



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012

O Prefeito Municipal de BRODOWSKI, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna público a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público, para provimento de cargos do quadro permanente de servidores.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O CONCURSO PÚBLICO será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá à INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA.

1.2. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.

1.3. O Regime Jurídico dos cargos oferecidos neste Edital será o **ESTATUTÁRIO**, em conformidade com a LEI Nº 1.281/95, LEI COMPLEMENTAR Nº 56, LEI COMPLEMENTAR Nº 81, LEI COMPLEMENTAR Nº 88, LEI COMPLEMENTAR Nº 92, LEI COMPLEMENTAR Nº 174, LEI COMPLEMENTAR Nº 175, LEI COMPLEMENTAR Nº 177, LEI COMPLEMENTAR Nº 186, LEI COMPLEMENTAR Nº 187, LEI COMPLEMENTAR Nº 194 e LEI COMPLEMENTAR Nº 202 e posteriores alterações, devendo sempre ser consideradas suas alterações e a legislação pertinente.

2. ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

2.1. Cargos, número de vagas, localidade, requisitos, remuneração e carga horária semanal constam do Anexo I deste Edital.

3. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

3.1. O candidato aprovado e classificado neste CONCURSO PÚBLICO, na forma estabelecida neste Edital, será investido no cargo, se atendidas às seguintes exigências:

- a) seja brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;
- b) gozar dos direitos políticos;
- c) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada pelo serviço médico oficial da Prefeitura Municipal de BRODOWSKI, ou, em sua falta, de quem este indicar;
- g) comprovar escolaridade exigida para o cargo, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital;



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

3.2. Os requisitos descritos no item 3.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da posse através de documentação original, juntamente com fotocópia ou cópia autenticada.

3.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 3.1 deste Edital impedirá a contratação do candidato.

4. DA DIVULGAÇÃO

4.1. A divulgação do Edital do CONCURSO PÚBLICO será da seguinte forma:

a) O Extrato do Edital será publicado em jornal de circulação regional e no endereço eletrônico www.institutosoler.com.br.

b) O Edital na íntegra será publicado no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de BRODOWSKI, e no endereço eletrônico www.institutosoler.com.br.

4.2. Os demais atos pertinentes ao certame serão publicados no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de BRODOWSKI e no endereço eletrônico www.institutosoler.com.br.

4.3. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados, referente a este CONCURSO PÚBLICO, que sejam publicados através dos meios de divulgação acima citados.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Disposições Gerais

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

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

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

5.1.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

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

5.1.6. O candidato poderá concorrer para mais de um cargo, devendo indicá-lo no ato da Inscrição, conforme discriminado no Anexo I deste Edital, observando os blocos de cargos em que as provas serão realizadas simultaneamente, evitando-se assim inscrever-se para cargos em que a aplicação da prova seja simultânea, conforme segue:

BLOCO I



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

Arquiteto
Assessor de Imprensa
Assistente Social
Auxiliar de Serviço
Encarregado de Tributação
Enfermeiro Padrão
Entrevistador
Farmacêutico
Fiscal Geral
Gerente Administrativo Sanitário
Gerente de Compras/ Educação
Médico Cardiologista
Médico Geriatra
Médico Pediatra
Médico Plantonista
Pagem
Prof. PEB II – Português
Prof. PEB II – Artes
Prof. PEB II – Ciências
Prof. PEB II - Educação Física
Prof. PEB II – Geografia
Prof. PEB II – História
Prof. PEB II – Informática
Prof. PEB II- Inglês
Prof. PEB II- Matemática
Prof. PEBI – Educação Infantil
Professor Educação Especial
Psicólogo
Supervisor de Campo
Terapeuta Ocupacional

BLOCO II

Agente Organizador Escolar /Educação
Auxiliar Administrativo
Braçal
Digitador
Encarregado do Setor de Pessoal
Gerente de Compras/ Sec. Finanças
Gerente de Tributação
Monitor
Motorista
Prof. PEB I – Ens. Fund. de 1ª a 4ª série –1º ao 9º ano
Secretário de Escola/ Educação
Supervisor de Cadastro Único
Supervisor de Informação Educação e Comunicação
Técnico de Enfermagem
Técnico Desportivo
Vigia



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

5.1.6.1. É de inteira responsabilidade do candidato a opção por se inscrever para mais de um cargo e a escolha dos mesmos, isentando a Prefeitura Municipal de BRODOWSKI e a Instituição Soler de Ensino Ltda por inscrições feitas para cargos onde a prova ocorre simultaneamente, obrigando o candidato a optar por uma das provas.

5.1.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de alteração de opção referente ao cargo.

5.1.8. Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração de locais de realização das provas e alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

5.1.9. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

5.2. Procedimento para inscrição, taxas e formas de pagamento

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

- Acesse o site www.institutosoler.com.br;
- Clique sobre o item *Inscrições abertas*;
- Clique em *Concurso Público 01/2012 – Prefeitura Municipal de BRODOWSKI – SP*;
- Preencha todos os campos do formulário de inscrição;
- Clique em *Finalizar*;
- Na seqüência o sistema irá gerar o comprovante de inscrição e o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição, que deverão ser impressos;

5.2.2. Período e Procedimentos para Inscrição: Serão realizadas exclusivamente através de Formulário de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.institutosoler.com.br, das 09h do dia 05 de março de 2012 até às 24h do dia 20 de março de 2012.

5.2.3. O valor da Taxa de Inscrição a ser pago em moeda corrente para participação neste CONCURSO PÚBLICO será da seguinte forma:

- a) Para os cargos de Nível Fundamenta Incompleto e Completo: R\$ 30,00 (Trinta reais);
- b) Para os cargos de Nível Médio e Técnico: R\$ 40,00 (Quarenta reais);
- c) Para os cargos de Nível Superior: R\$ 50,00 (Cinquenta reais).

5.2.5. Na hipótese de cancelamento ou não realização do CONCURSO PÚBLICO, a restituição da Taxa de Inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procurador devidamente munido de procuração, com firma reconhecida, por meio de preenchimento e entrega de formulário a ser disponibilizado pela Prefeitura Municipal de BRODOWSKI, e a divulgação de eventual cancelamento ou não realização do Concurso Público se dará conforme subitem 4.2.



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

5.2.5.1. A restituição da Taxa de inscrição de que trata o item 5.2.5. é de inteira responsabilidade de Instituição Soler de Ensino Ltda.

5.2.6. O formulário de restituição da taxa de Inscrição estará disponível, nos locais indicados no subitem 4.2, desde a data de publicação do ato que ensejou ao cancelamento ou a não realização do certame.

5.2.7. Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Edital.

5.2.8. Não será efetivada a inscrição se, por qualquer motivo, houver inconsistência do pagamento da taxa de inscrição, ficando o candidato obrigado a se manifestar, formalmente, nos termos do item 5.2.9.

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

5.2.9.1. O recurso deverá ser encaminhado via internet, somente pelo endereço eletrônico www.institutosoler.com.br, por meio do Link específico, que estará disponível dentro do prazo de (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação das inscrições deferidas.

5.2.9.2. O protocolo gerado a partir do encaminhamento do recurso deverá ser obrigatoriamente enviado dentro do prazo recursal pessoalmente ou via correio para a INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA, situada na Avenida Francisco Jales, 1778 - Centro - CEP: 15.703-200 - Jales/SP, das 9hs às 11hs ou das 13hs às 17hs, dentro do prazo previsto no item 5.2.9.1.

5.2.9.3. O Protocolo do recurso deverá ser entregues em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

a) CONCURSO PÚBLICO da Prefeitura Municipal de BRODOWSKI - Edital nº 01/2012;

b) Referência: INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

c) Nome completo e número de inscrição do candidato;

d) Cargo para o qual o candidato está concorrendo.

