião da prova prática, sua Carteira de Habilitação, sem restrições na categoria exigida pelo Edital e dentro do prazo de validade. O Candidato **deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, pois em conformidade com o CTB – Código de Trânsito Brasileiro – nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido.
- 5.5 - COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do concurso.
- 5.5.1-** O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Concurso.
- 5.5.2-** Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelhos celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em invólucro fornecidos pela CONSESP, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.
- 5.5.3-** O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela CONSESP, mesmo que **off-line** (desligado) – ou dentro dela, porém **on-line** (ligado) será excluído do Concurso Público, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.
- 5.5.4-** Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 5.5.5-** Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:
- a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas, o caderno de questões da prova objetiva e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
 - c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa Consesp;
 - d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
 - e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 5.6 -** Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso.
- 5.7 -** Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.
- 5.7.1-** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

- 5.8** - No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa Consesp.
- 5.8.1**- O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.
- 5.9** - A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 5.10** - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 1h (uma hora) do horário estabelecido no Edital para as mesmas, devendo entregar ao Fiscal de Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas.
- 5.11** - Ao final das provas, os três últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
- 5.12** - Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
- 5.13** - O gabarito oficial e a prova objetiva (teste de múltipla escolha) serão disponibilizados no site www.consesp.com.br, por meio da busca por CPF/RG, entre as 13h e 18h da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova, e permanecerão no site pelo prazo de 5 (cinco) dias.

CAPÍTULO 6 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 6.1** - A prova objetiva terá a **duração de 3h (três horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.
- 6.2** - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 6.2.1**- A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:
- $$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$
- ONDE:**
NPO = Nota da Prova Objetiva
TQP = Total de Questões da Prova
NAP = Número de Acertos na Prova
- 6.3** - Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.
- 6.3.1**- O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

CAPÍTULO 7 - DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

- 7.1** - A aplicação e a avaliação da prova prática buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades. Ela constituir-se-á na execução de tarefas, previamente elaboradas pelo Examinador, a serem realizadas individualmente pelo candidato com a avaliação por meio de planilhas, tomando-se por base as atribuições dos cargos.
- 7.2** - A prova prática será avaliada de "0" (zero) a "100" (cem) pontos e terá como critério de avaliação a "Capacidade Técnica".
- 7.3** - A Capacidade Técnica se traduz na capacidade teórica e prática de manuseio adequado de equipamentos e utensílios empregados no desenvolvimento de tarefas propostas.
- 7.4** - Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova prática.
- 7.5** - O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática será desclassificado do Concurso Público.

CAPÍTULO 8 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1** - Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
- b) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, se houver.
- c) maior nota na prova de Língua Portuguesa, se houver.
- d) maior nota na prova de Matemática, se houver.
- e) maior idade.

8.1.1- Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

8.1.2- O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

CAPÍTULO 9 - DO RESULTADO FINAL

9.1 - Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **exclusivamente prova objetiva**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.

9.3 - Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva e prática**, a nota final será a média aritmética obtida com a soma das notas das provas objetivas e práticas, cuja fórmula é a seguinte:

$$NF = \frac{NPO + NPP}{2}$$

ONDE:

NF = Nota Final

NPO = Nota da Prova Objetiva

NPP = Nota da Prova Prática

CAPÍTULO 10 - DOS RECURSOS

10.1 - Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 10.4 deste edital.

10.2 - Para recorrer o candidato deverá:

- acessar o site www.consesp.com.br
- em seguida clicar em CONCURSOS, RECURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.

10.2.1- Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias corridos a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:

- a) da homologação das inscrições;
- b) dos gabaritos (*divulgação no site*);
- c) do resultado do concurso em todas as suas fases.

10.2.2- Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.

10.3- Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias.

10.3.1- Em caso de anulação de questões, por duplicidade de alternativas corretas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

10.4 - Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de irregularidades de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.

10.5 - Recursos **não fundamentados** na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como "**não conhecidos**", sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

CAPÍTULO 11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 - A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 11.2 - A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 11.3 - Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.
- 11.4 - A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.
- 11.5 - A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site www.conseps.com.br.
- 11.6 - Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 11.7 - A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente concurso.
- 11.8 - A validade do presente Concurso Público será de "2" (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, prorrogável uma vez por igual período nos termos do Art. 37 da Constituição Federal.
- 11.9- O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 11.10-O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de inscrição, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.
- 11.11-Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 11.12-Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura por meio de Comissão Fiscalizadora especialmente constituída pela Portaria nº 3.790, de 20 de setembro de 2017 e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.
- 11.13-A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Águas de Santa Bárbara/SP, 29 de setembro de 2017.

Aroldo José Caetano
Prefeito

ANEXO I ATRIBUIÇÕES

ASSISTENTE SOCIAL: Presta serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social.

Atribuições/Requisitos adicionais: Iniciativa/Complexidade: executa tarefas que exigem conhecimentos técnicos e especializados. Esforço físico: quase inexistente. Esforço mental: atenção e raciocínio constantes. Esforço visual: normal. Responsabilidade /dados confidenciais: lida com informações sigilosas, provenientes de contatos com pessoas. Responsabilidade/patrimônio: usa material e equipamento com pouca possibilidade de perda. Responsabilidade/segurança de terceiros: normal. Ambiente de trabalho: normal. Está sujeito a trabalho externo.

