



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

Estado de São Paulo

CGC/MF 57.264.509/0001-69- Fone/Fax: (0**14) 3375 9500

**PROCESSO SELETIVO Nº 01/2019.
EDITAL NORMATIVO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 07/2019.
(RETIFICADO E UNIFICANDO O EDITAL Nº 01/2019, 02/2019, 03/2019,
04/2019 e 05/2019).**

O Município de Espírito Santo do Turvo, representado pelo Prefeito Municipal Senhor Afonso Nascimento Neto, torna público, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis, O Edital Normativo de Abertura das Inscrições Retificado e unificando o edital nº 01/2019 (Edital Resumido de Abertura das Inscrições), o edital nº 02/2019 (Edital Normativo de Abertura das Inscrições), e o edital nº 03/2019 (Adendo ao Edital Normativo de Abertura das Inscrições nº 01/2019), edital nº 04/2019 (Edital de Retificação) e edital nº 05/2019 (Edital de Retificação), referente ao Processo Seletivo nº 01/2019, para provimento das funções de: **Agente de Serviços Gerais, Agente Comunitário de Saúde, Assistente de Fiscalização, Assistente Administrativo, Assistente Social, Auxiliar Docente, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Saúde Bucal, Cirurgião Dentista, Contador, Enfermeiro, Farmacêutico, Monitor de Desenvolvimento Infantil, Médico do PSF, Motoristas/Diversos, Oficial de Cozinha e Merenda, Operador de Máquina Pesada, Operador de Trator, Professor de Educação Básica I – PEB I, PEB II – Educação Física, Professor de Educação Básica II – PEB II – Arte, Professor de Educação Básica II – PEB II – Educação Física, Professor de Educação Básica II – PEB II – Informática, Professor de Educação Básica II – PEB II – Inglês, Técnico de Farmácia, e Vigilante**, todos com regime jurídico pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e Regime Previdenciário – Regime Geral da Previdência Social (**RGPS**).

O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal, Estadual e Municipal, vigentes e pertinentes.

A organização, a aplicação e a correção das provas do Concurso Público serão de responsabilidade da empresa TAVARES E SILVA CONCURSOS PÚBLICOS-ME, inscrita no CNPJ/MF sob nº 13.325.143/0001-15, situada na Rua Bahia, 796, Centro, ECHAPORÃ-SP, CEP 19.830-000, cuja definição das regras são as seguintes:

| Cargos | Jornada de trabalho semanal | Vagas | Valor Salário R\$ | Valor da Taxa de Inscrição R\$ | Pré-requisitos |
|-----------------------------|------------------------------------|--------------|--------------------------|---------------------------------------|------------------------------|
| Agente de Serviços Gerais | 40hs | CR | 1.016,42 | 11,30 | Ensino Fundamental Completo. |
| Agente comunitário de Saúde | 40hs | CR | 1.250,00 | 11,30 | Ensino Fundamental completo. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

Estado de São Paulo

CGC/MF 57.264.509/0001-69- Fone/Fax: (0**14) 3375 9500

| | | | | | |
|-------------------------------------|------|----|--|-------|--|
| Assistente de Fiscalização | 40hs | CR | 1.016,42 | 11,30 | Ensino Fundamental Completo. |
| Assistente Administrativo | 40hs | CR | 1.016,42 | 11,30 | Ensino Médio Completo e Noções de Informática. |
| Assistente Social | 30hs | CR | 2.768,61 | 11,30 | Curso Superior de Serviço Social e inscrição no CRESS. |
| Auxiliar Docente | 40hs | CR | 1.709,77 a 2.799,51, conforme títulos. | 11,30 | Licenciatura de graduação plena em Pedagogia, com habilitação em educação infantil, ou curso Normal, em nível médio ou superior. |
| Auxiliar de Enfermagem | 40hs | CR | 1.334,72 | 11,30 | Ensino Médio Completo e inscrição do COREN. |
| Auxiliar de Saúde Bucal | 40hs | CR | 1.334,72 | 11,30 | Ensino Médio Completo e Inscrição no CRO. |
| Cirurgião Dentista | 20hs | CR | 3.324,40 | 11,30 | Curso Superior em Odontologia e inscrição no CRO. |
| Contador | 30hs | CR | 4.484,32 | 11,30 | Curso Superior em Ciências Contábeis e inscrição no CRC na categoria de Contador. |
| Enfermeiro | 40hs | CR | 3.324,40 | 11,30 | Curso Superior em Enfermagem e inscrição no COREN. |
| Farmacêutico | 20hs | CR | 1.909,83 | 11,30 | Curso Superior em Farmácia e inscrição no CRF. |
| Médico do PSF | 40hs | CR | 11.107,48 * (Observação IV) | 11,30 | Curso Superior em Medicina e Inscrição no CRM |
| Monitor de Desenvolvimento Infantil | 40hs | CR | 1.379,22 a 1.665,44, conforme títulos. | 11,30 | Ensino Médio Completo. |
| Motoristas/Diversos | 40hs | CR | 1.596,92 | 11,30 | Ensino Fundamental Completo + CNH letra D + habilitação |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

Estado de São Paulo

CGC/MF 57.264.509/0001-69- Fone/Fax: (0**14) 3375 9500

| | | | | | |
|--|-------------------------------|----|---|-------|---|
| | | | | | em Transporte Escolar ou curso de urgência e emergência coletivo. |
| Oficial de Cozinha e Merenda | 40hs | CR | 1.016,42 | 11,30 | Ensino Fundamental Completo. |
| Operador de Máquina Pesada | 40hs | CR | 1.728,56 | 11,30 | Ensino Fundamental Completo e CNH letra C + experiência anterior. |
| Operador de Trator | 40hs | CR | 1.334,72 | 11,30 | Ensino Fundamental Completo e CNH letra C + experiência. |
| Professor de Educação Básica I - PEB I | 25 Horas Aula a 30 Horas Aula | CR | 25 horas 1.709,09 a 2.798,41 30 horas 2.051,09 a 3.358,09 conforme Títulos. | 11,30 | Licenciatura de graduação plena em Pedagogia ou curso Normal, em nível médio ou superior. Para atuar na educação infantil, deverá contar com licenciatura de graduação plena em Pedagogia, com habilitação em Educação Infantil, ou curso Normal, em nível médio. |
| Professor de Educação Básica II - PEB II - Arte | 20hs a 30hs | CR | 20 horas 1.544,30 a 2.237,67 30 horas 2.316,44 a 3.356,51, conforme títulos. | 11,30 | Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria, ou formação superior em área correspondente, com complementação nos termos da legislação vigente. |
| Professor de Educação Básica II - PEB II - Educação Física | 20hs a 30hs | CR | 20 horas 1.544,30 a 2.237,67 30 horas 2.316,44 a 3.356,51, | 11,30 | Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria, ou formação superior em área correspondente, com complementação nos termos da legislação |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

Estado de São Paulo

CGC/MF 57.264.509/0001-69- Fone/Fax: (0**14) 3375 9500

| | | | | | |
|--|-------------|----|--|-------|--|
| | | | conforme títulos. | | vigente e registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF/SP. |
| Professor de Educação Básica II – PEB II - Informática | 20hs a 30hs | CR | 20 horas 1.544,30 a 2.237,67 30 horas 2.316,44 a 3.356,51, conforme títulos. | 11,30 | Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria, ou formação superior em área correspondente, com complementação nos termos da legislação vigente. |
| Professor de Educação Básica II – PEB II - Inglês | 20hs a 30hs | CR | 20 horas 1.544,30 a 2.237,67 30 horas 2.316,44 a 3.356,51, conforme títulos. | 11,30 | Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria, ou formação superior em área correspondente, com complementação nos termos da legislação vigente. |
| Técnico de Farmácia | 40hs | CR | 1.107,05 | 11,30 | Ensino Médio Completo e Certificado de Conclusão de Curso ou Diploma de Técnico de Farmácia. |
| Vigilante | 40hs | CR | 1.107,05 | 11,30 | Ensino Fundamental Completo. |

Observação I – Além da remuneração fixada em lei, os aprovados farão jus ao Vale-Alimentação de R\$ 192,00.

Observação II - Agente Comunitário de Saúde – Piso Nacional – Lei Federal 12.994 de 17 de junho de 2014.

Observação III – Os cargos vinculados à Secretaria Municipal de Educação serão conforme a titulação apresentada.

Observação IV – A Remuneração apresenta teto constitucional, que proíbe valores superiores ao percebido pelo Prefeito Municipal – art. 37, XI da Constituição Federal.

1 - DAS INSCRIÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

Estado de São Paulo

CGC/MF 57.264.509/0001-69- Fone/Fax: (0**14) 3375 9500

1.1 - Período: 05 de setembro de 2019 a 22 de setembro de 2019.

1.2 - Horário: 24h00min.

1.3 – As inscrições estarão abertas do dia 05 de setembro de 2019 a 22 de setembro de 2019, exclusivamente pela Internet, através do site www.primeconcursospublicos.com.br com a efetivação após pagamento do respectivo boleto, que deverá ocorrer até o dia 23 de setembro de 2019.

1.4 - Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se de modo a recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento dos requisitos necessários para o exercício das funções públicas pretendida.

1.5 - Para inscrever-se, o candidato deverá:

a) acessar o site www.primeconcursospublicos.com.br, durante o período de inscrição.

b) localizar, no site, o "link" correlato ao Concurso Público;

c) ler, na íntegra e atentamente, o respectivo Edital;

d) preencher, total e corretamente, a ficha de inscrição;

e) transmitir os dados da ficha de inscrição;

f) os valores cobrados das inscrições para todas as Funções serão:

R\$ 11,30 (Onze Reais e Trinta Centavos).

1.6 - A inscrição do candidato implicará na tácita e integral aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nas instruções específicas, das quais não poderá alegar desconhecimento.

1.7 - A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que verificada falsidade de declarações ou informações contidas no ato de inscrição.

1.8 - Não serão aceitas inscrições por procuração.

1.9 - Ao candidato fica atribuída total responsabilidade pelo preenchimento da ficha de inscrição.

1.10 - Acompanhar datas das provas, horários e possíveis retificações do Edital.

1.11 - Candidatos que necessitarem de condições especiais para realização da prova, deverão informá-las no momento da inscrição, para que a banca examinadora possa verificar sua pertinência. Caso não o façam, perderão o direito de exigir tais condições.