5.2.9.4. A via original do recurso deverá ser acompanhada, obrigatoriamente, pelo original do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, bem como de toda documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularização da inscrição.

5.2.9.5. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizado conforme subitem 4.2.

6. VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA.

6.1. Disposições Gerais



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

6.1.1. Das vagas oferecidas neste Edital e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste CONCURSO PÚBLICO, 5% (cinco por cento), serão destinadas aos portadores de deficiência, e providas na forma do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

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

6.1.3. O Candidato portador de deficiência, ao se inscrever no CONCURSO PÚBLICO, deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.

6.1.4. Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, 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 à nota mínima exigida.

6.1.5. Para fins de reserva de vagas prevista no item 6.1.1 deste Edital, somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, conforme as seguintes definições:

a) Deficiência Física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

b) Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis(db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

c) Deficiência Visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5, no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

d) deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

e) Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

6.2. Procedimentos Especiais para Inscrição

6.2.1. O Candidato portador de deficiência, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 5. e seus subitens deste Edital, deverá indicar se é portador de deficiência e qual o tipo de deficiência, passando assim concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência;



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

6.2.2. O candidato portador de deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário de Inscrição e não cumprir o determinado neste edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.2.3. O candidato portador de deficiência que desejar concorrer à vagas de ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para portadores de deficiência, conforme disposição legal.

6.2.4. O candidato deverá apresentar até o ultimo dia de inscrição o Laudo Médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência pessoalmente, através de terceiros ou via sedex para: INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA, situada na Avenida Francisco Jales, 1778 - Centro - CEP: 15.703-200 - Jales/SP, das 9hs às 11hs ou das 13hs às 17hs.

6.2.4.1. O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este CONCURSO PÚBLICO e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de BRODOWSKI.

6.2.4.2. Os portadores de deficiência participarão deste CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao conteúdo e a avaliação das provas.

6.2.4.3. Não ocorrendo à aprovação de candidatos portadores de deficiência em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo CONCURSO PÚBLICO, nos termos da legislação vigente, respeitada a ordem de classificação.

6.2.4.4. Concluindo a Equipe Multiprofissional pela inexistência da deficiência, o candidato concorrerá juntamente com os demais candidatos.

6.2.4.5. Os candidatos portadores de deficiência aprovados, serão submetidos à perícia médica, com vistas a verificar existências e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, de acordo com o Decreto Federal nº 3298/1999 e suas alterações, para fins de posse, a ser realizada por Equipe Multiprofissional em período estabelecido.

6.3. Solicitação de Condições Especiais para Realização das Provas

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

6.3.2. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinadora pela INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA.

6.3.3. O candidato portador de deficiência deverá apresentar até o último dia de inscrição, a Solicitação para Condições Especiais para a realização da prova (Anexo VIII), acompanhada do Laudo Médico, pessoalmente,



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

através de terceiros ou via sedex para: INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA, situada na Avenida Francisco Jales, 1778 - Centro - CEP: 15.703-200 - Jales/SP, das 9hs às 11hs ou das 13hs às 17hs.

6.3.4. Os candidatos deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, nos termos no item 6.3.3. deste Edital, sob pena de não terem concedidas às condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

6.3.5. Na falta do Laudo Médico ou não contendo este as informações indicadas no item 6. e seus subitens ou for entregue fora do prazo, o candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas neste Edital, aos candidatos portadores de deficiência, mesmo que declarada tal condição no Formulário de Inscrição, bem como não terá atendida a condição especial para realização das provas.

6.3.6. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá entregar parecer emitido por especialista da área de sua deficiência justificando a necessidade de tempo adicional, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, juntamente com a Solicitação para Condições Especiais para a realização da prova (Anexo VIII).

6.3.7. Aos deficientes visuais (cegos), que solicitarem prova especial em Braille, serão oferecidas provas nesse sistema.

6.3.8. Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

6.3.9. O deferimento dos pedidos de condições especiais para realização das provas fica condicionado à indicação constante no Laudo Médico de que trata o item 6.2.4. deste Edital.

6.4. A Prefeitura Municipal de BRODOWSKI publicará conforme subitem 4.2., a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições como portador de deficiência e/ou pedido de condições especiais deferidos/indeferidos, de acordo com o Laudo Médico e parecer da Equipe Multiprofissional quando for o caso.

6.4.1. O candidato disporá de 02(dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação da relação citada no item 6.4., para contestar o indeferimento por meio de recurso.

6.4.2. O recurso deverá ser encaminhado via internet, somente pelo endereço eletrônico www.institutosoler.com.br, por meio do Link específico, que estará disponível dentro do prazo de (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação da relação citada no item 6.4..

6.4.2.1. O protocolo gerado a partir do encaminhamento do recurso deverá ser obrigatoriamente enviado dentro do prazo recursal para a INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA, situada na Avenida Francisco Jales, 1778 - Centro - CEP: 15.703-200 - Jales/SP, das 9hs às 11hs ou das 13hs às 17hs, dentro do prazo previsto no item 5.2.9.1.

6.4.3. O protocolo deverá ser entregues em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

a) CONCURSO PÚBLICO da Prefeitura Municipal de BRODOWSKI - Edital nº 01/2012;

b) Referência: INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

c) Nome completo e número de inscrição do candidato;

d) Cargo para o qual o candidato está concorrendo.

6.4.4. Não serão considerados os recursos encaminhados via fax, telegrama, internet ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste edital, assim como aqueles apresentados fora do prazo determinado no item 6.4.1. deste Edital.

6.4.5. Não serão aceitos pedidos de revisão após o prazo determinado no item 6.4.1.

7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

7.1. O CONCURSO PÚBLICO será composto de:

a) PROVA OBJETIVA, de caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos.

b) PROVA PRÁTICA, de caráter classificatório, para os candidatos inscritos ao cargo de **Motorista**

8. DA PROVA OBJETIVA classificatória e eliminatória.

8.1. As Provas objetivas serão realizadas em data, locais e horários a serem divulgados após a homologação das inscrições, conforme subitem 4.2.

8.2. As Provas objetivas para todos os cargos constantes do anexo I, será composta de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma, com 04 (quatro) opções de resposta.

8.3. As provas serão realizadas em escolas do Município de BRODOWSKI.

8.4. As provas objetivas de múltipla escolha terão duração máxima de 03 (três) horas, para todos os cargos.

8.5. A prova objetiva de múltipla escolha será atribuído um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Os candidatos deverão obter um mínimo de 50 (cinquenta) pontos para aprovação no CONCURSO PÚBLICO.

8.6. O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do cargo ao qual o candidato estiver concorrendo.

8.7. Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem classificados, serão submetidos gradativamente e na ordem decrescente de classificação à Avaliação Médica e, se necessário, à Avaliação Psicológica; e também de acordo com o edital de convocação, à medida do surgimento de vagas no Quadro de Servidores do Município ou à critério da Administração Municipal, sendo a mesma de caráter eliminatório, conforme o laudo médico fornecido pelo profissional designado, especialmente para esta finalidade.

8.8. Na hipótese de anulação de questões da prova, quando de sua avaliação, as mesmas serão pontuadas como corretas para todos os candidatos.

8.9. Não serão consideradas:



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

- A - As questões da prova assinaladas no cartão de respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
- B - As questões da prova que contenham mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de respostas;
- C - As questões da prova que não estiverem assinaladas no cartão de respostas;
- D - A prova cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

8.10. Para a realização da prova, respondida em cartão de respostas, os candidatos deverão dispor de caneta esferográfica de escrita preta ou azul (escrita normal).