ATENDENTE: Presta serviços às pessoas, bem como executa tarefas simples e de pouca complexidade, nas diferentes unidades da administração. Executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

Atribuições/Requisitos adicionais: Experiência: nenhuma. Iniciativa/complexidade: executa tarefas rotineiras de natureza simples, recebe instruções e supervisão do superior imediato; Esforço físico: normal. Esforço mental: normal. Esforço visual: normal. Responsabilidade/segurança de terceiros: nenhuma. Ambiente de trabalho: normal.

BIBLIOTECÁRIA: Organiza, coordena, supervisiona e executa trabalhos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo um sistema de catalogação, classificação, referencia e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar as informações de caráter geral ou específico e colocá-las à disposição dos usuários, seja em bibliotecas ou em centros de documentação e informação.

Atribuições/Requisitos adicionais: Experiência: alguma anterior. Iniciativa/complexidade: planeja suas atividades, executa tarefas de natureza complexa, que requerem conhecimentos técnicos e especializados, iniciativa própria, recebe supervisão do superior imediato. Esforço físico: quase inexistente. Esforço mental: constante. Esforço visual: normal. Responsabilidade/patrimônio: pelo uso de equipamentos, máquinas, materiais, documentos e acervo bibliográfico. Ambiente de trabalho: normal de escritório.

COZINHEIRA: Prepara e distribui refeições, selecionando os ingredientes necessários, observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender aos cardápios estabelecidos. . Executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

Atribuições/Requisitos adicionais: Experiência: alguma anterior. Iniciativa/complexidade: executa tarefas rotineiras de natureza simples; recebe instruções e supervisão constantes. Esforço físico: permanece a maior parte do tempo em pé, assume posições cansativas, levanta e carrega pesos. Esforço mental: constante. Esforço visual: constante. Responsabilidade /dados confidenciais: nenhuma. Responsabilidade/patrimônio: pelos equipamentos, máquinas, utensílios e materiais que utiliza, erro na execução de tarefas pode acarretar grandes danos. Responsabilidade/segurança de terceiros: direta, com relação aos produtos elaborados, inclusive com relação às condições de segurança, higiene e qualidade dos alimentos. Responsabilidade /supervisão: treina, orienta e supervisiona a execução das tarefas dos seus ajudantes. Ambiente de trabalho: está sujeito a exposição de elementos desagradáveis, corre risco de acidentes, necessita usar equipamentos de segurança.

ENFERMEIRO PADRÃO: Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e ou específicos para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

Atribuições/Requisitos adicionais: Experiência: comprovada de um ano. Iniciativa/complexidade: tarefas especializadas e complexas que requerem conhecimentos técnicos, exigindo constante aperfeiçoamento, atualização de conhecimentos, iniciativa e discernimento para tomar decisões. Esforço físico: permanece a maior parte do tempo em pé e em movimentação. Esforço mental: constante. Esforço visual: constante. Responsabilidade/dados confidenciais: lida com informações de caráter sigiloso, provenientes de contatos com os pacientes. Responsabilidade/patrimônio: pelos materiais e equipamentos de custo elevado. Responsabilidade/segurança de terceiros: primordial com relação aos pacientes. Responsabilidade/supervisão: treina, coordena e supervisiona equipes de trabalho. Ambiente de trabalho: desfavorável: risco de contaminação, manipula medicamentos e medicamentos, necessita usar equipamentos de segurança.

ESCRITURÁRIO: Executa serviços gerais de escritório nas diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, datilografia, informática em geral e atendimento ao público. Executa outras atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Atribuições/Requisitos adicionais: Experiência: alguma anterior, de seis meses a um ano. Conhecimento de processador de texto, de planilha eletrônica e de gerenciador de banco de dados. Iniciativa/complexidade: executa tarefas rotineiras de natureza simples, recebe instruções e supervisão do superior imediato. Esforço físico: normal. Esforço mental: constante. Esforço visual: constante. Responsabilidade/dados confidenciais: eventualmente lida com documentos de caráter sigiloso. Responsabilidade/patrimônio: pelos equipamentos e materiais que utiliza. Responsabilidade/segurança de terceiros: nenhuma. Ambiente de trabalho: normal de escritório.

ESCRITURÁRIO DA CONTABILIDADE: Executa serviços gerais de escritório, especificamente na área contábil, nas diversas unidades da administração. Executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

Atribuições/Requisitos adicionais: Experiência, alguma anterior. Iniciativa/complexidade: executa tarefas rotineiras de natureza simples, recebe instruções e supervisão do superior imediato. Esforço físico: normal. Esforço mental: exige atenção e raciocínio constante. Esforço visual: constante. Responsabilidade/ dados confidenciais: eventualmente lida com documentos e informações cuja divulgação poderá causar sérios prejuízos à Administração. Responsabilidade/supervisão: nenhuma. Ambiente de trabalho: normal de escritório.

FARMACÊUTICO: Executa tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados; analisa substâncias, matérias e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas estabelecidas para atender as receitas médicas, odontológicas e veterinárias.

Atribuições/Requisitos adicionais: Experiência: alguma anterior. Iniciativa/complexidade: executa tarefas que exigem conhecimentos técnicos e especializados. Esforço físico: permanece a maior parte do tempo em pé. Esforço mental: atenção e raciocínio constantes; esforço visual: constante. Responsabilidade/dados confidenciais normal. Responsabilidade/patrimônio: pelos recursos e equipamentos de custo elevado. Responsabilidade/segurança de terceiro: total, pela manipulação de fórmulas. Responsabilidade/supervisão: coordena e supervisiona equipes de trabalho. Ambiente de trabalho: inadequado, devido ao cheiro de produtos químicos, corre risco pela manipulação de produtos corrosivos e insalubres.