1.12 - As inscrições poderão ser prorrogadas por até 10 (dez) dias úteis, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional;

1.13 - Eventual prorrogação das inscrições de que trata o item anterior será publicada no jornal "Folha de Santa Cruz", no site da Prefeitura Municipal www.espiritosantodoturvo.sp.gov.br e no site da empresa organizadora www.primeconcursospublicos.com.br.

1.14 - O candidato que efetuou o pagamento e verificou não constar o nome na relação de homologação das inscrições, deverá entrar em contato imediato



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

Estado de São Paulo

CGC/MF 57.264.509/0001-69- Fone/Fax: (0**14) 3375 9500

com a empresa Tavares e Silva Concursos Públicos – ME (**Prime Concursos**), solicitando revisão do processo de inscrição, encaminhando o comprovante de pagamento até o dia **27/09/2019**, através do e-mail: primeconcursospublicos@gmail.com.

2 – SÃO CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do art. 12 da Constituição Federal.

2.2 - Ter até a data da posse idade mínima de 18 anos; gozar de boa Saúde Física e Mental; estar no gozo dos direitos políticos e civis e, se do sexo masculino, estar quite com o serviço militar, e com a justiça eleitoral.

2.3 - Estar ciente que se aprovado, quando da convocação deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a Função, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.

2.4 - Fichas de inscrição devidamente preenchida indicando a Função em que se pleiteia a vaga (somente uma);

2.5 - Não ter sido demitido por justa causa nas esferas da Administração Pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou de empresa pública;

2.6 - Não registrar antecedentes civis ou criminais contra a Administração Pública;

2.7 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração das Funções, seja qual for o motivo alegado.

2.8 - Se aprovado e nomeado o candidato, por ocasião da posse ou contratação deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido à justificação na forma da lei, quitação com o Serviço Militar, CPF, Prova de Escolaridade, uma foto 3X4, declaração de não ocupar Função pública, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais documentos necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

2.9 - Não poderá ser contratado, o candidato que não apresentar toda a documentação acima mencionada e as demais exigidas no ato da contratação.

2.10 - Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.

2.11 - Acompanhar **datas das provas, horários e possíveis retificações do Edital.**

3 – PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA – PPD:

3.1 - Ao candidato PPD que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os Cargos do Concurso



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

Estado de São Paulo

CGC/MF 57.264.509/0001-69- Fone/Fax: (0**14) 3375 9500

Público, cujas atribuições sejam compatíveis com as deficiências de que são portadoras.

3.1.1 - Em obediência ao disposto artigo 37, § 1º e 2º do Decreto nº 3.298/99, que regulamenta a Lei nº 7.853/89, será reservado candidato PPD o percentual 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 Público.

3.1.2 - 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 a função.

3.1.3 - Consideram-se candidatos PPD aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações vigentes e pertinentes.

3.2 - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PPD, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

3.3 - Os candidatos PPD, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.4 - Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

3.5 - O candidato deverá encaminhar no ato da inscrição Laudo Médico 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 previsão de adaptação de prova, **protocolizando o Laudo/Atestado Médico, no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Turvo/SP, durante o período de inscrição.**

3.6 - Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PPD, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo Laudo Médico, o qual deverá protocolizar o Laudo Médico na Sede da Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Turvo – SP, no setor de Recursos Humanos.

3.7 - O candidato PPD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital não poderão impetrar recurso em favor de sua situação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

Estado de São Paulo

CGC/MF 57.264.509/0001-69- Fone/Fax: (0**14) 3375 9500

3.8 - Ao ser convocado para investidura na função, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência, para apurar se incapacitante para o exercício do Emprego.

3.8.1 - Será eliminado da lista de PPD o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate pelo exame médico oficial citado no item anterior, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

3.9 - Após o ingresso, o candidato PPD não poderá pleitear a concessão de readaptação do cargo e/ou aposentadoria por invalidez.

4 – DAS PROVAS E PRÍNCÍPIOS

4.1 - O Processo Seletivo será realizado em uma única fase: – **Fase 01 - Prova Objetiva – Classificatória para as funções de:** Agente de Serviços Gerais, Agente Comunitário de Saúde, Assistente de Fiscalização, Assistente Administrativo, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Saúde Bucal, Monitor de Desenvolvimento Infantil, Oficial de Cozinha e Merenda, Técnico de Farmácia, e Vigilante, **e prova objetiva – classificatória e prova de títulos para as funções de:** Assistente Social, Auxiliar Docente, Cirurgião Dentista, Contador, Enfermeiro, Farmacêutico, Médico do PSF, Professor de Educação Básica I - PEB I, Professor de Educação Básica II – PEB II – Arte, Professor de Educação Básica II – PEB II – Educação Física, Professor de Educação Básica II – PEB II – Informática e Professor de Educação Básica II – PEB II – Inglês.

E em duas fases para o Cargo de **Motorista/Diversos, Operador de Máquina Pesada e Operador de Trator**, sendo **Fase 01 – Prova Objetiva – Classificatória** e **Fase 02 – Prova Prática – Classificatória e Eliminatória**.

4.2 - A duração da prova será de 3h (três horas), já incluído o tempo para preenchimento do cartão de respostas.

4.3- O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de meia hora, munido de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS 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 nº 9.603/97 (com foto);
- Passaporte.

4.4 - As provas objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

4.5 - Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

Estado de São Paulo

CGC/MF 57.264.509/0001-69- Fone/Fax: (0**14) 3375 9500

para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

4.6 - Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "MP3" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados, o não desligamento do mesmo é passível de desclassificação do concurso.

4.7 - 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 Comissão do Processo Seletivo.

4.8 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 01 hora do horário previsto para o início da mesma e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o cartão de respostas (Gabarito) e o respectivo caderno de questões, será entregue ao candidato. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.

4.9 - Os últimos 02 (dois) candidatos terão o compromisso de permanecerem no local de aplicação das provas até que todos finalizem a mesma.

5 – DAS COMPOSIÇÕES DAS PROVAS

5.1 – NÍVEL DE ESCOLARIDADE – FUNDAMENTAL:

Agente de Serviços Gerais, Assistente de Fiscalização, Motorista/Diversos, Oficial de Cozinha e Merenda, Operador de Máquina Pesada, Operador de Trator e Vigilante:

| | |
|------------|-------------|
| Matemática | 20 Questões |
| Português | 20 Questões |

Agente comunitário de Saúde:

| | |
|---------------------------|-------------|
| Matemática | 10 Questões |
| Português | 10 Questões |
| Conhecimentos Específicos | 20 Questões |

5.2 – NÍVEL DE ESCOLARIDADE – MÉDIO COMPLETO:

Assistente Administrativo e Monitor de Desenvolvimento Infantil

| | |
|------------|-------------|
| Matemática | 15 Questões |
| Português | 15 Questões |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

Estado de São Paulo

CGC/MF 57.264.509/0001-69- Fone/Fax: (0**14) 3375 9500

| | |
|------------------------------|-------------|
| Conhecimentos de Informática | 10 Questões |
|------------------------------|-------------|

Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Saúde Bucal e Técnico de Farmácia:

| | |
|---------------------------|-------------|
| Matemática | 15 Questões |
| Português | 15 Questões |
| Conhecimentos Específicos | 10 Questões |

Auxiliar Docente:

| | |
|---------------------------|-------------|
| Conhecimentos Específicos | 20 Questões |
| Português | 20 Questões |

5.3 – NIVEL DE ESCOLARIDADE – SUPERIOR COMPLETO:

Assistente Social, Cirurgião Dentista, Contador, Enfermeiro, Farmacêutico, Médico do PSF, Professor PEB I, Professor de Educação Básica II – PEB II – Arte, Professor de Educação Básica II – PEB II – Educação Física, Professor de Educação Básica II – PEB II – Informática e Professor de Educação Básica II – PEB II – Inglês:

| | |
|---------------------------|-------------|
| Conhecimentos Específicos | 20 Questões |
| Português | 20 Questões |

5.4 – A classificação final obedecerá à ordem decrescente de notas ou média.

6 – DAS NORMAS

6.1 - DIA - HORÁRIO - LOCAL – A prova objetiva será realizada no dia **13 de outubro de 2019**, às **09hs00min**, na EMEF ANTONIO GONÇALVES DAS NEVES, End. Rua Antônio Martins, nº 1-42 - Centro-Espírito Santo do Turvo/SP, para as funções de: Agente de Serviços Gerais, Assistente Administrativo, Auxiliar de Saúde Bucal, Auxiliar Docente, Cirurgião Dentista, Contador, Enfermeiro, Farmacêutico, Médico do PSF, Motoristas/Diversos e Operador de Máquinas Pesadas e às **14hs00min** para as funções de: Agente Comunitário de Saúde, Assistente Social, Monitor de Desenvolvimento Infantil, Oficial de Cozinha e Merenda, Operador de Trator, Professor de Educação de Básica I - PEB I, Professor de Educação Básica II – PEB II – Arte, Professor de Educação Básica II – PEB II – Educação Física, Professor de Educação Básica II – PEB II – Informática, Professor de Educação Básica II – PEB II – Inglês e Vigilante e às **18hs00min** para as funções de: Assistente de Fiscalização e Auxiliar de Enfermagem e Técnico de Farmácia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

Estado de São Paulo

CGC/MF 57.264.509/0001-69- Fone/Fax: (0**14) 3375 9500

6.2 – Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a empresa TAVARES E SILVA CONCURSOS PÚBLICOS LTDA ME (PRIME CONCURSOS PÚBLICOS) e a Prefeitura Municipal poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos à obrigação de acompanhar as publicações oficiais através dos sites www.primeconcursospublicos.com.br e também www.espiritosantodoturvo.sp.gov.br.

6.3 - Será disponibilizado no site da empresa contratada www.primeconcursospublicos.com.br e no site da Prefeitura Municipal www.espiritosantodoturvo.sp.gov.br com antecedência mínima de 03 (três) dias, o Edital de Convocação para as Provas Objetivas.

6.4 - COMPORTAMENTO - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Examinadora do Processo Seletivo e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

6.5 - Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

6.6 - Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer no mínimo meia hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, que ocorrerá às 09h00min. Após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

6.7 - É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo ainda manter atualizado seu endereço.

6.8- O gabarito da prova objetiva (escrita) será publicado no site da empresa contratada www.primeconcursospublicos.com.br e no site da Prefeitura Municipal www.espiritosantodoturvo.sp.gov.br no dia **14 de outubro de 2019**, após as 18h00min.