8.11. Os candidatos somente poderão se retirar do local da prova depois de transcorrido o tempo mínimo de 1h (uma hora) do início da mesma, não podendo levar consigo o caderno de prova.

8.12. Para realização das provas, o candidato deverá portar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis e borracha;

8.13. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregar a respectiva prova e retirar-se do local simultaneamente.

8.14. Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva. O não comparecimento na Prova Objetiva, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato do certame.

8.15. É vedado ao candidato prestar a prova objetiva fora do local, data e horário, divulgados pela organização do CONCURSO PÚBLICO.

8.16. Será automaticamente ELIMINADO do certame o candidato que, durante a realização da prova:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
- d) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
- e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- h) ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas;
- i) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

8.17. Não será permitido, durante o período de prova, o porte de arma.

8.18. Para a entrada nos locais de prova, os candidatos deverão apresentar:



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

- A - Cédula de Identidade ou Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe que tenham força de documento de identificação;
- B - Caneta esferográfica de escrita azul ou preta.

8.19. Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao início da mesma. Não será admitido ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

8.20. Os portões dos locais de realização das provas serão trancados no horário fixado para o seu início, em hipótese alguma será permitida a entrada após este horário.

8.21. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

8.22. O candidato, ao encerrar a prova, entregará ao fiscal de prova/sala o cartão resposta e o caderno de prova.

9. DA PROVA PRÁTICA – CLASSIFICATÓRIA

9.1. Todos os candidatos ao Cargo de **Motorista** serão submetidos à prova prática.

9.2. A prova prática será considerada e divulgada as respectivas notas, somente para os candidatos que obtiverem classificação na prova objetiva.

9.3. As provas práticas serão realizadas em data, locais e horários a serem divulgados, conforme item 4.2;

9.4. As provas práticas, terão o valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

10. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE PARA TODAS AS FASES

10.1. A classificação final dos candidatos, em ordem decrescente, será obtida através da apuração do TP (total de pontos) do candidato, obtido da seguinte forma:

Para os cargos avaliados apenas com prova objetiva:

TP = (Total de pontos obtidos na prova objetiva)

Para os cargos avaliados com prova objetiva e prova prática:

TP = ((Total de pontos obtidos na prova objetiva) + (Total de pontos obtidos na prova prática) / 2)

10.2. Havendo empate na totalização dos pontos, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições.

10.3. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente, em cada cargo:



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

- a) o maior número de pontos na prova de Conhecimento Específico (quando for o caso);
- b) o maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa (quando for o caso);
- c) o maior número de pontos na prova de Matemática quando houver (quando for o caso);
- d) o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais (quando for o caso);

10.3.1. Persistindo o empate com aplicação do item 10.3., será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”.

10.3.2. Persistindo o empate com aplicação do item 10.3.1., será processado sorteio público para definição de ordem de classificação.

10.4. A relação com o resultado dos candidatos será disponibilizado conforme subitem 4.2.

10.5. O candidato portador de deficiência irá figurar na lista de classificação correspondente às vagas de ampla concorrência, porém seu nome será publicado com a indicação de portador de deficiência.

10.6. O Resultado Final deste CONCURSO PÚBLICO contendo as relações discriminadas nos itens **10.4.** e **10.5.** serão disponibilizado conforme subitem 4.2.

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá interposição de recurso fundamentado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, nas seguintes situações:

- a) de qualquer questão da prova objetiva, a contar da publicação do gabarito;
- b) contra a totalização dos pontos obtidos na prova Objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- c) do indeferimento contra erros ou omissões na atribuição de notas ou na classificação, a contar da data da divulgação do resultado final das provas;
- d) da Classificação final desde que seja comprovado erro material, a contar da data da divulgação do resultado;

11.2. Os prazos exigidos neste Edital só iniciarão e terminarão em dias úteis, e serão contados da seguinte forma: incluir-se-á o dia de início e o dia do final.

11.3. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

11.4. Os recursos mencionados no item 11.1 deste Edital deverão ser encaminhados via internet, somente pelo endereço eletrônico www.institutosoler.com.br, por meio do Link específico, que estará disponível dentro do prazo previsto no item 10.1.

11.4.1. O protocolo gerado a partir do encaminhamento do recurso deverá ser obrigatoriamente enviado dentro do prazo recursal pessoalmente ou via correio para a INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA, situada na Avenida Francisco Jales, 1778 - Centro - CEP: 15.703-200 - Jales/SP, das 9hs às 11hs ou das 13hs às 17h.



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

11.4.2. O protocolo deverá ser entregue em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

a) CONCURSO PÚBLICO da Prefeitura Municipal de BRODOWSKI - Edital nº 01/2012;

b) Nome completo e número de inscrição do candidato;

c) Cargo para o qual o candidato está concorrendo.

11.5. Não serão aceitos recursos interpostos por qualquer meio que não seja o especificado no item 11.4 e 11.4.1..

11.6. O recurso deverá obedecer às seguintes determinações:

a) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;

b) ser apresentado de forma independente para cada questão, ou seja, cada questão recorrida deverá ser apresentada em folha separada conforme modelo do Anexo VII.

11.7. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no item 11.1. deste Edital, devidamente fundamentado.

11.8. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 11.1.

11.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada conforme subitem 4.2.

11.10. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão (ões) eventualmente anulada(s) será (ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independente de interposição de recurso.

11.11. Alterado o gabarito oficial pela Comissão do CONCURSO PÚBLICO, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

11.12. Na ocorrência dos dispostos nos itens 11.10. e 11.11. deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

12. HOMOLOGAÇÃO

12.1. O Resultado Final do CONCURSO PÚBLICO será homologado pela Prefeitura Municipal de BRODOWSKI.

12.2. O ato de homologação do resultado final deste CONCURSO PÚBLICO será publicado conforme subitem 4.2.

13. NOMEAÇÃO



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

13.1. Concluído este CONCURSO PÚBLICO e homologado o resultado final, a concretização do ato de nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste CONCURSO PÚBLICO e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

13.2. O candidato aprovado e classificado nesse CONCURSO PÚBLICO de que trata este Edital será nomeado para o cargo para a qual se inscreveu, devendo ser observado o número de vagas estabelecido no Anexo I deste Edital.

13.3. A nomeação dos candidatos portadores de deficiência aprovados e classificados neste CONCURSO PÚBLICO observará, para cada cargo, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

13.4. Em qualquer hipótese, a aprovação neste CONCURSO PÚBLICO não implica em hipótese alguma na obrigatoriedade de nomeação e eventual e respectiva posse, podendo estas ser convocadas a critério da administração conforme conveniência e oportunidade.

14. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

14.1. Este CONCURSO PÚBLICO será válido por 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, a critério exclusivo da Prefeitura Municipal de BRODOWSKI.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A Comissão Especial do Concurso nomeada pela **Portaria nº 008, de 19 de janeiro de 2012**, acompanhará e supervisionará todo o CONCURSO PÚBLICO, e terá a responsabilidade de julgar os casos omissos ou duvidosos, ouvido a INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA.

15.1.1. A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento tem por atribuição o acompanhamento e a supervisão de todas as etapas do certame, inclusive no processo de aplicação das provas.

15.2. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para este CONCURSO PÚBLICO contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.

15.3. A Prefeitura Municipal de BRODOWSKI e a INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste certame.

15.4. O candidato que fizer declaração falsa ou inexacta ao se inscrever, ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas e exames ou nomeado.

15.5. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata a ser publicada conforme subitem 4.2.



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

15.6. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, a publicação oficial.