GUARDA NOTURNO: Executa serviços de vigilância, segurança e recepção de bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem do prédio e a segurança do local. Executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

Atribuições/Requisitos adicionais: Experiência: nenhuma. Iniciativa/complexidade: executa atividades de natureza simples, exige iniciativa para tomada de decisões em situações emergenciais; recebe instruções e supervisão do superior imediato. Esforço físico: constante. Esforço mental: constante. Esforço visual: constante. Responsabilidade/dados confidenciais: nenhuma. Responsabilidade/patrimônio: direta pelos bens móveis e imóveis que estão sob sua vigilância. Responsabilidade/segurança de terceiros: relativa. Responsabilidade/supervisão: nenhuma. Ambiente de trabalho: sujeito à exposição a elementos desconfortáveis em grau reduzido, a trabalho noturno e externo. Corre risco de acidentes, necessita usar equipamentos de segurança.

INSPECTOR DE ALUNOS: Inspetiona os alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino, garantindo a disciplina e segurança dos mesmos. Executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

Atribuições/Requisitos adicionais: Experiência: alguma anterior. Permanece a maior parte do tempo em pé e em movimento. Esforço mental: normal. Esforço visual: normal. Responsabilidade/dados confidenciais: nenhuma. Responsabilidade/patrimônio: indireta nas dependências do estabelecimento de ensino, em virtude da conduta disciplinar dos alunos. Responsabilidade /segurança de terceiros: pela integridade física dos alunos. Responsabilidade/supervisão: nenhuma. Ambiente de trabalho: normal.

MECÂNICO: Conserta automotores em geral, efetuando a reparação, manutenção, conservação, visando assegurar as condições de funcionamento. Executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

Atribuições/Requisitos adicionais: Experiência: alguma anterior. Iniciativa/complexidade: executa tarefas variadas e complexas, que exigem conhecimentos técnicos e práticos e iniciativa própria. Recebe orientação e supervisão do superior imediato. Esforço físico: assume posições cansativas na maior parte do tempo, carrega e levanta materiais e equipamentos leves e pesados. Esforço visual: constante. Responsabilidade/dados confidenciais: nenhuma. Responsabilidade/patrimônio: pelos veículos, máquinas equipamentos e materiais, falha na execução do trabalho pode acarretar grandes perdas. Responsabilidade/supervisão: treina e orienta a execução de tarefas dos ajudantes. Ambiente de trabalho: está sujeito a trabalho externo e a exposição a elementos desagradáveis: poeira, óleo, graxa e outros. Corre risco de acidentes, necessita usar equipamentos de segurança.

MÉDICO: Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem estar do paciente.

Atribuições/Requisitos adicionais: Experiência: comprovada de um ano. Iniciativa/complexidade: planeja suas atividades, executa tarefas de natureza complexa e especializada, que exigem conhecimentos técnicos, constante atualização e aperfeiçoamento, capacidade e discernimento para tomada de decisões, recebe supervisão do superior imediato. Esforço físico: normal. Esforço mental/visual: constante. Responsabilidade/dados confidenciais: detém informações confidenciais relativas aos pacientes, cuja divulgação pode causar danos morais. Responsabilidade/patrimônio: pelo equipamento, materiais e instrumentos que utiliza. Responsabilidade/segurança de terceiros: primordial, com relação à vida dos pacientes. Responsabilidade/supervisão: coordena e supervisiona equipes de trabalho. Ambiente de trabalho: está sujeito à contaminação, à exposição a produtos químicos, a elementos desagradáveis, necessita usar equipamentos de segurança.

MOTORISTA: Dirige e conserva veículos automotores, da frota da Administração Pública, como caminhões, ônibus, microônibus, peruas escolares, dentre outros, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de materiais, pessoas e estudantes. Executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

Atribuições/Requisitos adicionais: Experiência: alguma anterior. Iniciativa/complexidade: planeja parcialmente suas atividades, executa tarefas rotineiras que exigem conhecimentos práticos, como iniciativa própria. Recebe instruções e supervisão do superior imediato. Esforço físico: permanece a maior parte do tempo sentado, assumindo posições cansativas. Esforço mental: constante. Esforço visual: constante. Responsabilidade/dados confidenciais: eventualmente. Responsabilidade/patrimônio: pelos veículos, materiais e equipamentos transportados. Erro na execução da tarefa pode causar grandes danos. Responsabilidade/segurança de terceiros: total, quanto aos usuários, transeuntes e outros veículos; possibilidade de acidentes de alta gravidade. Responsabilidade/supervisão: pela execução das tarefas de seus ajudantes diretos. Ambiente de trabalho: está sujeito a exposição a elementos desconfortáveis em grau reduzido, executa trabalho externo, corre risco de acidentes, necessita usar equipamentos de segurança.