6.9 – A classificação geral sairá no dia **25 de outubro de 2019**, através do site da empresa contratada www.primeconcursospublicos.com.br, no jornal Folha de Santa Cruz e no site da Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Turvo www.espiritosantodoturvo.sp.gov.br, bem como no saguão da Prefeitura Municipal.

7 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

Estado de São Paulo

CGC/MF 57.264.509/0001-69- Fone/Fax: (0**14) 3375 9500

7.1 - Na classificação final 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 nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.

b. Maior idade, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.

7.2 - Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através do maior número de filhos.

8 – DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1 - A prova objetiva será de 40 questões objetivas com valor de 2,5 (dois e meio) pontos, avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter classificatório.

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.

9.2 – Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê prova objetiva e prova prática, o resultado final será a nota obtida na prova objetiva, somando-se a nota obtida na prova prática, ou seja, o somatório será dividido por dois, e o resultado será a nota final do candidato.

10. DAS MATÉRIAS

10.1 - As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as seguintes:

PARA TODAS AS FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

Agente de Serviços Gerais, Agente Comunitário de Saúde, Assistente de Fiscalização, Motorista/Diversos, Oficial de Cozinha e Merenda, Operador de Máquina Pesada, Operador de Trator e Vigilante:

LINGUA PORTUGUESA: Ortografia oficial. Acentuação tônica e gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Leitura, compreensão e interpretação de textos. Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia-Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais (verbos regulares), emprego. - Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

Estado de São Paulo

CGC/MF 57.264.509/0001-69- Fone/Fax: (0**14) 3375 9500

funções sintáticas. - Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal. - O uso da crase. - Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. - Figuras de linguagem e significação das palavras no contexto.

MATEMÁTICA: Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema métrico decimal. Medidas de tempo. Sistema Monetário brasileiro (dinheiro). Porcentagens. Sistema de numeração romano. Mínimo Múltiplo comum e máximo divisor comum. Regras de três simples e compostas. 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, cosseno, 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 ESPECÍFICOS:

Agente Comunitário de Saúde:

Aleitamento Materno: Objetivos e importância. Nutrição infantil e de gestantes. Vacinação Infantil: Principais vacinas e calendário de vacinação do Estado de São Paulo. Prevenção e tratamento das diarreias. Processo Saúde Doença. Cadastramento familiar e territorial: finalidade. Atribuições do Agente Comunitário de Saúde. Estatuto do Idoso. Noções de ética; Programas do Ministério da Saúde; Saúde da mulher; Saúde da criança; Saúde do adulto; Saúde do idoso; Pré Natal; Estatuto do idoso; Doenças sexualmente transmissíveis (AIDS, Hepatite B e C, Sífilis e HPV); Doenças crônicas (hipertensão, diabetes, hanseníase e tuberculose); Endemia, epidemia e pandemia: definições da vigilância epidemiológica; Alimentação e Nutrição; Direitos da gestante e da nutriz; Cuidados básicos com o recém-nascido; Dengue; Métodos contraceptivos; Doenças mais Comuns na Infância; Puberdade e Adolescência; Constituição Federal de 1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II); Lei n. 8.080, 19 de setembro de 1990; Lei nº 8.142, 28 de dezembro de 1990; Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002; Portaria nº 2436 de 21 de setembro de 2017; Lei nº 11350/06 – Agente Comunitário.

PARA AS FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO:

Assistente Administrativo, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar Docente, Monitor de Desenvolvimento Infantil e Técnico de Farmácia:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

Estado de São Paulo

CGC/MF 57.264.509/0001-69- Fone/Fax: (0**14) 3375 9500

LINGUA 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. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – CLASSIFICAÇÃO E FLEXÃO DAS PALAVRAS: Substantivo – Artigo – Adjetivo – Numeral – Pronome – Verbo – Adverbio – Preposição – Conjunção – Interjeição. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Coordenação e Subordinação – 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. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

MATEMÁTICA: Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema métrico decimal. Medidas de tempo. Sistema Monetário brasileiro (dinheiro). Porcentagens. Sistema de numeração romano. Mínimo Múltiplo comum e máximo divisor comum. Regras de três simples e compostas. 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, cosseno, 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 ESPECÍFICOS:

Auxiliar de Enfermagem:

Relacionamento humano com o cliente, família e equipe multiprofissional. - Ética profissional e noções de legislação trabalhista. - Saneamento. Imunizações. - Medidas de Vigilância Epidemiológica. - Epidemiologia das seguintes doenças: Dengue; Febre Chikungunya; Zika; Febre Amarela; Cólera; Hepatite; Leptospirose; Pediculose; Escabiose; Febre Tifóide; Tuberculose; Raiva; Hanseníase; Diabetes Mellitus; Hipertensão Arterial; Leishmaniose; - Técnicas Básicas de Enfermagem. - Normas para controle de infecção. - Noções Básicas de Enfermagem Ginecológica e Obstétrica. - Noções Básicas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

Estado de São Paulo

CGC/MF 57.264.509/0001-69- Fone/Fax: (0**14) 3375 9500

de Enfermagem Pediátrica. - Noções Básicas de Enfermagem Médica e Cirúrgica. - Noções Básicas de Enfermagem em Doenças Infectocontagiosas e sexualmente transmissíveis (AIDS, Hepatite, Sarampo, Sífilis, Hanseníase, Tétano, Rubéola, Meningite Tuberculose). - Noções Básicas de Nutrição e Dietética. - Noções de Higiene e Segurança no Trabalho. - Protocolo de atendimento inicial ao traumatizado. - Protocolo da reanimação cardiopulmonar. - Atendimento ao queimado. - Atendimento de urgência/emergência ao portador de Diabetes Mellitus. - Atendimento de urgência/emergência ao portador de Hipertensão Arterial. - Portarias que regulamentam o Sistema Nacional de Atenção às Urgências. - Normas de Biossegurança. - Do Sistema Único de Saúde – SUS.

Auxiliar de Saúde Bucal:

Manipulação e preparo de materiais odontológicos. Instrumental e equipamentos utilizados na clínica odontológica. Controle de infecção cruzada e paramentação. Organização da clínica odontológica. Técnicas preventivas para controle da cárie e doença periodontal. Noções de radiologia odontológica. Promoção de saúde bucal, organização de programas coletivos e individuais de promoção de saúde bucal, fluoroterapia, instrução de higiene oral e educação para a saúde.

Auxiliar Docente:

LINGUA 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. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – CLASSIFICAÇÃO E FLEXÃO DAS PALAVRAS: Substantivo – Artigo – Adjetivo – Numeral – Pronome – Verbo - Adverbio – Preposição – Conjunção - Interjeição. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período - Coordenação e Subordinação – 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. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Conhecimentos Específicos:

Reflexões sobre alfabetização; Concepções de linguagem e escrita; As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula; A Metodologia nas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

Estado de São Paulo

CGC/MF 57.264.509/0001-69- Fone/Fax: (0**14) 3375 9500

áreas do conhecimento; A importância do jogo na educação; Análise e interpretação de textos; A leitura, A Literatura Infantil – 1º ao 5º ano; O comportamento infantil – 7 a 10 anos; A criança e as normas escolares; Planejamento, Currículo, Conteúdos; Proposta Construtivista; Avaliação e Progressão Continuada e Plano Nacional de Educação. BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de nove anos. Parecer CNE/CEB nº 11/2010- Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de nove anos. Parâmetros Curriculares Nacionais. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília. MEC/SEF. 1.997. FERREIRO, Emília & TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da Língua Escrita. Porto Alegre: Artes Médicas. FERREIRO, Emília. Alfabetização em Processo. São Paulo: Cortez. FERREIRO, Emília. Reflexões sobre Alfabetização. São Paulo: Cortez. LERNER, Délia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2002. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Título II - dos Direitos e Garantias Fundamentais capítulo I - dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos Capítulo II - dos Direitos Sociais Capítulo III - da Educação, da Cultura e do Desporto Seção I- da Educação. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA: Título I - das Disposições Preliminares Capítulo II - do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade Capítulo IV - do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer (Arts. 53 ao 59) Capítulos V - do Direito à Profissionalização e à Proteção no Trabalho. Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 - Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:

Assistente Administrativo e Monitor de Desenvolvimento Infantil:

Pacote Office 2000/XP/2003; Internet Explorer; Linux, Word, Excel, Conceitos em Hardware; conectividade e configuração de ambiente de usuário; Sistemas Operacionais (98/2000/XP/2003): Instalação e configuração; Sistemas de Arquivos; Serviços de rede em ambiente Windows IIS, DNS, WINS, DHCP, Grupos de Usuários e Unidades Organizacionais, Domínios, Sites, Diretivas de Grupo, Backup; Portais de Informação, Bibliotecas Virtuais; Sistemas Multimídia, Linguagem, Multimídia, Hipertexto e Hipermídia.

PARA TODAS AS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO:

Assistente Social, Cirurgião Dentista, Contador, Enfermeiro, Farmacêutico, Médico do PSF, Professor de Educação Básica I - PEB I, Professor de Educação Básica II – PEB II – Arte, Professor de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

Estado de São Paulo

CGC/MF 57.264.509/0001-69- Fone/Fax: (0**14) 3375 9500

Básica II – PEB II – Educação Física, Professor de Educação Básica II – PEB II – Informática e Professor de Educação Básica II – PEB II – Inglês:

LINGUA 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 – Hiato – Ditongos.

MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – CLASSIFICAÇÃO E FLEXÃO DAS PALAVRAS: Substantivo –

Artigo – Adjetivo – Numeral – Pronome – Verbo – Adverbio – Preposição –

Conjunção – Interjeição. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos

Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período –

Coordenação e Subordinação – 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. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Assistente Social:

Declaração Universal dos Direitos Humanos (1948); - Constituição Federal de 1988 (Da Ordem Social – Assistência Social); - Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS/1993 (Consolidada até a lei nº 12.470/2011); - Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA/1990 – 2ª Edição – versão atualizada; - Lei Nº 12010, de 03 de agosto de 2009 (altera o ECA); - PNI – Política Nacional do Idoso/1994; - Estatuto do Idoso; - Lei Nº 12.435 de 06 de julho de 2011; - Orientações técnicas – Centro de Referência de Assistência Social – CRAS – Brasília – 2009; - Orientações técnicas sobre o PAIF – vol.1 – O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, segundo a Tipificação Nacional de Serviços Sócio assistenciais; - SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos – MDS –

<http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/protecaobasica/servicos/convivencia-efortalecimento-de-vinculos>; - Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB SUAS/2005; - Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB RH/2006.