15.7. Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos, valendo para quaisquer finalidades as respectivas publicações oficiais.

15.8. Por razões de ordem técnica e de segurança, a INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA não fornecerá nenhum exemplar ou cópia de provas relativas a concursos ou processos seletivos anteriores para candidatos, autoridades ou instituições de direito público ou privado.

15.9. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de recursos e/ou de documentos após as datas estabelecidas.

15.10. É de responsabilidade do candidato, após a homologação e durante o prazo de validade deste CONCURSO PÚBLICO, manter seu endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de BRODOWSKI, por meio de correspondência registrada endereçada à Prefeitura Municipal de BRODOWSKI – Edital N° 001/2012, situada na Praça Martim Moreira, nº. 142 – Centro - CEP: 14.340-000 – BRODOWSKI - SP, assumindo a responsabilidade eventual do não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela Prefeitura Municipal de BRODOWSKI, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

15.11. A Prefeitura Municipal de BRODOWSKI e INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste CONCURSO PÚBLICO ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

15.12. A comprovação da tempestividade dos recursos e documentações será feita por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega.

15.13. Não serão considerados os recursos interpostos em desacordo com este Edital.

15.14. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações, relativos a este CONCURSO PÚBLICO, que vierem a ser publicados pela Prefeitura Municipal de BRODOWSKI, publicada conforme subitem 4.2.

15.15. O candidato convocado para o exercício de sua atividade fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pela Prefeitura ou por ela indicados, sob pena de perder sumariamente o direito à contratação ou se já contratado, será rescindido de pleno direito do seu contrato, dando direito à contratante de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

15.16. Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a homologação e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração do material utilizado e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO, os registros eletrônicos, sob a responsabilidade da INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA.

15.17. Integram este Edital os seguintes anexos:



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

- a) Anexo I - Cargos, Número de Vagas, Localidade, Requisitos, Remuneração e Carga Horária Semanal.
- b) Anexo II - Principais Atribuições dos Cargos
- c) Anexo III - Detalhamento das Provas Objetivas
- d) Anexo IV - Conteúdos Programáticos
- e) Anexo V - Roteiro para as Provas Práticas
- f) Anexo VI - Cronograma
- g) Anexo VII - Modelo de Formulário para Recurso
- h) Anexo VIII - Solicitação de Condições Especiais para a realização das provas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRODOWSKI - SP, em 02 de março de 2012.

ALFREDO AMADOR TONELLO
PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012 - ANEXO I

QUADRO DE CARGOS

Cargos, Número de Vagas, Requisitos, Remuneração, Carga Horária Semanal.

Cargos	Número de Vagas	Requisitos	Remuneração	Carga Horária Semanal
Agente Organizador Escolar /Educação	02	Ensino Médio Completo	R\$ 750,00	40h
Arquiteto	CADASTRO RESERVA	Ensino Superior Completo Especifico e Registro no órgão competente	R\$ 1.958,00	20h
Assessor de Imprensa	CADASTRO RESERVA	Ensino Superior Completo em Jornalismo	R\$ 1.484,00	40h
Assistente Social	CADASTRO RESERVA	Ensino Superior Completo Especifico e Registro no órgão competente	R\$ 1.150,00	30h
Auxiliar Administrativo	02	Médio Completo	R\$ 750,00	40h
Auxiliar de Serviço	02	Fundamental Incompleto	R\$ 665,00	40h
Braçal	CADASTRO RESERVA	Fundamental Incompleto	R\$ 665,00	40h
Digitador	CADASTRO RESERVA	Médio Completo	R\$ 750,00	40h
Encarregado de Tributação	CADASTRO RESERVA	Médio Completo	R\$ 1.000,00	40h
Encarregado do Setor de Pessoal	CADASTRO RESERVA	Médio Completo	R\$ 1.000,00	40h
Enfermeiro Padrão	CADASTRO RESERVA	Ensino Superior Completo Especifico e Registro no órgão competente	R\$ 1.422,00	30h
Entrevistador	CADASTRO RESERVA	Médio Completo	R\$ 750,00	40h
Farmacêutico	CADASTRO RESERVA	Ensino Superior Completo Especifico e Registro no órgão competente	R\$ 2.050,00	40h
Fiscal Geral	CADASTRO RESERVA	Médio Completo	R\$ 1.000,00	40h
Gerente Administrativo Sanitário	CADASTRO RESERVA	Superior Completo	R\$ 1.484,00	40h
Gerente de Compras/ Educação	CADASTRO RESERVA	Médio Completo	R\$ 1.422,00	40h
Gerente de Compras/ Sec. Finanças	CADASTRO RESERVA	Médio Completo	R\$ 1.422,00	40h
Gerente de Tributação	CADASTRO RESERVA	Médio Completo	R\$ 1.422,00	40h
Médico Cardiologista	CADASTRO RESERVA	Ensino Superior Completo Especifico e Registro no órgão competente	R\$ 3.400,00	20h
Médico Geriatra	CADASTRO RESERVA	Ensino Superior Completo Especifico e Registro no órgão competente	R\$ 3.400,00	20h
Médico Pediatra	CADASTRO RESERVA	Ensino Superior Completo Especifico e Registro no órgão competente	R\$ 3.400,00	20h
Médico Plantonista	CADASTRO RESERVA	Ensino Superior Completo Especifico e Registro no órgão competente	R\$ 3.400,00	20h
Monitor	CADASTRO RESERVA	Médio Completo	R\$ 750,00	40h
Motorista	01	Médio Completo – CNH “D”	R\$ 750,00	40h
Pagem	01	Médio Completo	R\$ 665,00	40h
Prof. PEB II – Português	01	Sup. Comp. – Licenciatura em Letras	R\$ 10,59 h/aula	20h
Prof. PEB I – Ens. Fund. do 1º ao 5º ano	05	Sup. Comp. – Licenciatura em Pedagogia	R\$ 1.237,42	30h
Prof. PEB II – Artes	01	Sup. Comp. com Licenciatura em Artes	R\$ 10,59 h/aula	20h



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

Prof. PEB II – Ciências	02	Sup. Comp. – Licenciatura em Biologia	R\$ 10,59 h/aula	20h
Prof. PEB II - Educação Física	01	Sup. Comp. – com Licenciatura em Educação Física	R\$ 10,59 h/aula	20h
Prof. PEB II – Geografia	04	Sup. Comp. – Licenciatura em Geografia	R\$ 10,59 h/aula	20h
Prof. PEB II – História	03	Sup. Comp. – Licenciatura em História	R\$ 10,59 h/aula	20h
Prof. PEB II – Informática	03	Sup. Comp. – Licenciatura em Computação	R\$ 10,59 h/aula	20h
Prof. PEB II- Inglês	01	Sup. Comp. – Licenciatura em Letras	R\$ 10,59 h/aula	20h
Prof. PEB II- Matemática	01	Sup. Comp. – Licenciatura em Matemática	R\$ 10,59 h/aula	20h
Prof. PEBI – Educação Infantil	02	Sup. Comp. – Licenciatura em Pedagogia	R\$ 1.031,41	25h
Professor Educação Especial	02	Sup. Comp. – Licenciatura em Pedagogia com Especialização em “Libras”	R\$ 1.589,17	30h
Psicólogo	CADASTRO RESERVA	Ensino Superior Completo Especifico e Registro no órgão competente	R\$ 1.150,00	20h
Secretário de Escola/ Educação	01	Médio Completo	R\$ 910,00	40h
Supervisor de Cadastro Único	CADASTRO RESERVA	Médio Completo	R\$ 1.422,00	40h
Supervisor de Campo	CADASTRO RESERVA	Médio Completo	R\$ 1.000,00	40h
Supervisor de Informação Educação e Comunicação	CADASTRO RESERVA	Superior Completo	R\$ 1.484,00	40h
Técnico de Enfermagem	CADASTRO RESERVA	Técnico	R\$ 1.000,00	40h
Técnico Desportivo	CADASTRO RESERVA	Ensino Superior Completo Especifico e Registro no órgão competente	R\$ 1.484,00	40h
Terapeuta Ocupacional	CADASTRO RESERVA	Ensino Superior Completo Especifico e Registro no órgão competente	R\$ 1.150,00	20h
Vigia	02	Fundamental Incompleto	R\$ 665,00	40h



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2012 - ANEXO II

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Agente Organizador Escolar /Educação

Responsável pelos alunos em seus aspectos físicos e disciplinares. Cooperar com a administração da escola, no que diz respeito à parte física do prédio. Realiza contatos com familiares de alunos e com a comunidade escolar. Responsável pelo desenvolvimento de atividades no âmbito da organização escolar, oferecendo suporte às ações da secretaria de escola.