OPERADOR DE MÁQUINAS: Opera máquinas da construção civil, conduzindo-as e operando seus comandos para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas. . Executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

Atribuições/Requisitos adicionais: Experiência comprovada de dois anos. Iniciativa/complexidade: executa tarefas variadas e de natureza complexa, que requerem conhecimentos práticos, com iniciativa própria. Recebe instruções do superior imediato. Esforço físico: assume posições extremamente cansativas, em pé ou sentado. Esforço mental: constante. Esforço visual: constante. Responsabilidade/dados confidenciais: nenhuma. Responsabilidade/patrimônio: pelos veículos, máquinas, equipamentos e ferramentas que utiliza. Responsabilidade/segurança de terceiros: total, relativa à área de execução do serviço, com relação a pedestres e obediência às normas de segurança. Responsabilidade/supervisão: nenhuma. Ambiente de trabalho: está sujeito a trabalho externo e a exposição a elementos desagradáveis: calor, chuva, poeira. Corre risco de acidentes, necessita usar equipamentos de segurança.

OPERADOR DE PATROL: Opera máquinas da construção civil, conduzindo-as e operando seus comandos para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas. Executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

Atribuições/Requisitos adicionais: Experiência comprovada de dois anos. Iniciativa/complexidade: executa tarefas variadas e de natureza complexa, que requerem conhecimentos práticos, com iniciativa própria. Recebe instruções do superior imediato. Esforço físico: assume posições extremamente cansativas, em pé ou sentado. Esforço mental: constante. Esforço visual: constante. Responsabilidade/dados confidenciais: nenhuma. Responsabilidade/patrimônio: pelos veículos, máquinas, equipamentos e ferramentas que utiliza. Responsabilidade/segurança de terceiros: total, relativa à área de execução do serviço, com relação a pedestres e obediência às normas de segurança. Responsabilidade/ supervisão: nenhuma. Ambiente de trabalho: está sujeito a trabalho externo e a exposição a elementos desagradáveis: calor, chuva, poeira. Corre risco de acidentes, necessita usar equipamentos de segurança.

PSICÓLOGO: Presta assistência à Saúde Mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

Atribuições/Requisitos adicionais: Experiência comprovada de um ano. Iniciativa/complexidade: executa tarefas de natureza complexa e especializada, exigindo conhecimentos técnicos, capacidade de discernimento para tomada de decisões. Recebe supervisão e orientação do supervisor imediato. Esforço físico: normal. Esforço mental: constante. Esforço visual: constante. Responsabilidade/dados confidenciais: lida com informações de caráter sigiloso, provenientes de contatos com os pacientes.

RESPONSÁVEL PELA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR: Orienta o público sobre o alistamento, convocação e atos correlatos ao serviço militar, utilizando editais e notas divulgadas para obter o documento de reservista previsto em Lei. Executa outras atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Atribuições/Requisitos adicionais: Experiência: alguma anterior, de seis meses a um ano. Prática de datilografia e conhecimentos de recursos de informática. Executa tarefas rotineiras de natureza complexa e com iniciativa própria. Recebe instruções e supervisão do superior imediato. Esforço físico: normal. Esforço visual: constante. Responsabilidade/dados confidenciais: lida com informações e documentos de caráter sigiloso. Responsabilidade/patrimônio: pelos materiais, equipamentos e documentos que utiliza. Responsabilidade/segurança de terceiros: relativa, por ocasião de cerimônias oficiais que atingem alto grau de concentração de pessoas. Ambiente de trabalho: normal de escritório. Está sujeito a trabalhos e contatos externos com autoridades e com oficiais do Ministério do Exército.

SECRETÁRIO DE ESCOLA: Auxiliar e assessorar nas atividades administrativas e pedagógicas a Direção das Escolas Municipais. Executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

Atribuições/Requisitos adicionais: Experiência: alguma anterior. Conhecimento de língua portuguesa, redação própria, conhecimento de processador de texto, de planilha eletrônica e de gerenciador de banco de dados. Iniciativa/complexidade: executa tarefas de natureza complexa e burocrática, planeja parcialmente suas atividades e recebe supervisão do superior imediato. Esforço físico: nenhum. Esforço mental: constante. Esforço visual: constante. Responsabilidade/dados confidenciais: lida com informações e documentos de caráter sigiloso. Responsabilidade/patrimônio: pelo equipamento, materiais e documentos que manipula e utiliza. Responsabilidade/segurança de terceiros: nenhuma. Responsabilidade/supervisão: coordena, orienta e confere as atividades exercidas por outros servidores na unidade administrativa. Ambiente de trabalho: normal, de escritório.

SERVENTE: Executa uma gama de serviços relacionados à higiene, limpeza e conservação dos próprios municipais. Executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

Atribuições/Requisitos adicionais: Experiência: alguma anterior, de seis meses a um ano. Iniciativa/complexidade: executa tarefas rotineiras de natureza simples. Recebe instruções e supervisão constante. Esforço físico: permanece a maior parte do tempo em pé. Esforço mental: normal. Esforço visual: normal. Responsabilidade/dados confidenciais: nenhuma. Responsabilidade/patrimônio: pelos materiais e equipamentos que utiliza. Responsabilidade/segurança de terceiros: reduzida. Responsabilidade/supervisão: nenhuma. Ambiente de trabalho: está sujeito a exposição a elementos desconfortáveis em grau reduzido.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Acompanha os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes. Executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

Atribuições/Requisitos adicionais: Experiência: alguma anterior, de seis meses a um ano. Iniciativa/complexidade: executa tarefas de natureza complexa que requerem conhecimentos técnicos, recebe supervisão do superior imediato.