Cirurgião Dentista:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

Estado de São Paulo

CGC/MF 57.264.509/0001-69- Fone/Fax: (0**14) 3375 9500

Endodontia; Cirurgia Geral Bucal; Radiologia Bucal; Anestesiologia Bucal; Periodontia; Prótese; Anatomia, Fisiologia, Clínica Odontológica, Farmacologia Terapêutica aplicada a Odontologia, educação em saúde bucal, Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias. Educação em saúde bucal; Epidemiologia aplicada à odontologia; Níveis de prevenção, de atenção e de aplicação. Sistema Único de Saúde. Cariologia: Microbiologia oral; Etiologia da doença cárie; Histopatologia da cárie dental; Cariologia (Prevenção e controle da doença cárie). Saliva e seus componentes. Dentística: princípios de preparo cavitário; Materiais protetores do complexo dentino-pulpar; Materiais restauradores diretos. Materiais restauradores preventivos: Materiais restauradores com liberação e recarga de flúor (ionômeros de vidro); Técnicas restauradoras minimamente invasivas (ART - Tratamento restaurador atraumático). Cirurgia: Cirurgia oral menor; Princípio de cirurgia odontológica; Medicação pré e pós-cirúrgica.

Contador:

Interpretação da Lei Federal 4.320/64. Esta Lei estatui o Direito Financeiro para a Administração Pública: Conceitos, objetivo da contabilidade pública. - Campo de atuação, regimes adotados pela contabilidade pública, Exercício financeiro. - Controles da competência: Controle Interno e Controle Externo. -Organização da Administração Pública. -Sistemas: Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação. Da Dívida Pública: Dívida flutuante e Fundada. -Dos Balanços: Orçamentário Financeiro e Patrimonial. -Das Demonstrações das Variações Patrimoniais. -Planejamento: Conceito Tipos de planejamento: Operacional e Estratégico. -Etapas do planejamento: Plano Plurianual de governo (PPA), Lei de Diretrizes. -Orçamentária (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA). Tipos de Orçamentos: Orçamento-Tradiciona, Orçamento-Programa, Orçamento de Desempenho, Orçamento Base Zero e Orçamento Participativo. -Proposta Orçamentária: Princípios e Ciclo Orçamentário. Importância da Contabilidade no Ciclo Orçamentário. - Capítulo das Receitas: Classificação econômica -receita orçamentária e extra- orçamentária. Receitas Correntes e de Capital. -Créditos Adicionais: Tipos de Créditos e Fundos Especiais. Lançamentos Contábeis. -Capítulo das Despesas: Classificação econômica – Despesas Correntes e de Capital. Estágio das Despesas. -Tipos de empenho de despesas. Despesas por adiantamento. -Resultado Econômico. -Lei 101/2000, de Responsabilidade Fiscal Do Calendário de Atividade segundo a Lei de Responsabilidade Fiscal. -Do Cumprimento de Metas Governamentais. - Da Geração e execução da despesa pública, possibilidade e limites. -Despesas de Caráter. Continuado, com Pessoal, Seguridade Social. -Da Transparência da Gestão Pública. - Lei 8.666/93 - Licitações e Contratos. Da Licitação - Definições e Princípios, - Das Modalidades Limites e Dispensa Da Inexigibilidade, Pregão Eletrônico. - Contabilidade Geral, O Objetivo, finalidade; conceito, objeto e campo de atuação; patrimônio e suas variações. -Contas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

Estado de São Paulo

CGC/MF 57.264.509/0001-69- Fone/Fax: (0**14) 3375 9500

(conceito, tipo e plano de contas). -Noções dos Princípios Fundamentais da Contabilidade. -Livros obrigatórios e facultativos. - Registros contábeis. - Método das Partidas Dobradas. -Regime de Competência e Regime de Caixa. - Critérios de avaliação do Ativo e do Passivo. -Ativos e passivos circulantes e não circulantes. -O Patrimônio Líquido. Capital subscrito e integralizado. Contas Patrimoniais e Contas de Resultado. -Ajustes e Principais Demonstrações Contábeis e suas finalidades. Ativo Imobilizado (custo de aquisição, baixas e depreciações). Constituição Federal da República Federativa do Brasil.

Enfermeiro:

Parâmetros para o funcionamento do SUS; Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças; Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. O ambiente de trabalho. Técnicas básicas de Enfermagem; Enfermagem Médica–Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material; Enfermagem Materna– Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno– infantil e pediatria: pré–natal, parto e puerpério e período neonatal; Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde. - SUS; Saúde da Criança e do Adolescente–Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade). CCIH. Lei Federal nº 8.080, de 19/09/1990 e suas alterações, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/1990 e Constituição Federal, referente aos artigos 196 a 200, sobre o Sistema Único de Saúde (SUS); Ações e Programas do Ministério da Saúde; Lei Federal nº 8.069, de 13/07/1990, sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 sobre o Estatuto do Idoso; Portaria do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF).

Farmacêutico:

1. Política Nacional de Medicamentos. 2. Farmácia hospitalar: Conceitos. Estrutura física, organizacional e administrativa da farmácia hospitalar. 3. Medicamentos controlados, genéricos, excepcionais, padronização. 4. Uso racional de medicamentos: conceitos e estratégias. 5. Boas práticas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

Estado de São Paulo

CGC/MF 57.264.509/0001-69- Fone/Fax: (0**14) 3375 9500

distribuição de produtos farmacêuticos. 6. Absorção, distribuição, farmacocinética, biotransformação e excreção de drogas. 7. Avaliação econômica: custo-benefício, custo-utilidade e custo-efetividade. 8. Vias de administração de medicamentos. 9. Cálculos farmacêuticos. 10. Farmacologia e suas ciências: noções de ensaios biológicos; vias de administração e manipulação de formas farmacêuticas magistrais e oficinais; absorção, distribuição e eliminação de fármacos; biodisponibilidade e bioequivalência de fármacos; mecanismos moleculares de ação das drogas. 11. Fármacos e suas ações nos sistemas orgânicos: Conceitos básicos das drogas que atuam no organismo: princípio de ação de medicamentos e interação medicamentosa. 12. Reações adversas a medicamento e incompatibilidade medicamentosas. 13. Farmacotécnica: Manipulação de medicamentos, produção de antissépticos e desinfetantes. 14. Cálculo e preparo de soluções. 15. Controle de qualidade. 16. Preparo diluição e padronização de soluções. 17. Farmacovigilância. 18. Antibióticos e Quimioterápicos: conceituação: agentes produtores e classificação.

Médico do PSF (Programa Saúde da Família):

Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias. Ética profissional.

Professor de Educação Básica I - PEB I:

Reflexões sobre alfabetização; Concepções de linguagem e escrita; As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula; A Metodologia nas áreas do conhecimento; A importância do jogo na educação; Análise e interpretação de textos; A leitura, A Literatura Infantil – 1º ao 5º ano; O comportamento infantil – 7 a 10 anos; A criança e as normas escolares; Planejamento, Currículo, Conteúdos; Proposta Construtivista; Avaliação e Progressão Continuada e Plano Nacional de Educação. BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de nove anos. Parecer CNE/CEB nº 11/2010- Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de nove anos. Parâmetros Curriculares Nacionais. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília. MEC/SEF. 1.997. FERREIRO,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

Estado de São Paulo

CGC/MF 57.264.509/0001-69- Fone/Fax: (0**14) 3375 9500

Emília & TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da Língua Escrita. Porto Alegre: Artes Médicas. FERREIRO, Emília. Alfabetização em Processo. São Paulo: Cortez. FERREIRO, Emília. Reflexões sobre Alfabetização. São Paulo: Cortez. LERNER, Délia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2002. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Título II - dos Direitos e Garantias Fundamentais capítulo I - dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos Capítulo II - dos Direitos Sociais Capítulo III - da Educação, da Cultura e do Desporto Seção I- da Educação. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA: Título I - das Disposições Preliminares Capítulo II - do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade Capítulo IV - do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer (Arts. 53 ao 59) Capítulos V - do Direito à Profissionalização e à Proteção no Trabalho. Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 - Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007.

Professor de Educação Básica II – PEB II – Arte:

Reflexões sobre alfabetização; Concepções de linguagem e escrita; As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula; A Metodologia nas áreas do conhecimento; A importância do jogo na educação; Análise e interpretação de textos; A leitura, A Literatura Infantil – 1º ao 5º ano; O comportamento infantil – 7 a 10 anos; A criança e as normas escolares; Planejamento, Currículo, Conteúdos; Proposta Construtivista; Avaliação e Progressão Continuada e Plano Nacional de Educação. **BIBLIOGRAFIA**

SUGERIDA: Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de nove anos. Parecer CNE/CEB nº 11/2010- Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de nove anos. Parâmetros Curriculares Nacionais. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília. MEC/SEF. 1.997. FERREIRO, Emília & TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da Língua Escrita. Porto Alegre: Artes Médicas. FERREIRO, Emília. Alfabetização em Processo. São Paulo: Cortez. FERREIRO, Emília. Reflexões sobre Alfabetização. São Paulo: Cortez. LERNER, Délia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2002.

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Título II - dos Direitos e Garantias Fundamentais capítulo I - dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos Capítulo II - dos Direitos Sociais Capítulo III - da Educação, da Cultura e do Desporto Seção I- da Educação.

Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA: Título I - das Disposições Preliminares Capítulo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

Estado de São Paulo

CGC/MF 57.264.509/0001-69- Fone/Fax: (0**14) 3375 9500

II - do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade Capítulo IV - do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer (Arts. 53 ao 59) Capítulos V - do Direito à Profissionalização e à Proteção no Trabalho.

Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 - Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007.