Arquiteto

Elabora planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscaliza e executa obras e serviços, desenvolve estudos de viabilidade financeira, econômica e ambiental. Elabora, executa e dirige projetos paisagísticos, analisando as condições e disposição dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais, residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem.

Assessor de Imprensa

- Promove as ações decorrentes da política de comunicação institucional adotada pela Prefeitura Municipal de Brodowski; - Promover o relacionamento entre a Prefeitura Municipal de Brodowski e a imprensa, devendo, ainda, intermediar as relações de ambos, inclusive, na divulgação de informações jornalísticas e no atendimento às solicitações dos profissionais dos veículos de comunicação; - Assessora os membros do Poder Executivo em assuntos relacionados à comunicação institucional e, em especial, nos contatos e entrevistas à imprensa; - Planeja e coordena projetos, produtos e atividades jornalísticas voltadas para os públicos interno e externo; - Planeja e coordena a edição e distribuição de publicações institucionais destinadas aos públicos interno e externo; - Produz e distribui matérias jornalísticas à imprensa; - Avalia e seleciona noticiário publicado na imprensa, de interesse do Município de Brodowski, disponibilizando-o ao público interno e externo; - Planeja e coordenar a produção de vídeos institucionais; - Mantém arquivos de fotos, vídeos e de demais materiais de interesse do Município de Brodowski que contribuam para a preservação da sua memória; - Mantém registros do aproveitamento do material jornalístico produzido e distribuído à Imprensa e dos atendimentos aos profissionais de comunicação; - Mantém arquivo do material jornalístico produzido e distribuído à imprensa e do seu aproveitamento pelos veículos de comunicação;- Exerce outras atividades inerentes à sua finalidade.

Assistente Social

Planejar e executar programas de serviço social obedecendo a Lei Orgânica de Assistência Social, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, de assistência a saúde e outras para facilitar a integração da população aos diversos tipos de ocupação, para melhorar as relações humanas. Assistir as famílias nas necessidades básicas orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outras naturezas, para melhorar sua situação e possibilitar sua integração social. Elaborar pesquisas sócio-econômicas de comunidades a serem atendidas por programas sociais. Dar assistência ao menor carente ou infrator atendendo a suas necessidades primordiais para assegurar-lhe o desenvolvimento e a integração na vida comunitária. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

Auxiliar Administrativo

Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparam relatórios e planilhas; executam serviços gerais de escritórios; executam serviços de apoio administrativo em geral.

Auxiliar de Serviço

Proceder a limpeza de estradas retirando entulhos e terras, possibilitando o trânsito adequado de veículos, e o escoamento adequado de águas pluviais; Construir valetas no decorrer das estradas, de forma a viabilizar o escoamento de águas pluviais, de acordo com técnicas estabelecidas; Auxiliar no trabalho de construção de pontes e mata-burros, conforme procedimentos determinados pela chefia imediata; Carpir estradas, ruas e calçadas de forma a preservar e conservar vias públicas, permitindo o acesso de veículos e pessoas; Efetuar a poda de árvores em vias urbanas possibilitando o acesso adequado, conforme programa de arborização proposto; Realizar o corte de árvores na área urbana e/ou rural, buscando preservar a segurança de munícipes ou mesmo viabilizar a construção de obras públicas; Efetuar a manutenção das ferramentas e equipamentos de uso no trabalho de acordo com as determinações e orientações recebidas da chefia imediata; Auxiliar no trabalho de construção civil, furando buracos, fazendo massas, concretos e transportando material para ser utilizado na obra; Preparar terrenos e canteiros para plantio de mudas e plantas em geral, conforme técnicas específicas; Proceder a limpeza e manutenção de canteiros e viveiros, efetuando a capina dos mesmos; Realizar a adubação, irrigação e poda de plantas diversas, conforme orientação da chefia imediata; Preparar mudas para o plantio, visando o reflorestamento e arborização do município; Realizar a abertura de sepultura no cemitério; Realizar carga e descarga de materiais diversos (lixo, entulho, material de construção, etc.) de caminhões; Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

Braçal

-Proceder a limpeza de estradas retirando entulhos e terras, possibilitando o trânsito adequado de veículos, e o escoamento adequado de águas pluviais; -Construir valetas no decorrer das estradas, de forma a viabilizar o escoamento de águas pluviais, de acordo com técnicas estabelecidas; -Auxiliar no trabalho de construção de pontes e mata-burros, conforme procedimentos determinados pela chefia imediata; -Carpir estradas, ruas e calçadas de forma a preservar e conservar vias públicas, permitindo o acesso de veículos e pessoas; -Efetuar a poda de árvores em vias urbanas possibilitando o acesso adequado, conforme programa de arborização proposto; -Realizar o corte de árvores na área urbana e/ou rural, buscando preservar a segurança de munícipes ou mesmo viabilizar a construção de obras públicas; -Efetuar a manutenção das ferramentas e equipamentos de uso no trabalho de acordo com as determinações e orientações recebidas da chefia imediata; -Auxiliar no trabalho de construção civil, furando buracos, fazendo massas, concretos e transportando material para ser utilizado na obra; -Preparar terrenos e canteiros para plantio de mudas e plantas em geral, conforme técnicas específicas; -Proceder a limpeza e manutenção de canteiros e viveiros, efetuando a capina dos mesmos; -Realizar a adubação, irrigação e poda de plantas diversas, conforme orientação da chefia imediata; -Preparar mudas para o plantio, visando o reflorestamento e arborização do município; -Realizar a abertura de sepultura no cemitério; -Limpeza e manutenção da represa municipal (atividade realizada dentro da água); -Realizar carga e descarga de materiais diversos (lixo, entulho, material de construção, etc.) de caminhões; -Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

Digitador

Executa, no Sistema do Cadastro Único, as inclusões e alterações realizadas nos formulários de cadastramento

Encarregado de Tributação

-Planeja, organiza a elaboração e desenvolvimento das atividades do setor de tributação; -Responde em conjunto pelos cumprimentos das obrigações legais; -Define normas e procedimentos conforme política da municipalidade, presta assessoria aos superiores; -Realiza projetos para o desenvolvimento de programas para



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

minimizar os custos do setor; -Elabora relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, para possibilitar a avaliação dos serviços prestados; -Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Encarregado do Setor de Pessoal

-Planeja, organiza a elaboração e desenvolvimento da folha de pagamento (rotinas mensais, férias, 13º salário, dentre outras), assegurando sua confecção mensal; -Responde em conjunto pelos cumprimentos das obrigações legais, trabalhistas e previdenciárias, participa de negociação de acordos coletivos; -Define normas e procedimentos conforme política da municipalidade, presta assessoria aos superiores; -Realiza projetos para o desenvolvimento de programas para minimizar os custos e pagamentos indevidos para servidores; -Elabora relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, para possibilitar a avaliação dos serviços prestados; -Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Enfermeiro Padrão

Direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública e chefia de serviço da unidade de enfermagem; organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas; planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de enfermagem; consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; consulta de enfermagem; cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; participação no planejamento execução e avaliação da programação de saúde; participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação; prevenção e controle sistemático de doenças transmissíveis em geral; prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela a assistência da enfermagem; assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera; educação visando à melhoria de saúde da população. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

Entrevistador

Promove as entrevistas com as famílias, inclusive mediante visitas domiciliares, e preenche os formulários necessários.