Esforço físico: permanece a maior parte do tempo em pé, movimentos frequentes, manuseia e carrega materiais e equipamentos leves, eventualmente. Auxíla na locomoção de pacientes. Esforço mental: constante. Esforço visual: constante. Responsabilidade /dados confidenciais: lida com informações sigilosas provenientes dos contatos com pacientes. Responsabilidade/patrimônio: pelos materiais e equipamentos de custo elevado que utiliza. Responsabilidade/segurança de terceiros: primordial, com relação aos pacientes. Responsabilidade/supervisão: coordena, treina e supervisiona equipes de trabalho. Ambiente de trabalho: corre risco de contaminação, manipula produtos químicos, necessita usar equipamentos de segurança.

TOPÓGRAFO: Executa tarefas de caráter técnico relativas a levantamentos topográficos, efetuando medições com auxílio de instrumentos de agrimensura e topográfica, registrando dados para fornecer informações de interesse sobre terrenos e locais de construção ou de exploração. Executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

Atribuições/Requisitos adicionais: Experiência: comprovada de um ano. Iniciativa Complexidade: executa tarefas de natureza complexa que requerem conhecimentos técnicos. Recebe supervisão do superior imediato. Esforço físico: permanece a maior parte do tempo em pé, movimentos frequentes, maneja e carrega equipamentos leves ou pesados. Responsabilidade/dados confidenciais: normal. Responsabilidade/patrimônio: pelos materiais e equipamentos que utiliza. Responsabilidade/segurança de terceiros: normal. Responsabilidade/supervisão: treina e coordena equipes de trabalho. Ambiente de trabalho: está sujeito à exposição a elementos desagradáveis e a trabalho externo. Corre risco de acidentes.

TRATORISTA: Compreende as tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins. Executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

Atribuições/Requisitos adicionais: Experiência: alguma anterior. Iniciativa/complexidade: executa tarefas rotineiras que requerem conhecimentos práticos, com iniciativa própria e recebe instruções do superior imediato. Esforço físico: permanece a maior parte do tempo sentado, assumindo posições cansativas. Esforço mental: constante. Esforço visual: constante. Responsabilidade/dados confidenciais: nenhuma. Responsabilidade/patrimônio: pelos veículos, materiais e equipamentos que utiliza. Responsabilidade/segurança de terceiros: total, relativa à segurança dos pedestres e servidores no local da obra ou na área de execução do serviço. Responsabilidade/supervisão: nenhuma. Ambiente de trabalho: sujeito a trabalho externo e exposição a elementos desagradáveis. Corre risco de acidentes, necessita usar equipamentos de segurança.

ZELADOR DE CEMITÉRIO: Realiza inumações e exumações de cadáveres, zela pela limpeza do cemitério. Executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

Atribuições/Requisitos adicionais: Experiência: nenhuma. Iniciativa/complexidade: executa tarefas rotineiras de natureza simples. Recebe instruções e supervisão do superior imediato. Esforço físico: permanece a maior parte do tempo em pé e em movimento, assume posições cansativas. Esforço mental: normal. Esforço visual: normal. Responsabilidade/dados confidenciais: nenhuma. Responsabilidade/patrimônio: pelas ferramentas, materiais e equipamentos que utiliza. Responsabilidade/segurança de terceiros: trabalha em equipe, responsabilidade indireta. Responsabilidade/supervisão: nenhuma. Ambiente de trabalho: está sujeito a trabalho e a elementos bastante desagradáveis, possibilidade de contaminação, necessita usar equipamentos de segurança.

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
(verificar composição das provas no presente edital)

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

Língua Portuguesa: Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); Cidadania; História e Geografia Geral; História e Geografia do Brasil; Ciências Físicas e Biológicas; Meio Ambiente; Direitos Humanos: Cívicos, Sociais, Políticos, Culturais, Econômicos e Ambientais; Fatos políticos, culturais, sociais e científicos ocorridos e registrados no Brasil e/ou no mundo; Notícias nacionais e internacionais veiculadas na imprensa falada, escrita e televisada do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Constituição Federal artigos 1º ao 11º; Estatuto do Idoso; Estatuto da Criança e do Adolescente. **FONTES:** Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais, Meio Ambiente e Direitos Humanos, Constituição Federal e alterações posteriores, Lei nº 8069/90 e alterações posteriores, Lei nº 10741/2003 e alterações posteriores.

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

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

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

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); Cidadania; História e Geografia Geral; História e Geografia do Brasil; Ciências Físicas e Biológicas; Meio Ambiente; Direitos Humanos: Cívicos, Sociais, Políticos, Culturais, Econômicos e Ambientais; Fatos políticos, culturais, sociais e científicos ocorridos e registrados no Brasil e/ou no mundo; Notícias nacionais e internacionais veiculadas na imprensa falada, escrita e televisada do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Constituição Federal artigos 1º ao 11º; Estatuto do Idoso; Estatuto da Criança e do Adolescente. **FONTES:** Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais, Meio Ambiente e Direitos Humanos, Constituição Federal e alterações posteriores, Lei nº 8069/90 e alterações posteriores, Lei nº 10741/2003 e alterações posteriores.

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

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

Conhecimentos Básicos de Informática: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins.