Professor de Educação Básica II – PEB II – Educação Física:

Contextualização sócio-política da Educação Física. Esporte na escola (teoria e prática conscientizadora), A cultura popular, o lazer e a Educação Física escolar na escola de Ensino Fundamental, O jogo: Característica sócio – afetivas, motoras e cognitivas, Jogo cooperativo, O Ensino da Educação Física no Ensino Fundamental: Procedimentos metodológicos, Seleção de conteúdos, VOLEIBOL: - Regras, sistema Operacional, Sistemas Ofensivos, Regulamento, Competição, Histórico. BASQUETEBOL: - Regras e Regulamentos, Competições, Sistemas Ofensivos, Sistemas Defensivos, Histórico. HANDEBOL: - Regras, Competições, Sistemas de ataque e defesa Histórico. ATLETISMO: - Regras, Provas: corridas, saltos, arremessos, Competições: Jogos Regionais – Abertos – Olimpíadas, Materiais. NATAÇÃO: - Regras, Estilos, Largadas, Viradas, Índices Técnicos, revezamento, Jogos Regionais – Abertos – Competições – Olimpíadas. FUTEBOL DE SALÃO: - Regas, Regulamentos, Competições, Sistemas Ofensivos, Sistemas Defensivos. FUTEBOL: - Regras, Competições, Regulamentos, Sistemas Ofensivos, Sistemas Defensivos. DAMA E XADREZ: - Regras e Regulamentos, Competições, Histórico. BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares Nacionais. Secretaria de Educação fundamental – Brasília: MEC/SEF, 1.997. v.7. BROTTTO, Fábio Otuzi, Jogos cooperativos: se o importante é competir o fundamental é cooperar. São Paulo: Cepeusp, 1.995. CASTELLANI FILHO, Lino. Educação Física no Brasil – a história que não se conta. Campinas: Papyrus, 1.991. COLETIVO DE AUTORES: Metodologia do ensino de educação física. São Paulo: Cortez, 1.991. FREIRE, João Batista. Educação de corpo inteiro: teoria e prática da educação física. São Paulo: Scipione, 1.989. (Pensamento e Ação no Magistério – fundamentos para o Magistério). MARCELINO, Nelson Carvalho. Laser e educação. Campinas: Papyrus, 1.990. SÃO PAULO (Estado) Secretaria de Educação Fundamental. Coordenadoria de Estudos e Normas Pedagógicas. Proposta curricular de educação física – 1º grau. 4 ed. São Paulo: SE/CENP, 1.991. A prática pedagógica – Educação Física – 1 o grau – 5 a 8a séries. São Paulo: SE/CENP, 1.993. v.1.

Professor de Educação Básica II – PEB II – Informática:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

Estado de São Paulo

CGC/MF 57.264.509/0001-69- Fone/Fax: (0**14) 3375 9500

Pacote Office 2000/XP/2003; Internet Explorer; Linux, Word, Excel, Conceitos em Hardware; conectividade e configuração de ambiente de usuário; Sistemas Operacionais (98/2000/XP/2003): Instalação e configuração; Sistemas de Arquivos; Serviços de rede em ambiente Windows IIS, DNS, WINS, DHCP, Grupos de Usuários e Unidades Organizacionais, Domínios, Sites, Diretivas de Grupo, Backup; Portais de Informação, Bibliotecas Virtuais; Sistemas Multimídia, Linguagem, Multimídia, Hipertexto e Hiperímídia.

Professor de Educação Básica II – PEB II – Inglês:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: THE TEACHING OF ENGLISH AS A FOREIGN LANGUAGE: The difference methods and approaches: - Grammar – translation - Structural. - Notional – functional. - Communicative. - English for Specific Purpose (Reading). - The skills: listening, speaking, writing and reading. - The Objectives of teaching English as a foreign language in Brazilian Schools (1º grau). THE ENGLISH LANGUAGE: - Nouns and Pronouns. - Verbs: regular, irregular, special finites, not-finites, tense, voice, mood. - Adjectives and adverbs. BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: LEECH, Geoffrey: Na A to Z of English Grammar and Usage. London: Edward Arnold, 1.989. MURPHY, Raymond: English Grammar in Use. Scotland: Cambridge University Press, 1.994. RICHARDS, Jack C. and RODGERS, Theodore S.: Approaches and Methods in Language Teaching. New York: Cambridge University Press, 1.986. RIVERS, Wilga M.: A Metodologia do Ensino de Línguas Estrangeiras. São Paulo: Livraria Pioneira Editora, 1.975. CELANI, M. A. A. 1.977: Ensino de Segunda Língua: Redescobrimo as Origens. EDUC. SÃO PAULO (Estado) Secretaria da Educação. Coordenadoria de Estudos e Normas Pedagógicas. Língua estrangeira moderna – inglês: 1o grau. São Paulo: SE/CENP, 1.993. Volume 1 e 2. Língua estrangeira moderna – inglês: 2o grau. São Paulo: SE/CENP, 1.994 v.1 e 2. Proposta curricular de língua estrangeira moderna – inglês: 1o grau. São Paulo: SE/CENP, 1.992.

11 – DA PROVA PRÁTICA:

11.1 – Para a prova prática de Motorista/Diversos, os candidatos devidamente classificados (que atingirem no mínimo 50 % da prova objetiva), serão convocados, por meio de editais de convocação, nos veículos de publicação (site, mural e jornal), logo após a publicação da classificação final das provas escritas, para a realização da Prova Prática.

12 – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

Agente de Serviços Gerais:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

Estado de São Paulo

CGC/MF 57.264.509/0001-69- Fone/Fax: (0**14) 3375 9500

Executar serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas, limpeza, conservação e manutenção dos prédios, equipamentos e utensílios; ruas e praças, logradouros e demais patrimônios e bens públicos por meio de coleta lixo, varrições, lavagens, pinturas de guias, aparo de gramas, etc. Lavagem de vidros de janelas e fachadas de edifícios e limpeza de recintos e acessórios dos mesmos. Executar instalações, reparos de manutenção e serviços de manutenção em dependências de edificações. Atendimento de transeuntes, visitantes e moradores, prestando-lhes informações. Zelar pela segurança do patrimônio e das pessoas, solicitando meios e tomando providências para realização dos serviços; executar serviços de copa; cuidar da limpeza e organização de objetos utilizados; controlar os produtos de consumo e de limpeza existentes e solicitar sua reposição quando necessário, além de executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato. Fazer uso de todos os EPIs disponibilizado para execução de cada tarefa. Conservar e zelar pelo material de trabalho. Coletar resíduos (lixo) sólido e reciclável, coleta de galhos (árvore), entulhos, limpeza do cemitério e fazer covas; limpeza das estradas rurais, bueiro, roçagem, desmanchar e fazer cercas rurais, manutenção em mata burro e pontes.

Agente comunitário de Saúde:

Exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes dos SUS e sobre supervisão do gestor municipal;

Realizar atividades na sua área de atuação como a utilização de instrumentos para diagnósticos demográfico e sócio cultural da comunidade;

A promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;

O registro para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimento, óbitos, doenças e outras agravos a saúde;

O estímulo a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;

Realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco a família;

A participação em ações que fortaleçam os elos do setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida, devendo englobar todas as atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.

Preencher impressos para obtenção de documentação pessoal do usuário (certidão de nascimento, abreugrafia, foto, entre outros);

Acompanhar se necessário o usuário a médicos, dentistas e serviços afins, conforme encaminhamento do técnico responsável;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

Estado de São Paulo

CGC/MF 57.264.509/0001-69- Fone/Fax: (0**14) 3375 9500

Auxiliar os técnicos envolvidos em trabalhos comunitários em todas as casas do processo, ou seja, sensibilização, participação e organização;

Auxiliar os técnicos na montagem e execução de campanhas e outros projetos especiais;

Efetuar contatos e mobilizar outros locais de atendimento de saúde, visando as respostas aos problemas apresentados;

Dar atendimento assistencial mediante critérios pré estabelecidos, no que se refere aos passes, medicamentos e outros;

Desenvolver atividades de educação sanitárias, participando inclusive de ações de vigilância epidemiológica;

Participar de programa de saúde desenvolvida junto a comunidade;

Realizar visita domiciliar a todos os pacientes de sua base, ao menos uma vez ao mês;

Cadastrar todos os moradores das residências, identificando seus agravos de saúde, em visita domiciliar identificar situação de saúde, higiene da casa e da família.

Outras atribuições definidas pela Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 e suas alterações do Ministério da Saúde, para os Agentes Comunitários de Saúde, vinculados a Secretaria Municipal de Saúde, dentre elas:

Trabalhar com descrição de famílias em base geográfica definida, a micro área;

Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados;

Orientar as Famílias quanto a utilização dos serviços de saúde disponíveis;

Realizar atividades programadas e de atenção a demanda espontânea;

Acompanhar por meio de visita domiciliar todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade.

As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que as famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de uma visita/família/mês.

Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades;

Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e vigilância à saúde, por meio de visitas Domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e nas comunidades, como por exemplo, combate a dengue, malária, leishmaniose, entre outros;

Mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco;

Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando a promoção da saúde, a prevenção das doenças e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde;

Bem como ao acompanhamento das condicionalidades do programa Bolsa família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades, implantado pelo Governo Federal, Estadual e Municipal, de acordo com o planejamento de equipe.

É obrigação do ACS desenvolver outras atividades nas Unidades Básicas de Saúde, desde que vinculadas as atribuições acima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

Estado de São Paulo

CGC/MF 57.264.509/0001-69- Fone/Fax: (0**14) 3375 9500

Assistente de Fiscalização:

Supervisionar e executar atividades e serviços de fiscalização em geral e com poder de polícia inerentes ao Poder Executivo Municipal, isolada ou conjuntamente com outros órgãos ou agentes públicos, com outras Secretarias ou Diretorias Municipais incluindo as seguintes atribuições específicas:

Fiscalização em Obras: Canteiros de obras, uso adequado dos equipamentos de obra civil, poluição sonora, visual ou de meio ambiente, encaminhamento para o Setor competente de quaisquer indícios de irregularidades em edificações ou descumprimento da Legislação Municipal em vigor sobre o assunto:

Fiscalização do Código de Posturas: Cumprimento da Legislação Municipal, envolvendo poluição sonora, visual ou do meio ambiente, utilização de logradouro público, muros, cercas e calçamento público, queimadas, cortes de árvores, aprovação, suspensão e cassação de alvarás de funcionamento, interdição de empresas, horários de funcionamento do comércio local e autorizações para serviços ambulantes, apreensão de produtos, assessorar os serviços de vigilância sanitária nas empresas estabelecidas no Município;

Fiscalização de Tributos: Cumprimento da Legislação local, encaminhar Notificações, aplicar em conjunto com o responsável pelos Tributos os Códigos Tributários Municipal e Federal referentes a auto de infração, procedimentos de fiscalização tributária municipal, apreensão de coisas e documentos.