Farmacêutico

-Faz a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios; -Controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais; -Faz análises clínicas de sangue, urina, fezes, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças; -Efetua análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública; -Fiscaliza farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e atuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; -Assessora autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos; -Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Fiscal Geral

-Fiscaliza estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades, recolhimento de taxas e tributos municipais, ou licença de funcionamento, para



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

notificar as irregularidades encontradas; -Autua, notifica e intima os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à prefeitura municipal; -Elabora relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas, informando seus superiores para que as providências sejam tomadas; -Autua e notifica os contribuintes que cometeram infrações e informa-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da lei; -Mantém-se atualizado sobre a política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; -Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Gerente Administrativo Sanitário

- Recepção e orientação de usuários com aplicação de bases sanitárias legais referentes às necessidades para instalação de área física e equipamentos para estabelecimentos, objetos de ação e passíveis de fiscalização sanitária, como produtos e serviços de interesse à saúde e/ou relacionados à saúde. - Recepção, orientação e encaminhamento de usuários com aplicação de bases legais referentes às necessidades para composição de processos administrativos para expedição de Licença de Funcionamento Sanitária, Certificados de Vistoria Sanitária e Veículo, Laudo Técnico de Avaliação Sanitária, Autorização de Funcionamento - ANVISA (AFE), Autorização Especial entre outros.- Realizar a concessão, como autoridade sanitária de assunção e baixa de responsabilidade técnica aos responsáveis técnicos por estabelecimentos pertinentes outros estabelecimentos de produtos, de interesse à saúde, prestação de serviços de saúde e/ou relacionados à saúde. - Realizar serviço técnico administrativo procedente das ações de campo e de gabinete da Vigilância Sanitária.- Distribuição de serviços administrativos e supervisão dos andamentos gerais. - Proceder recepção de usuários para atendimento geral. - Organizar do fluxo, expediente, entrada e expedição de documentos. - Controle e organização do protocolo e arquivos. - Realização de formação processual e andamento de processos, lançamentos de dados, elaboração de boletins, cadastros, consolidados, alimentação regular e atualização de programas específicos. - Processamento e controle dos dados referentes à produção, funcionamento, recursos humanos, expedição, certificações, controle do ponto, implantação, instalação, controle e alimentação de programas diversos instalados e pertinentes. - Proceder aos levantamentos, registros necessários, boletins, relatórios, consolidados, processos e outros, em seu devido tempo e de forma adequada, prestando todas as informações necessárias à chefia, efetuando os devidos encaminhamentos e determinações aos funcionários, departamentos e aos órgãos competentes.- Proceder expedição de Licença de Funcionamento Sanitária, Certificados de Vistoria Sanitária e Veículo, Laudo Técnico de Avaliação Sanitária, declarações, cadastros e outros documentos pertinentes. - Conhecer a legislação em vigor atinente e realizar outras atividades relacionadas ao seu âmbito de atuação.

Gerente de Compras/ Educação

Exerce a gerência das atividades relacionadas à compra de matérias-primas, equipamentos, maquinarias e outros insumos básicos, planejando, organizando e controlando os programas e sua execução e avaliando os resultados, segundo a política específica e a política da gerência comercial, para assegurar o suprimento desses materiais e o processamento normal dos trabalhos em todos os setores da Secretaria Municipal de Educação, observando-se, ainda, a legislação pertinente.

Gerente de Compras/ Sec. Finanças

Exerce a gerência das atividades relacionadas à compra de matérias-primas, equipamentos, maquinarias e outros insumos básicos, planejando, organizando e controlando os programas e sua execução e avaliando os resultados, segundo a política específica e a política da gerência comercial, para assegurar o suprimento desses materiais e o processamento normal dos trabalhos em todos os setores da Secretaria Municipal de Finanças, observando-se, ainda, a legislação pertinente.

Gerente de Tributação



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

Exerce a gerência das unidades técnicas da administração tributária da Municipalidade, exercendo supervisão, efetuando pesquisas e emitindo pareceres, a fim de contribuir para a adequação da política tributária ao desenvolvimento municipal.

Médico Cardiologista

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos de medicina preventiva e/ou terapêutica, de acordo com a especialidade. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

Médico Geriatra

Realizar consultas, assistir o paciente nas fases de diagnósticos e tratamento em seguimento ambulatorial, no âmbito de sua especialidade; atender aos pacientes atentos a sua especialidade; atender ao paciente em nível de ambulatório para diagnóstico e tratamento; autorizar a realização de exames complementares e ditar a conduta terapêutica; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Médico Pediatra

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos de medicina preventiva e/ou terapêutica, de acordo com a especialidade. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

Médico Plantonista

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos de medicina preventiva e/ou terapêutica, de acordo com a especialidade. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

Monitor

Executa, sob supervisão, serviços de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene e recreação. Inspetora aluno em todas as dependências do estabelecimento de ensino, garantindo a disciplina e segurança dos mesmos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Motorista

Dirigir caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, executar outras tarefas correlatas. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

Pagem

Responsabilizar-se pelas crianças de sua turma, durante o período em que estiverem na creche, no que diz respeito à alimentação, vestuário, higiene e atividades lúdicas. Colaborarem outros serviços da creche e executar tarefas correlatas.

Prof. PEB I – Ens. Fund. de 1º ao 5º ano

-Ministra aulas de conformidade com sua disciplina, aplicando exercícios para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura, escrita e componente curricular proposto; -Planeja e executa trabalhos complementares de acordo com o currículo proposto, englobando caráter cívico, cultural,



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças a capacidade de iniciativa, cooperação e relacionamento social;-Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; - Desenvolve nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação;-Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Prof. PEB II – Artes

-Exercer atividades de magistério da educação infantil ao ensino fundamental; -Planejar e ministrar aulas e atividades de classe, observando os programas oficiais de ensino; -Realizar avaliação de aprendizagem por meio de observação direta de aplicações de exercícios; -Colaborar na execução de programas de caráter cívico, cultural e artístico, integrando escola e comunidade; -Colaborar no desenvolvimento de atividades de assistências ao educando, especialmente higiene, saúde e merenda escolar; -Organizar e escriturar diários de classe; -Participar de reuniões pedagógicas e administrativas; -Providenciar a organização, limpeza e boa apresentação das dependências da escola; -Cumprir demais dispositivos constantes de Regimento Escolar de Unidade; -Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

Prof. PEB II – Ciências

-Exercer atividades de magistério da educação infantil ao ensino fundamental; -Planejar e ministrar aulas e atividades de classe, observando os programas oficiais de ensino; -Realizar avaliação de aprendizagem por meio de observação direta de aplicações de exercícios; -Colaborar na execução de programas de caráter cívico, cultural e artístico, integrando escola e comunidade; -Colaborar no desenvolvimento de atividades de assistências ao educando, especialmente higiene, saúde e merenda escolar; -Organizar e escriturar diários de classe; -Participar de reuniões pedagógicas e administrativas; -Providenciar a organização, limpeza e boa apresentação das dependências da escola; -Cumprir demais dispositivos constantes de Regimento Escolar de Unidade; -Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