Conhecimentos Gerais Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; 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; Código de Ética Médica; Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral; Saúde Pública; Medicina Social e Preventiva; Código de Processo Ético.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (em ordem alfabética)

ASSISTENTE SOCIAL

Referência Bibliográficas:

- ACOSTA, Ana Rojas; VITALE, Maria Amália Faller (Org.). **Família: Redes, Laços e Políticas Públicas**. 5 ed. São Paulo: Cortez, 2011
- BARBOSA, Rosângela Nair de Carvalho. **Economia Solidária como Política Pública: uma tendência de geração de renda e ressignificação do trabalho no Brasil**. 1 ed. São Paulo: Cortez, 2007.
- BARROCO, Maria Lúcia. **Ética: fundamentos sócio-históricos**. Vol 4. São Paulo: Cortez, 2008.
- BISNETO, José Augusto. **Serviço Social e Saúde Mental: uma análise institucional da prática**. São Paulo: Cortez, 2007.
- BRAGA, Lea; CABRAL, Maria do Socorro Reis. **Serviço Social na Previdência: trajetória, projetos profissionais e saberes**. 4 ed. São Paulo: Cortez, 2011.
- COUTO, Berenice Rojas. **Direito Social e Assistência Social na sociedade brasileira: uma equação possível?**. 3 ed. São Paulo: Cortez, 2008.
- GUERRA, Yolanda D. **A instrumentalidade do Serviço Social**. 2 ed rev. São Paulo: Cortez, 1999.
- IAMAMOTO, Marilda Villela. **Serviço Social em Tempo de Capital Fetiche: Capital financeiro, trabalho e questão social**. 2 ed. São Paulo: Cortez, 2008.
- IAMAMOTO, Marilda Villela. **Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional**. 4 ed. São Paulo: Cortez, 2001.
- IAMAMOTO, Marilda Villela; CARVALHO, Raul de. **Relações Sociais e Serviço Social no Brasil: esboço de uma interpretação histórico-metodológica**. 24 ed. São Paulo: Cortez, 2008
- MAGALHÃES, Selma Marques. **Avaliação e Linguagem: Relatórios, Laudos e Pareceres**. 2 ed. São Paulo: Veras, 2006
- NETO, José Paulo. **Capitalismo Monopolista e Serviço Social**. 2ed. São Paulo: Cortez, 1996
- PEIXOTO, Clarice Ehlers; CLAVALIROLLE, Françoise. **Envelhecimento, políticas sociais e novas tecnologias**. Rio de Janeiro: FGV, 2005
- PEREIRA, Potyara. **Política Social: temas & questões**. São Paulo: Cortez, 2008.
- PONTES, Reinaldo Nobre. **Mediação e Serviço Social**. 2 ed. rev. São Paulo: Cortez, 1997
- VASCONCELOS, Ana Maria de. **Prática do Serviço Social: Cotidiano, formação e alternativas na área da saúde**. 5 ed. São Paulo: Cortez, 2007.
- Lei nº 8.069 de 13/07/1990. **Estatuto da Criança e do Adolescente Comentado: Comentários Jurídicos e Sociais**, 10ª edição, atualizado por Munir Cury, Malheiros Editores Ltda.
- Revista Serviço Social e Sociedade. Editora Cortez - edições:**
- nº 56: Assistência Social e Sociedade Civil
 - nº 57: Temas Contemporâneos
 - nº 63: O enfrentamento da pobreza em questão
 - nº 71: Especial Família
 - nº 86: Espaço Público e Direitos Sociais
 - nº 93: Trabalho e Trabalhadores
 - nº 95: Especial “Serviço Social: Memória e História”
 - nº 96: Memória do Serviço Social. Políticas Públicas
 - nº 97: Serviço Social, História e Trabalho
 - nº 98: Mundialização do Capital e Serviço Social
 - nº 99: Direitos, Ética e Serviço Social
 - nº 100: O congresso da Virada e os 30 anos da Revista
 - nº 101: Fundamentos críticos para o exercício profissional
 - nº 102: Serviço Social e Saúde: múltiplas dimensões
 - nº 103: Formação e exercício profissional
 - nº 104 (Especial): Crise Social - Trabalho e Mediações Profissionais
 - nº 105: Direitos Sociais e política pública
 - nº 106: Educação, trabalho e sociabilidade
 - nº 107: Condições de Trabalho/Saúde
 - nº 108 (Especial): Serviço Social no Mundo.
- Legislação:**
- BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.
- _____. Lei Federal nº 10.741/03. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 3 out. 2003.

_____. Lei Federal nº 8.080/90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 19 set. 1990.

_____. Constituição da República Federativa do Brasil. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 05 out. 1988. (Os Direitos e Garantias Fundamentais, Da Ordem Social, Da Saúde, Da Previdência Social, Da Assistência Social, Da Educação, Da Cultura e do Desporto, da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso);

_____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

Lei nº 8.742/93. **Lei Orgânica da Assistência Social**;

Lei nº 7.853. **Dispõe sobre o apoio a pessoa portadora de deficiência**;

Código de Ética Profissional;

Lei nº 8.662/93. **Regulamenta a Profissão de Assistente Social**;

Decreto nº 6.214 de 26/09/2007. **Regulamenta o Benefício da Prestação Continuada**.

NOB / SUAS; NOB-RH / SUAS; NOB/SUS;

Conhecimento sobre Programas e Projetos Sociais vigentes.

ATENDEnte: a prova objetiva versará apenas sobre **língua portuguesa, matemática e conhecimentos de gerais**.