Assistente Administrativo:

Executar, sob a supervisão direta, tarefas administrativas simples e rotineiras; atender ao público, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; atender chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; duplicar documentos diversos; arquivar documentos e expedientes diversos segundo normas preestabelecidas; digitar documentos, textos, tabelas e outros originais; preencher fichas e registros para formalizar processos, encaminhando-os às unidades internas ou externas ou aos superiores competentes; controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com as normas preestabelecidas; receber material e fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega; receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado; preencher fichas, formulários, requisições ou quaisquer outros documentos internos ou externos de qualquer órgão público das esferas municipal, estadual ou federal, cadastros informáticos ou quaisquer outros determinados pelos superiores, conferindo as informações e os documentos originais; elaborar, sob a orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; fazer cálculos simples; operar



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

Estado de São Paulo

CGC/MF 57.264.509/0001-69- Fone/Fax: (0**14) 3375 9500

microcomputador, utilizando programas e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros e outros; encaminhar ou receber documentos internos ou externos para os destinatários informados; executar outras atribuições afins correlatas às Secretarias Municipais e determinados pelos Superiores imediatos.

Assistente Social:

Formular e executar os programas, projetos, benefícios e serviços próprios da Assistência Social, em âmbito da proteção social básica e especial; Favorecer a participação dos usuários e movimentos sociais no processo de elaboração e avaliação da política de assistência social e do orçamento público, identificando as demandas, fortalecendo o coletivo e formulando estratégias para defesa e acesso aos direitos; Planejar, organizar e administrar o acompanhamento dos recursos orçamentários nos benefícios e serviços sócios assistenciais da proteção social básica e especial; Realizar estudos sistemáticos com a equipe da proteção social básica e especial, na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações, o que supõe assegurar espaços de reunião e reflexão no âmbito das equipes multiprofissionais; Prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública, empresas privadas e movimentos sociais em matéria relacionada à política de Assistência Social e acesso aos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Estimular a organização coletiva e orientar os usuários e trabalhadores da política de Assistência Social a constituir entidades representativas; Instituir espaços coletivos de socialização de informação sobre os direitos socioassistenciais e sobre o dever do Estado de garantir sua implementação; Realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres sobre acesso e implementação da política de Assistência Social ou assuntos correlatos encaminhadas pelas demais Secretarias Municipais; Realizar estudos socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais e outros benefícios previstos na legislação municipal; Realizar estudo e estabelecer cadastro atualizado de entidades e rede de atendimentos públicos e privado; Prestar assessoria e supervisão às entidades não governamentais que constituem a rede socioassistencial; Participar nos Conselhos municipais de Assistência Social na condição de conselheiro; Prestar assessoria aos conselhos, na perspectiva de fortalecimento do controle democrático e ampliação da participação de usuários (as) e trabalhadores (as); Organizar e coordenar seminários e eventos para debater e formular estratégias coletivas para materialização da política de Assistência Social; Participar na organização, coordenação e realização de conferências municipais de Assistência Social e afins; elaborar projetos coletivos e individuais de fortalecimento do protagonismo dos (as) usuários (as); Acionar os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos (as) usuários (as);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

Estado de São Paulo

CGC/MF 57.264.509/0001-69- Fone/Fax: (0**14) 3375 9500

Supervisionar direta e sistematicamente os (as) estagiários (as) de Serviço Social; Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realizar atendimentos particularizados, individualizados, coletivos e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e serviço setoriais. Participar, Elaborar, executar e avaliar os planos municipais de Assistência Social, buscando interlocução com as diversas áreas e políticas públicas, com especial destaque para as políticas de Seguridade Social; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; Viabilizar e preencher documentação necessária de benefício da assistência social, integrante do Sistema Único da Assistência Social – SUAS, sendo este o Benefício de Prestação Continuada (BPC); Pautar-se em referenciais teóricos, técnicos e éticos mantendo-se informado e atualizado em nível teórico/técnico, acompanhando as resoluções que norteiam o exercício da profissão. Acompanhamento de adolescentes e adultos, que cometeram ato infracional e estão em cumprimento de Medida Socioeducativa sendo estas: Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviços à Comunidade (PSC). Participar de equipe multidisciplinar com o objetivo de programar, executar e avaliar as atividades educativas e preventivas na área da saúde. Desenvolver atividades de conscientização e orientação nas populações atendidas pelas unidades do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e Sistema Único de Saúde (SUS). Atender os usuários do sistema único de saúde que apresentem dificuldades socioeconômicas e viabilizar o atendimento de suas necessidades emergenciais. Acolher e orientar os usuários do sistema único de saúde no sentido de identificar os recursos e fazer uso dos mesmos no atendimento de suas necessidades e na defesa de seus direitos. Planejar,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

Estado de São Paulo

CGC/MF 57.264.509/0001-69- Fone/Fax: (0**14) 3375 9500

executar e avaliar pesquisas, que possam contribuir para a análise da realidade social e subsidiar as ações profissionais. Outras atividades inerentes à função e outras atribuições afins e executar outras tarefas correlatas a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Auxiliar Docente:

- I – Participar e colaborar para a execução da proposta pedagógica;
- II – Participar e colaborar para a execução do Plano de Gestão;
- III – controlar a frequência escolar das crianças em diário de classe;
- IV - Desenvolver as atividades respeitando os âmbitos de experiências e os eixos relacionados nos Referenciais Curriculares Nacionais de Educação Infantil;
- V - Prestar apoio às atividades acadêmicas;
- VI - Atender e acompanhar os alunos nas atividades extraclases;
- VII - organizar as salas-ambiente, as salas de aula e as rotinas a serem desenvolvidas, mantendo todo o ambiente limpo;
- VIII - desenvolver atividades internas e externas com as crianças;
- IX - Registrar na agenda da criança observações importantes, diariamente;
- X – Estar atento com crianças que mereçam cuidados especiais;
- XI – proporcionar convívio coletivo nas brincadeiras do parque ou com brinquedos em outros ambientes;
- XII – controlar e conservar os mobiliários, equipamentos e materiais didáticos pedagógicos;
- XIII - responsabilizar-se pelo acolhimento e entrega das crianças, respectivamente no horário de entrada e saída;
- XIV – dar atendimento aos pais ou responsável;
- XV – Cuidar da segurança e do comportamento das crianças nas dependências da unidade escolar;
- XVI – cuidar da criança nos diversos segmentos como: higiene corporal, principalmente o banho diário, descanso, alimentação e banho de sol;
- XVII - oferecer e auxiliar as crianças nas refeições diárias;
- XVIII - providenciar atendimento aos alunos em caso de enfermidade ou acidente;
- XIX – auxiliar o professor em sala de aula;
- XX – Prestar serviços correlatos a auxiliar docente, nos setores de educação, quando não houver sala disponível, ou substituição a outro auxiliar docente ou auxiliar professor na Educação Infantil ou Ensino Fundamental.

Auxiliar de Enfermagem:

Executar ações de enfermagem em serviços tais como: acolhimento, avaliação de enfermagem, verificação de sinais vitais, curativos, nebulização, coleta de material para exames laboratoriais, administração de medicamentos, identificar



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

Estado de São Paulo

CGC/MF 57.264.509/0001-69- Fone/Fax: (0**14) 3375 9500

sinais e sintomas de risco (ao nível de sua qualificação), medidas de controle de infecção. Integrar e auxiliara equipe de saúde. Zelar pela limpeza e ordem do material, equipamentos e dependências das unidades de saúde. · Preencher formulários próprios da unidade de saúde e outros que se fizerem necessário para a realização, cumprimento ou comprovação do serviço. Registrar as ações realizadas em prontuário. Executar atividades de limpeza, desinfecção e esterilização dos materiais e equipamentos. Participar de programas de imunização, aplicação de vacinas, orientação sobre reações, agendamento de doses subseqüentes e reforços, controle e manutenção de rede de frio e imunobiológicos, de acordo com as normas vigentes. Participar nas ações de vigilância epidemiológica, auxiliando na investigação e controle de doenças transmissíveis, coletando e emitindo notificações, investigando contatos e efetuando bloqueios. Participar dos programas de atenção em saúde instituídos, organizando o cadastro, monitorando a participação e buscando faltosos. Realizar procedimento de enfermagem dentro da sua competência técnicas e legais. Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, UBS e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos no UBS; Desenvolver, com os Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de situações de risco; Contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos Agentes Comunitário de Saúde no que refere às visitas domiciliares; Acompanhar os indivíduos e suas respectivas famílias expostos a situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde; Executar, segundo sua qualificação profissional e sob supervisão do Enfermeiro, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infectocontagiosas; Participar da discussão e organização do processo de trabalho da Unidade de Saúde; Realizar visitas domiciliares e prestar assistência de enfermagem e procedimentos em domicílio, no nível de sua competência, conforme plano de cuidados; Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamentos, cuidando de sua ordem, reposição e conservação, bem como o seu preparo, armazenamento e manutenção, segundo as normas técnicas; Realizar procedimentos de enfermagem na UBS, nos diferentes setores, respeitando escala de trabalho; Preencher relatórios e registros de produção das atividades de enfermagem, bem como efetuar a análise dos mesmos; Participar da elaboração do diagnóstico epidemiológico e social do território, elaborado pela Unidade e comunidade, bem como do plano de ações, execução e avaliação das propostas de trabalho; Ajudar na organização das Unidades Básicas de Saúde, desde as rotinas do tratamento até a gerencia dos insumos (equipamentos, medicamentos, etc.); Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

Estado de São Paulo

CGC/MF 57.264.509/0001-69- Fone/Fax: (0**14) 3375 9500

profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; e Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente. Executar tarefas afins e/ou outras atividades orientadas pelo enfermeiro no seu campo de atuação. Realizar visita domiciliar e atendimento domiciliar à saúde. Participar de atividades de educação em saúde, fornecendo orientação individualizada, familiar e em grupos. Realizar pós-consulta quanto ao cumprimento das prescrições/orientações da equipe de saúde. Auxiliar no gerenciamento (organização, conservação e controle) de materiais de consumo e medicamentos. Realizar ações de saúde, em atividades externas à Unidade, tais como: creches, escolas, reuniões com a comunidade e atendimento de enfermagem domiciliar, após avaliação da equipe de Saúde. Outras atividades inerentes à função e atribuições afins correlatas a Secretaria Municipal de Saúde e determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde. Outras atribuições comuns a todos os profissionais definidas pela Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 do Ministério da Saúde para os Auxiliares de Enfermagem do PSF.