Prof. PEB II - Educação Física

-Exercer atividades de magistério da educação infantil ao ensino fundamental; -Planejar e ministrar aulas e atividades de classe, observando os programas oficiais de ensino; -Realizar avaliação de aprendizagem por meio de observação direta de aplicações de exercícios; -Colaborar na execução de programas de caráter cívico, cultural e artístico, integrando escola e comunidade; -Colaborar no desenvolvimento de atividades de assistências ao educando, especialmente higiene, saúde e merenda escolar; -Organizar e escriturar diários de classe; -Participar de reuniões pedagógicas e administrativas; -Providenciar a organização, limpeza e boa apresentação das dependências da escola; -Cumprir demais dispositivos constantes de Regimento Escolar de Unidade; -Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

Prof. PEB II – Geografia

-Exercer atividades de magistério da educação infantil ao ensino fundamental; -Planejar e ministrar aulas e atividades de classe, observando os programas oficiais de ensino; -Realizar avaliação de aprendizagem por meio de observação direta de aplicações de exercícios; -Colaborar na execução de programas de caráter cívico, cultural e artístico, integrando escola e comunidade; -Colaborar no desenvolvimento de atividades de assistências ao educando, especialmente higiene, saúde e merenda escolar; -Organizar e escriturar diários de classe; -Participar de reuniões pedagógicas e administrativas; -Providenciar a organização, limpeza e boa apresentação das dependências da escola; -Cumprir demais dispositivos constantes de Regimento Escolar de Unidade; -Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

Prof. PEB II – História

-Exercer atividades de magistério da educação infantil ao ensino fundamental; -Planejar e ministrar aulas e atividades de classe, observando os programas oficiais de ensino; -Realizar avaliação de aprendizagem por meio de observação direta de aplicações de exercícios; -Colaborar na execução de programas de caráter cívico, cultural e artístico, integrando escola e comunidade; -Colaborar no desenvolvimento de atividades de assistências ao educando, especialmente higiene, saúde e merenda escolar; -Organizar e escriturar diários de classe; -Participar de reuniões pedagógicas e administrativas; -Providenciar a organização, limpeza e boa apresentação das dependências da escola; -Cumprir demais dispositivos constantes de Regimento Escolar de Unidade; -Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

Prof. PEB II – Informática

-Exercer atividades de magistério da educação infantil ao ensino fundamental; -Planejar e ministrar aulas e atividades de classe, observando os programas oficiais de ensino; -Realizar avaliação de aprendizagem por meio de observação direta de aplicações de exercícios; -Colaborar na execução de programas de caráter cívico, cultural e artístico, integrando escola e comunidade; -Colaborar no desenvolvimento de atividades de assistências ao educando, especialmente higiene, saúde e merenda escolar; -Organizar e escriturar diários de classe; -Participar de reuniões pedagógicas e administrativas; -Providenciar a organização, limpeza e boa apresentação das dependências da escola; -Cumprir demais dispositivos constantes de Regimento Escolar de Unidade; -Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

Prof. PEB II – Português

-Exercer atividades de magistério da educação infantil ao ensino fundamental; -Planejar e ministrar aulas e atividades de classe, observando os programas oficiais de ensino; -Realizar avaliação de aprendizagem por meio de observação direta de aplicações de exercícios; -Colaborar na execução de programas de caráter cívico, cultural e artístico, integrando escola e comunidade; -Colaborar no desenvolvimento de atividades de assistências ao educando, especialmente higiene, saúde e merenda escolar; -Organizar e escriturar diários de classe; -Participar de reuniões pedagógicas e administrativas; -Providenciar a organização, limpeza e boa apresentação das dependências da escola; -Cumprir demais dispositivos constantes de Regimento Escolar de Unidade; -Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

Prof. PEB II- Inglês

-Exercer atividades de magistério da educação infantil ao ensino fundamental; -Planejar e ministrar aulas e atividades de classe, observando os programas oficiais de ensino; -Realizar avaliação de aprendizagem por meio de observação direta de aplicações de exercícios; -Colaborar na execução de programas de caráter cívico, cultural e artístico, integrando escola e comunidade; -Colaborar no desenvolvimento de atividades de assistências ao educando, especialmente higiene, saúde e merenda escolar; -Organizar e escriturar diários de classe; -Participar de reuniões pedagógicas e administrativas; -Providenciar a organização, limpeza e boa apresentação das dependências da escola; -Cumprir demais dispositivos constantes de Regimento Escolar de Unidade; -Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

Prof. PEB II- Matemática

-Exercer atividades de magistério da educação infantil ao ensino fundamental; -Planejar e ministrar aulas e atividades de classe, observando os programas oficiais de ensino; -Realizar avaliação de aprendizagem por meio de observação direta de aplicações de exercícios; -Colaborar na execução de programas de caráter cívico, cultural e artístico, integrando escola e comunidade; -Colaborar no desenvolvimento de atividades de assistências ao educando, especialmente higiene, saúde e merenda escolar; -Organizar e escriturar diários de classe; -Participar de reuniões pedagógicas e administrativas; -Providenciar a organização, limpeza e boa



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

apresentação das dependências da escola; -Cumprir demais dispositivos constantes de Regimento Escolar de Unidade; -Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

Prof. PEBI – Educação Infantil

-Planeja e executa trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças a capacidade de iniciativa, cooperação e relacionamento social; -Ministra aulas, aplicando exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita; -Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; -Desenvolve nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação; -Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Professor Educação Especial

-Exercer atividades de magistério da educação infantil ao ensino fundamental; -Planejar e ministrar aulas e atividades de classe, observando os programas oficiais de ensino; -Realizar avaliação de aprendizagem por meio de observação direta de aplicações de exercícios; -Colaborar na execução de programas de caráter cívico, cultural e artístico, integrando escola e comunidade; -Colaborar no desenvolvimento de atividades de assistências ao educando, especialmente higiene, saúde e merenda escolar; -Organizar e escriturar diários de classe; -Participar de reuniões pedagógicas e administrativas; -Providenciar a organização, limpeza e boa apresentação das dependências da escola; -Cumprir demais dispositivos constantes de Regimento Escolar de Unidade; -Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

Psicólogo

Fazer entrevistas com finalidade de psicodiagnóstico e fazer encaminhamentos. Realizar o processo de atendimento psicoterápico, individual e grupal, orientação e seleção profissional e orientação psicopedagógica. Executar e/ou coordenar programas de atendimento nos setores específicos (adulto, adolescente e criança). Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas. Participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos ao município. Atender ao público. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

Secretário de Escola/ Educação

Administra e executa as ações da secretaria da escola ou do Departamento Municipal de Educação. Responsável pela documentação relativa a vida funcional do professor e a escolaridade do aluno, em suas diversas áreas.

Supervisor de Cadastro Único

Organiza, coordena e supervisiona todas as informações relativas ao Cadastro Único; promove a articulação com as demais Políticas Públicas Municipais com a finalidade de promover a inserção das famílias em situação de vulnerabilidade; promove o recebimento dos formulários relativos ao Cadastro Único e garante suas respectivas inserções em sistema próprio; mantém cadastro atualizado das famílias constantes do Cadastro Único, verificando sistematicamente a regularização cadastral; promove a interlocução com outros entes atuantes junto ao Cadastro Único, com vistas à execução efetiva e correta do programa no Município de Brodowski-SP.