BIBLIOTECÁRIA: Planejamento e Organização de Bibliotecas e Serviços de Informação: Biblioteca Pública, Biblioteca Especializada, Unidades de Informação, Centro de informação: características e objetivos, Planejamento dos recursos humanos e do espaço físico, Planejamento estratégico e avaliação, Marketing em unidades de informação; **Desenvolvimento, Avaliação e Conservação de Coleções:** Políticas para o desenvolvimento de coleções: seleção, aquisição e descartes, Avaliação de coleções, Tipologia: fatores e critérios que afetam a formação e desenvolvimento dos acervos, Fontes e processos de seleção participativa, Intercâmbio entre bibliotecas, Direitos autorais, Conservação e restauração de documentos; **Serviço de Referência / Atendimento:** Tipologia e finalidade das fontes bibliográficas, Critérios para avaliação de obras de referência em geral, Uso de fontes de informação (enciclopédias, dicionários, ementários, bibliografias, diretórios, anais, guias bibliográficos), Entrevista de referência, Estudo e perfil do usuário, Comutação bibliográfica; **Representação Descritiva:** Código AACR2: princípios para descrever, selecionar e formular entradas principais e secundárias, Pontuação, Áreas, Catalogação cooperativa, Protocolo de comunicação Z39.50 e Formato MARC21; **Representação Temática:** Estruturação das linguagens documentárias: relações hierárquicas, não-hierárquicas e de equivalência, Tipos de linguagens documentárias: sistemas de classificação bibliográfica, CDD e CDU; **Indexação:** Indexação: conceitos, características e linguagens, Vocabulário controlado e tesauros; **Tecnologia da Informação:** Principais formatos de intercâmbio MARC21, Bibliotecas digitais, virtuais, eletrônicas e híbridas, Serviços de Referência virtual, Direitos autorais, Gerenciamento de documentos eletrônicos, Internet e Intranet. **Projetos Culturais:** Lei de incentivo à cultura. Rouanet, Audiovisual, etc. **Profissional Bibliotecário:** Ética profissional, Competências internacionais, Legislação e Órgãos de classe.

COZINHEIRA: Os alimentos; Proteção dos alimentos; Cuidados pessoais no trabalho – Segurança no trabalho; Da merenda escolar; Preparação dos alimentos; O gás de cozinha; Utilização e manuseio dos eletrodomésticos; Elaboração dos pratos; Estocagem dos alimentos; Controle de estoque; Melhor aproveitamento de alimentos; Conservação e validade dos alimentos; Relacionamento interpessoal; Conservação de alimentos e manipulação de carnes; Conservação e higiene; Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos; Relação entre saúde e alimento; A classificação dos alimentos; Os nutrientes e sua atuação no organismo; Seleção, conservação e condições inadequadas ao consumo dos alimentos; Cuidados ao compor frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios.

ENFERMEIRO PADRÃO: Enfermagem Geral: Técnicas Básicas – SSVV, higienização, administração de medicamentos, preparação para exames, coleta de material para exames, cálculo de medicação. **Ética Profissional/Legislação:** Comportamento Social e de Trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do Enfermeiro, Código de Ética do Profissional Enfermeiro. **Enfermagem em Saúde Pública:** Programas de Saúde (mulher, criança, idoso), Doenças Sexualmente Transmissíveis, Noções de epidemiologia, vacinação, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. **Enfermagem Hospitalar:** Terminologias, centro cirúrgico, recuperação pós-anestésica e central de material, esterilização e desinfecção, infecção hospitalar e CCIH. **Socorros e Urgência:** PCR, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. **Pediatria:** Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. **Atualidades em Enfermagem.**

ESCRITURÁRIO: Ata – Ofício – Memorando – Certidão – Atestado – Declaração – Curriculum Vitae – Procuração – Aviso – Comunicado – Circular – Requerimento – Portaria – Edital – Decreto – Carta Comercial – Organograma – Fluxograma – Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial – Impostos e Taxas – Siglas e Abreviaturas – Formas de Tratamento em correspondências oficiais – Tipos de Correspondência – Atendimento ao público – Noções de Protocolo – Arquivo e as Técnicas de Arquivamento – Assiduidade – Disciplina na execução dos trabalhos – Relações Humanas no trabalho – Poderes Legislativo e Executivo Municipal – Leis Ordinárias e Complementares – Constituição Federal Art. 6º a 11 – Conhecimentos Básicos em Microsoft Office: Word e Excel – Uso do correio eletrônico e Internet.

ESCRITURÁRIO DA CONTABILIDADE: Patrimônio Público; Lançamento; Receitas; Despesas; Tributos; Participação do Município em Tributos Estaduais e Federais; Aziendas Públicas; Bens Públicos; Estágios da receita orçamentária;

Lei 4.320 de 17/03/1964; Contabilidade Pública; Lei 8.666 de 21/06/93 e suas alterações: Lei 8883/94, 9648/98 e 9854/99; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000); Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook).

FARMACÊUTICO: Farmacologia: Farmacocinética – Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica – Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. **Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica:** Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. **Seleção de Medicamentos:** Conceitos Gerais; Farmacoconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. **Medicamentos Sujeitos a Controle Especial:** Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e Dispensação); Portaria 344/98 e suas atualizações; Medicamentos de referência, similares e genéricos. **Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica:** Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficiais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. **Controle de Qualidade:** Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos – Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. **Ética Profissional:** Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. **Epidemiologia:** Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. **Licitação e Aquisição de Produtos Farmacêuticos:** Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoxarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC/XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos.