Auxiliar em Saúde Bucal:

Desenvolver em equipe ações de promoção e prevenção da Saúde Bucal; organizar o ambiente de trabalho, considerando sua natureza e as finalidades das ações desenvolvidas em saúde bucal; realizar rotinas referentes ao atendimento do usuário, conforme protocolo do serviço; adotar medidas de proteção e prevenção relacionadas ao trabalho odontológico; desenvolver ações de prevenção e controle das doenças bucais, voltadas para indivíduos, famílias e coletividades; organizar e executar atividades de flúor terapia e escovação supervisionada; orientar indivíduos, famílias e comunidade para o auto cuidado em saúde bucal; reconhecer os indivíduos com sinais e sintomas de doenças bucais e encaminhar para o atendimento clínico; realizar ações de apoio ao atendimento clínico em saúde bucal, interagindo com a equipe, usuários e seus familiares; realizar controle de infecção em odontologia; aplicar medidas de segurança, armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; participar do levantamento das necessidades de saúde da comunidade; contribuir na realização de estudos epidemiológicos em saúde bucal; registrar dados e analisar informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; utilizar recursos de informática aplicados em saúde bucal; realizar o acolhimento do usuário dos serviços de saúde bucal; instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; manipular materiais de uso odontológico; apoiar processos de educação permanente. Executar outras atividades de mesma natureza e nível



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

Estado de São Paulo

CGC/MF 57.264.509/0001-69- Fone/Fax: (0**14) 3375 9500

de complexidade. Apoiar processos de educação permanente voltados para os Agentes Comunitários de Saúde e agentes de limpeza e acolher estudantes de graduação e pós-graduação em saúde bucal. Executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade. Outras atribuições comuns a todos os profissionais definidas pela Portaria nº 2488, de 21 de outubro de 2011 do Ministério da Saúde para os Auxiliares de Saúde Bucal do PSF e outras atribuições afins determinadas pela Secretaria Municipal de Higiene e Saúde.

Cirurgião Dentista:

Executar assistência odontológica profilática na Unidade de Básica Saúde do Município bem como executar trabalhos e atendimento a pacientes especiais como idosos e crianças. Diagnosticar casos individuais, determinando o respectivo tratamento. Planejar, elaborar e executar medidas tendentes à melhoria de saúde bucal das populações carentes de recursos, avaliando seus resultados. Promover educação para a saúde bucal através de palestras, impressos, escritos e outros instrumentos. Elaborar relatórios sobre as atividades desenvolvidas. Outras atividades inerentes à função e outras atribuições afins e executar outras tarefas correlatas a Secretaria Municipal de Higiene e Saúde.

Os que forem subordinados ao Programa Saúde da Família - PSF: Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar a atenção integral em saúde bucal (proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva, a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; contribuir e participar das atividades de Educação permanente do THD, ACD e ESF; realizar supervisão técnica do THD e ACD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. Orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos à sua área de competência; Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; Comunicar ao seu superior imediato, qualquer irregularidade; Participar de projetos de treinamento e programas educativos; Cumprir e fazer cumprir as normas; Propor normas e rotinas relativas à sua área de competência; Manter atualizados os registros das ações de sua competência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

Estado de São Paulo

CGC/MF 57.264.509/0001-69- Fone/Fax: (0**14) 3375 9500

Fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; Fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde; Executar outras atribuições comuns a todos os profissionais definidas pela Portaria nº. 2.488, de 21 de outubro de 2011 do Ministério da Saúde para o Cirurgião-Dentista e as determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Contador:

Escriturar analiticamente os atos e fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil, financeiro e orçamentário; Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; Examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para pagamento dos compromissos assumidos; Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com Leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira; Executar e/ou supervisionar a escrituração de livros contábeis, atentando para a transcrição correta de dados contidos nos documentos originais, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; Elaborar balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis, aplicando as técnicas apropriadas para apresentar resultados parciais e totais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura Municipal; Verificar periodicamente o numerário e os valores existentes nas contas bancárias da Prefeitura Municipal, supervisionando os serviços de conciliação bancária, depósitos efetuados, cheques emitidos e outros lançamentos, para assegurar a regularidade das transações financeiras; Organizar, planejar e controlar o pagamento dos servidores e dos agentes políticos, bem como as despesas efetuadas; Emitir parecer sobre impacto financeiro e orçamentário das proposições que criem despesas; Elaboração dos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal, do Ensino, da Saúde, para posterior aprovação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e envio de informações ao sistema Audeps; Elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes de Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anal que fixa a despesa e receita da Prefeitura Municipal; Elaboraões dos relatórios junto ao Governo Federal, referente ao SICONFI (Tesouro Nacional), SIOPS (Ministério da Saúde) e SIOPE (Ministério da Educação); Acompanhamento da situação da regularidade fiscal da Prefeitura junto ao CADIN Estadual e Federal; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal e pelo Secretário Municipal de Gestão/Finanças.

Enfermeiro:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

Estado de São Paulo

CGC/MF 57.264.509/0001-69- Fone/Fax: (0**14) 3375 9500

Executar e avaliar os serviços de enfermagem nas diversas unidades de saúde do Município. Prestar serviços de enfermagem e de primeiros socorros em hospital, unidades sanitárias, ambulatórios e seções próprias, ministrando medicamentos prescritos aos pacientes, preparar o campo operatório e proceder à esterilização do material a ser utilizado. Promover e participar para o estabelecimento de normas e padrões dos serviços de enfermagem. Participar dos programas de educação sanitária e de saúde pública em geral. Ajudar sob orientação médica na aplicação de terapia especializada, e participar de programas de imunização. Elaborar relatórios sobre as atividades desenvolvidas. Participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergências ou de calamidade pública. Prestar assessoramento aos superiores imediatos sobre assuntos de sua competência. Participar de comitê, comissões e ser responsável técnico que esteja relacionado com a área de enfermagem. Realizar cuidados diretos com enfermagem nas urgências e emergências clínicas fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consultas de enfermagem e solicitar ou realizar exames que lhe são permitidos por lei; Prescrever/transcrever medicações conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e nas demais legislações regulatórias da profissão; Executar e avaliar a PSF; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida da criança, adolescente, mulher, adulto e idoso, no nível de suas competências; Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes na PFS e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades corretamente nas áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Política Nacional de Atenção Básica- PNAB; Aliar à atuação clínica a prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; Supervisionar e coordenar as ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho e suas atribuições; Executar outras tarefas correlatas. Realizar cuidados diretos com enfermagem nas urgências e emergências clínicas fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; executar outras atribuições comuns a todos os profissionais definidas pela Portaria nº. 2.488, de 21 de outubro de 2011 do Ministério da Saúde para o Enfermeiro da Atenção Básica, vinculado ao Programa Saúde da Família. Executar outras atividades inerentes à função e outras atribuições afins e correlatas determinadas pela a Secretaria Municipal de Saúde.

Farmacêutico:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

Estado de São Paulo

CGC/MF 57.264.509/0001-69- Fone/Fax: (0**14) 3375 9500

Coordenar e executar as atividades de Assistência Farmacêutica no Âmbito da Atenção Básica/Saúde da Família; Auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família, assegurando a integridade e a intersetorialidade das ações de saúde; Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; Assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da Atenção Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família; Selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços; Receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos na Atenção Básica/Saúde da Família; Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população; Subsidiar o gestor, os profissionais de saúde com informações relacionadas à morbimortalidade associados aos medicamentos; Elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da Atenção/Assistência Farmacêuticas a serem desenvolvidos; Intervir diretamente com os usuários nos casos específicos, em conformidade com a equipe de Atenção Básica/Saúde da Família, visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida; Estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família envolvidos em atividades de Atenção/Assistência Farmacêutica; Treinar e capacitar os recursos humanos da Atenção Básica/Saúde da Família para o cumprimento das atividades referentes à Assistência Farmacêutica. Participar da elaboração do plano de saúde e demais instrumentos de gestão. Assumir a responsabilidade Técnica (Res. Nº 556/11) perante o respectivo conselho de classe e órgão da Vigilância Sanitária quando necessário. Outras atividades inerentes à função e outras atribuições afins e executar outras tarefas correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Médico do PSF (Programa Saúde da Família):

Realizar consulta médica ambulatorial e/ou domiciliar, procedimentos médicos; tratar pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; executar ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva; assistir as pessoas em todas as fases e especificidades da vida: criança, adolescente, gestante, adulto, trabalhador, portadores de deficiência específicas e idosos; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências, realizarem pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar visitas domiciliares; executar ações básicas de vigilância à saúde; realizar palestras, grupos, reuniões e outras



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

Estado de São Paulo

CGC/MF 57.264.509/0001-69- Fone/Fax: (0**14) 3375 9500

ações coletivas. Orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos à sua área de competência; Participar da equipe médico cirúrgico quando solicitado, zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; Comunicar ao seu superior imediato, qualquer irregularidade; Participar de projetos de treinamento e programas educativos; Cumprir e fazer cumprir as normas; Propor normas e rotinas relativas à sua área de competência; Classificar e codificar doenças, operações e causa de morte, de acordo com o sistema adotado; Manter atualizados os registros das ações de sua competência; Fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; Fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde; Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na Unidade de Saúde responsável pelo programa e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles; Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe; e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde responsável pelo programa. Outras atribuições comuns a todos os profissionais definidas pela Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 do Ministério da Saúde para o Médico do PSF (Programa Saúde da Família) da Atenção Básica. Cumprir outras ordens determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Monitor de Desenvolvimento Infantil:

- I – Responsabilizar-se pelo acolhimento e entrega das crianças no horário de entrada e saída;
- II – Oferecer as refeições e promover ou auxiliar a higienização das crianças;
- III – Participar da elaboração da proposta de trabalho da unidade escolar;
- IV - Colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar, com as famílias e com a comunidade;
- V - Organizar as salas-ambiente e as rotinas a serem desenvolvidas;
- VI - Cuidar da segurança e do comportamento das crianças nas dependências da unidade;
- VII - Cuidar da higiene das crianças;
- VIII - Prestar primeiros socorros, sempre que necessário, em caso de pequenos acidentes;
- IX - Desenvolver, com as crianças, atividades relativas ao cuidar e ao educar;
- X – Proporcionar às crianças atividades internas e externas, brinquedos e brincadeiras;
- XI – Acompanhar as crianças nas atividades do parque, do tanque de areia e do solário;
- XII - Participar das reuniões de planejamento, realizadas sob a coordenação do coordenador pedagógico e/ou diretor da unidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

Estado de São Paulo

CGC/MF 57.264.509/0001-69- Fone/Fax: (0**14) 3375 9500

- XIII - Manter as salas de aulas limpas e em ordem;
- XIV – Higienizar os brinquedos, materiais e equipamentos utilizados pelas crianças;
- XV – Participar da reunião de pais de alunos;
- XVI – Levar as crianças a passeios de carrinho nas redondezas da unidade;
- XVII - Comunicar aos pais, sempre que necessário todas as anormalidades referentes à saúde e ao comportamento de seu filho;
- XVIII - Tratar todos os colegas de trabalho, pais e visitantes com respeito, atenção e civilidade;
- XIX – Contas histórias, utilizando-se de livros de pano, plástico etc.