GUARDA NOTURNO: a prova objetiva versará apenas sobre **língua portuguesa, matemática e conhecimentos de gerais.**

INSPETOR DE ALUNOS

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual de Primeiros Socorros**. Rio de Janeiro: Fundação Oswaldo Cruz, 2003.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil (arts 5º e 6º, 205 a 217 e 226 a 232). **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 05 out. 1988.

MONLEVADE, João Antônio Cabral de. **Funcionários de escolas: cidadãos, educadores, profissionais e gestores (Profucionário 1)**. Brasília: Universidade de Brasília, Centro de Educação a Distância, 2005.

Telefones de Emergência: Polícia Militar, Polícia Civil, Pronto Socorro e Corpo de Bombeiros.

MECÂNICO: Conhecimentos e utilização adequada das ferramentas; Conhecimentos da norma de segurança; Explosão; Óleos e lubrificantes; Motor; Transmissão; Suspensão; Ignição; Peças de reposição; Sistemas de medidas utilizadas para as peças, roscas e parafusos; Conhecimentos básicos da função; Noções de Manutenção Geral.

MÉDICO: Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pâncreas, sistema hepatoliar, gastrintestinal, renais e do trato urinário, cardiovasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas.

MOTORISTA: Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. **PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR:** Condução e operação veicular das diversas espécies compatíveis com a categoria exigida; Manobras internas e externas; Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; Manutenção do veículo; Carregamento e descarregamento de materiais, inclusive com basculamento.

OPERADOR DE MÁQUINAS: Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. **PRÁTICA DE OPERAÇÃO VEICULAR:** Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas.

OPERADOR DE PATROL: Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente;

Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. **PRÁTICA DE OPERAÇÃO VEICULAR:** Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas.

PSICÓLOGO

- **CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA** - <http://site.cfp.org.br/noticias/arquivo/>

(NOTÍCIAS DE UM ANO ANTERIOR DA DATA DA PROVA ATÉ OS DIAS ATUAIS)

- <http://site.cfp.org.br/publicacoes/revista-psicologia-ciencia-e-profissao/>

(PUBLICAÇÕES DO ANO VIGENTE)

- **CÓDIGO DE ÉTICA DO PSICÓLOGO** - <http://site.cfp.org.br/legislacao/codigo-de-etica/>

Atualizado 12/05/2005

- Manual de Orientações Legislação e Recomendações para o Exercício Profissional do (a) Psicólogo (a)
- <http://www.crpso.org/fotos/pdf-2015-10-02-11-30-21.pdf>
- Teorias psicológicas: comportamentais, cognitivas, de desenvolvimento, Humanistas, da personalidade e Psicossociais.
- Abordagens terapêuticas.
- Psicologia Infantil referente aos distúrbios, transtornos e dificuldades de aprendizagem.
- Estatuto da Criança e do Adolescente.
- Estatuto do Idoso.

RESPONSÁVEL PELA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR: Alistamento Militar; Categorias; Reserva; Municípios Tributários; Convocação; Documentos; Taxas e Multas; Classes; Refratários; Lei 4.375/1964 – Lei do Serviço Militar; Regulamento do serviço Militar: Decreto 57.654 de 20/01/1966 e suas alterações – Decreto 58.759 de 28/06/1966 – Decreto 76.324 de 22/09/1975 – Decreto 93.670 de 09/12/1986 – Decreto 627 de 07/08/1992 – Decreto 1.294 de 26/10/1994; Constituição Federal – Artigos 1 ao 13, Artigo 42, Artigos 136 a 144.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux)

Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point.

Internet e Uso do correio eletrônico (Outlook).

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.

_____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

SOUSA, Rosineide Magalhães de. **Técnicas de redação e arquivo**. Brasília: Universidade de Brasília, 2007.

SERVENTE: a prova objetiva versará apenas sobre **língua portuguesa, matemática e conhecimentos de gerais**.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Técnicas básicas de enfermagem; infecção hospitalar; ordem e limpeza na unidade; sinais vitais; movimentação e transporte de paciente; higiene corporal; posições e restrições de movimentos; coleta de material para exames; controle hídrico; dietas básicas e especiais; administração de medicamentos; cateterismo vesical masculino e feminino; lavagem gástrica; sondagem gástrica; curativo; enfermagem em clínica médica; enfermagem em clínica cirúrgica; enfermagem obstétrica; enfermagem pediátrica; ética profissional; lei que regulamenta o exercício da profissão; socorros de urgência; vacinação; aleitamento materno; doenças infecciosas e parasitárias.

TOPÓGRAFO: Generalidades: Conceitos Fundamentais de topografia; Unidade de medidas; Escalas; Instrumental de topografia; **Planimetria:** Medição de ângulos; Uso de Teodolito nas medições angulares; Distâncias horizontais; Métodos de levantamento Planimétrico; **Altimetria:** Definições e referências; Instrumental, Níveis e miras; Tipos de Nivelamento; Perfil Longitudinal; Curvas de nível; Curvas em desnível; Métodos de levantamento Planialtimétrico; **Topologia:** Modelado topográfico; Formas de terreno; Representação do relevo orográfico.

TRATORISTA: Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. **PRÁTICA DE OPERAÇÃO VEICULAR:** Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular, acoplagem de implementos diversos.

ZELADOR DE CEMITÉRIO: a prova objetiva versará apenas sobre **língua portuguesa, matemática e conhecimentos de gerais**.