Motorista/Diversos:

Dirigir automóvel, ambulância, furgão, caminhão, ônibus, camioneta ou veículo similar, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros, alunos e pequenas cargas, etc. Vistoriar o veículo, verificando a documentação, o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter, testando freios e parte elétrica e luzes indicativas de sinalização, para certificar-se de suas condições de funcionamento; receber os passageiros parando o veículo junto aos mesmos ou esperando-os em pontos determinados e auxiliando-os no embarque, para conduzi-los aos locais devidos; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, e de outros veículos; controlar a carga e descarga das mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega e orientar a sua arrumação no veículo, para evitar acidentes; zelar pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento; efetuar reparos de emergência no veículo, bem como lavar o mesmo; dirigir outros veículos de transporte em caráter profissional; auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo; Conduzir veículo terrestre de urgência/emergência médica destinado ao atendimento e transporte de pacientes. Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo. Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações. Conhecer a malha viária local. Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local. Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida. Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas. Realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica. Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde. Apoiar/ auxiliar o paciente na acomodação no veículo; executar outras tarefas correlatas determinadas pela Secretaria a que estiver vinculada.

Oficial de Cozinha e Merenda:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

Estado de São Paulo

CGC/MF 57.264.509/0001-69- Fone/Fax: (0**14) 3375 9500

Executar, sob orientação de Nutricionista, as tarefas relativas à confecção da merenda escolar; preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos; manter livres de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda; selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação; zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno; distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos sadios de alimentação; recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e refeitório; fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc.; remover lixos e detritos; lavar e encerar assoalhos; fazer arrumação em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar café e servi-lo; auxiliar as crianças nas refeições diárias; estar atento com crianças que mereçam cuidados especiais; Executar outras tarefas correlatas determinadas pela Secretaria a que estiver vinculado.

Operador de Máquina Pesada:

Pá Carregadeira: Operar e dirigir pás carregadeiras e outros veículos assemelhados, realizando terraplanagem, aterros, nivelamento, desmatamento e atividades correlatas; controlar o consumo de combustíveis, quilometragem, lubrificação, objetivando a manutenção do veículo; efetuar carga e descarga de veículos e caminhões; zelar pela conservação da máquina; **Retroescavadeira** - remover solo e material orgânico, drenar solos e executar construção de aterros. Realizar acabamento em pavimentos e cravam estacas. **Moto niveladora** - Atividades de natureza qualificada, relacionadas com a condução e funcionamento de máquinas moto niveladora (máquina pesada), compressoras e outras semelhantes, além do controle e execução de tarefas de limpeza, lubrificação e conservação de maquinaria e equipamentos. Compreende as atribuições que se destinam a operar nos serviços de regularização do leito e subleito para confecção da pavimentação, executar serviço de nivelamento de pistas, manutenção de estradaseramais,patrolarviaspúblicas,terraplanagem,limpezaeabertura de ruas, espalhamento de saibro, nivelamento de terrenos, inspecionar as condições operacionais dos equipamentos, zelar pela manutenção da máquina, respeitar as normas técnicas e os regulamentos de serviço, planejar o trabalho e realizar a manutenção básica dos equipamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

Estado de São Paulo

CGC/MF 57.264.509/0001-69- Fone/Fax: (0**14) 3375 9500

Executar outras tarefas correlatas determinadas pela Secretaria a que estiver vinculado.

Operador de Trator:

Operar tratores, reboques ou máquinas agrícolas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins. Operar trator pneumático em gradeamento, curvas de nível e roçadeira, providos ou não de implementos, tais como: carreta, varredores e outros, obedecendo às normas de trânsito para realizar serviços de transporte, limpeza e similares; zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção. Executar outras tarefas e serviços correlatos determinadas pela Secretaria a que estiver vinculado.

Professor de Educação Básica I – PEB I, Professor de Educação Básica II – PEB II – Arte, Professor de Educação Básica II – PEB II – Educação Física, Professor de Educação Básica II – PEB II – Informática e Professor de Educação Básica II – PEB II – Inglês:

- I- Participar e executar a proposta pedagógica da escola
- II - Participar e colaborar para execução do Plano de Gestão;
- III - Elaborar e cumprir Plano de Ensino de acordo com a proposta pedagógica;
- IV – Desenvolver as atividades respeitando os âmbitos de experiências e os eixos relacionados nos Parâmetros Curriculares Nacionais de Ensino Fundamental;
- V - Manter o diário de classe em ordem;
- VI - Controlar a frequência escolar e informar a Direção da Escola as faltas dos alunos;
- VII – Informar a direção escolar casos de maus tratos envolvendo os alunos e deixar registrado, tal informação no diário de classe;
- VIII - Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IX - Cumprir os dias letivos e sua carga horária de efetivo trabalho, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, ao desenvolvimento profissional, as comemorações cívicas e formação continuada;
- X - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XI - Solicitar apoio da auxiliar docente quando necessário, nas atividades acadêmicas;
- XII - Estabelecer estratégias de recuperação paralela para os alunos com baixo rendimento na aprendizagem;
- XIII - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

Estado de São Paulo

CGC/MF 57.264.509/0001-69- Fone/Fax: (0**14) 3375 9500

- XIV - Promover junto com os alunos a manutenção e organização das salas-ambiente e das salas de aula;
- XV - Estar atento com crianças que mereçam cuidados especiais;
- XVI - Providenciar atendimento aos alunos em caso de enfermidade ou acidente
- XVII - Controlar e conservar os mobiliários, equipamentos e materiais didáticos pedagógicos;
- XVIII - Dar atendimento aos pais ou responsável;
- XIX - Acompanhar as crianças nas refeições escolares, quando necessário;
- XX - Disposição para se colocar num processo de permanente de autoconhecimento;
- XXI - ter conhecimento acadêmico sempre se aperfeiçoando em cursos de formação continuada;
- XXII – manter estudo continuado das áreas de conhecimento, objeto do seu trabalho.
- XXIII - organizar as festas e as atividades de apresentação de resultados que se dão através de encontros e reuniões envolvendo toda a comunidade escolar, inclusive os pais, de acordo com o calendário escolar.

Técnico de Farmácia:

Compreende o conjunto de atividade destinada a separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou receita medica, sob orientação do profissional farmacêutico, bem como receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; separar requisições e receitas, executar controle, manutenção do estoque, recebimento e armazenamento de produtos e matérias-primas farmacêuticas e outras atribuições afins e Executar outras tarefas e serviços correlatas determinadas pela Secretaria a que estiver vinculado.

Vigilante:

Executar serviços de vigilância, segurança dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta pré-determinadas, para assegurar a ordem do prédio e segurança do local. Percorrer toda área sob sua responsabilidade, atentando para eventuais anormalidades na rotina de serviço, interferindo quando necessário e tomando providências cabíveis; vigiar a entrada e saída de pessoas e veículos no local de trabalho, observando atitudes suspeitas e tomando medidas necessárias a prevenção de violência. Executar outras tarefas e serviços correlatos determinadas pela Secretaria a que estiver vinculado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

Estado de São Paulo

CGC/MF 57.264.509/0001-69- Fone/Fax: (0**14) 3375 9500

13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1 - A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

13.2 - A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

13.3 - A TAVARES E SILVA CONCURSOS PÚBLICOS ME, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.

13.4 – Todo e qualquer recurso caberá à TAVARES E SILVA CONCURSOS PÚBLICOS ME, no prazo de 2 (dois) dias úteis da publicação do ato, mediante requerimento a ser protocolado pelo próprio candidato no setor competente da Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Turvo-SP (Departamento de Recursos Humanos), que deverá conter o nome do candidato, RG, número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu e as razões recursais.

13.5 - Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por via eletrônica, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

13.6 - Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

13.7 - Após o ato de Homologação do Processo Seletivo, as Folhas de Respostas serão digitalizadas, podendo após serem incineradas. Estas serão mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

13.8 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

13.9 - A validade do presente Processo Seletivo será de “01” (um) ano, contado da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Turvo- SP.

13.10 - A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério do Município de Espírito Santo do Turvo- SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

Estado de São Paulo

CGC/MF 57.264.509/0001-69- Fone/Fax: (0**14) 3375 9500

13.11 – Os casos que porventura estejam omissos a este Edital, serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Turvo - SP, juntamente com a Comissão Julgadora do Concurso.

Publique-se

Espírito Santo do Turvo/SP, 27 de agosto de 2019.

Afonso Nascimento Neto
Prefeito Municipal de Espírito Santo do Turvo/SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

Estado de São Paulo

CGC/MF 57.264.509/0001-69- Fone/Fax: (0**14) 3375 9500

ANEXO I – DOS TÍTULOS:

O Concurso Público constará de provas objetivas e títulos, somente para os cargos de Nível de Ensino Superior e para os cargos vinculados à Secretaria Municipal de Educação.

Nenhum documento para contagem de pontos, nos termos deste inciso, poderá ser anexado ao processo após o encerramento das inscrições.

Serão computados somente como título, Pós-Graduação – 01 ponto, Mestrado – 3,0 pontos e Doutorado – 05 pontos.

A contagem dos títulos não poderá exceder a 08 (Oito) pontos.

Será computado somente como título conforme quadro abaixo:

Os candidatos que possuírem Títulos conforme preceitua o presente Edital, deverão protocolizar no dia da prova objetiva, diretamente aos fiscais de sala ou responsáveis pela aplicação, em envelope lacrado com o nome e cargo de cada candidato.

O envelope aberto, violado e que não possuir a identificação do candidato, bem como seu cargo, não será aceito.

| Títulos | Pontuação Atribuída | Nº. Máximo de Documentos |
|--|----------------------------|---------------------------------|
| Diploma de conclusão de Curso de Doutorado | 05 | 1 |
| Diploma de conclusão de Curso de Mestrado | 03 | 1 |
| Diploma de conclusão de Curso de Especialização (Mínimo de 360 horas), em nível de pós-graduação, específico para a área na qual concorre. | 01 | 1 |

Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições dos cargos do Concurso Público. Os cursos de Mestrado e Doutorado não poderão ser contados cumulativamente.