Supervisor de Campo



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

- Participar da elaboração do planejamento municipal de ações de vigilância entomológica, combate a vetores e zoonoses e sua execução;- Acompanhar o Auxiliar de Campo nos trabalhos diários, oferecendo o respaldo necessário às suas ações; - Organizar e distribuir as equipes dentro da área de trabalho, acompanhando o cumprimento de itinerário, verificando o estado dos equipamentos e a disponibilidade de material de consumo, diariamente; - Apoiar os funcionários na busca ou encaminhamento de soluções para questões coletivas, relacionadas ao lixo, à água e/ou problemas individuais, tais como, recusas, armazenamento de água, destino do lixo entre outros aspectos pertinentes; - Prestar o apoio e orientações necessárias aos Auxiliares de Campo quanto ao uso de equipamentos, insumos, materiais, boletins e outros impressos utilizados na realização das atividades; - Controlar, mantendo atualizado o itinerário do Auxiliares de Campo;- Efetuar a distribuição dos trabalhos aos Auxiliares de Campo;- Elaborar programação dos Auxiliares de Campo e acompanhar seu desenvolvimento;- Controlar a frequência dos agentes;- Realizar supervisão direta e indireta do trabalho desenvolvido, registrando os dados e propondo medidas concernentes para correção de falhas e/ou melhorias; - Realizar quando necessário for ou quando determinado, as mesmas funções atribuídas ao Auxiliar de Campo, sobre quais deve possuir total conhecimento e domínio;- Participar da avaliação de resultados;- Participar como monitor em treinamentos e reciclagens;- Participar dos treinamentos, cursos, reciclagens e outros conforme lhe for determinado; - Observar na execução de seu trabalho e dos Auxiliares de Campo sob sua supervisão, as técnicas adequadas de procedimentos, bem como cuidados no uso, conservação e guarda de materiais, produtos químicos, uso correto de vestuário para o serviço, credenciais e Equipamentos de Proteção Individuais indicados; - Controlar estoques de materiais, equipamentos, responsabilizando-se pela manutenção dos mesmos; - Prestar a qualquer tempo, as informações que lhe foram solicitadas; - Conhecer os aspectos referentes à legislação, material técnico, instruções e ordens de serviço, relacionados ao seu campo de atuação, mantendo-se atualizado e repassando informações aos Auxiliares de Campo; - Efetuar a consolidação dos boletins diários dos Auxiliares de Campo e seu próprio, efetuando os devidos lançamentos e alimentação de programas, mantendo atualizados; - Colaborar na organização e participar das atividades educativas, campanhas e outras ações similares; - Reportar-se à chefia conforme determinado, mantendo informações sobre o andamento e resultados da execução das ações; - Participar de planejamento para implementação ou redefinição de ações, quando necessário; - Realizar cadastramentos necessários, mantendo-os atualizados; - Proceder aos registros necessários em mapas, boletins, relatórios, consolidados, notificações e outros impressos, em seu devido tempo e de forma adequada, prestando todas as informações necessárias para a chefia, efetuando os devidos encaminhamentos aos órgãos competentes; - Realizar outras atividades determinadas relacionadas ao seu campo de atuação.

Supervisor de Informação Educação e Comunicação

- Participar da elaboração do planejamento municipal de ações de vigilância entomológica, combate a vetores e zoonoses e sua execução;- Acompanhar o Auxiliar de Campo nos trabalhos diários, oferecendo o respaldo necessário às suas ações; - Organizar e distribuir as equipes dentro da área de trabalho, acompanhando o cumprimento de itinerário, verificando o estado dos equipamentos e a disponibilidade de material de consumo, diariamente; - Apoiar os funcionários na busca ou encaminhamento de soluções para questões coletivas, relacionadas ao lixo, à água e/ou problemas individuais, tais como, recusas, armazenamento de água, destino do lixo entre outros aspectos pertinentes; - Prestar o apoio e orientações necessárias aos Auxiliares de Campo quanto ao uso de equipamentos, insumos, materiais, boletins e outros impressos utilizados na realização das atividades; - Controlar, mantendo atualizado o itinerário do Auxiliares de Campo;- Efetuar a distribuição dos trabalhos aos Auxiliares de Campo;- Elaborar programação dos Auxiliares de Campo e acompanhar seu desenvolvimento;- Controlar a frequência dos agentes;- Realizar supervisão direta e indireta do trabalho desenvolvido, registrando os dados e propondo medidas concernentes para correção de falhas e/ou melhorias; - Realizar quando necessário for ou quando determinado, as mesmas funções atribuídas ao Auxiliar de Campo, sobre quais deve possuir total conhecimento e domínio;- Participar da avaliação de resultados;- Participar como monitor em treinamentos e reciclagens;- Participar dos treinamentos, cursos, reciclagens e outros conforme lhe



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

for determinado; - Observar na execução de seu trabalho e dos Auxiliares de Campo sob sua supervisão, as técnicas adequadas de procedimentos, bem como cuidados no uso, conservação e guarda de materiais, produtos químicos, uso correto de vestuário para o serviço, credenciais e Equipamentos de Proteção Individuais indicados; - Controlar estoques de materiais, equipamentos, responsabilizando-se pela manutenção dos mesmos; - Prestar a qualquer tempo, as informações que lhe foram solicitadas; - Conhecer os aspectos referentes à legislação, material técnico, instruções e ordens de serviço, relacionados ao seu campo de atuação, mantendo-se atualizado e repassando informações aos Auxiliares de Campo; - Efetuar a consolidação dos boletins diários dos Auxiliares de Campo e seu próprio, efetuando os devidos lançamentos e alimentação de programas, mantendo atualizados; - Colaborar na organização e participar das atividades educativas, campanhas e outras ações similares; - Reportar-se à chefia conforme determinado, mantendo informações sobre o andamento e resultados da execução das ações; - Participar de planejamento para implementação ou redefinição de ações, quando necessário; - Realizar cadastramentos necessários, mantendo-os atualizados; - Proceder aos registros necessários em mapas, boletins, relatórios, consolidados, notificações e outros impressos, em seu devido tempo e de forma adequada, prestando todas as informações necessárias para a chefia, efetuando os devidos encaminhamentos aos órgãos competentes; - Realizar outras atividades determinadas relacionadas ao seu campo de atuação.

Técnico Desportivo

- Ministra aulas de iniciação esportiva, conforme a escolha individual do beneficiado, ensinando exercícios de fundamento, para proporcionar vivências que melhorem sua integração na sociedade e que possam cultivar hábitos para uma vida saudável; - Ministra aulas, aperfeiçoando os exercícios, técnica, tática e fisicamente, para ampliar e desenvolver o repertório motor dos alunos; - Avalia a capacidade física dos alunos, através de exercícios, para definir limites, tipos de exercícios etc., orientando sobre a escolha de modalidade conforme sua aptidão; - Seleciona e prepara atletas e equipes, aprimorando conhecimentos e habilidades para que participem de competições ou eventos amistosos; - Participa de projetos específicos em desenvolvimento na cidade para melhorar a qualidade de vida da população. - Exerce outras atividades inerentes à sua finalidade.

Terapeuta Ocupacional

Executar atendimento ambulatorial, de admissão e de revisão; realizar avaliação físico-funcional de pacientes; realizar análise da atividade como recurso terapêutico; definir objetivos de programas de tratamento; executar programas de atividades compatíveis com o quadro clínico do paciente; avaliar a evolução de tratamento de pacientes; orientar pacientes e familiares quanto ao programa de tratamento; solicitar e acompanhar confecção de equipamentos de reabilitação; treinar pacientes para uso de equipamentos de reabilitação; Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado; Desempenhar demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores.

Vigia

Executa serviços de vigilância e segurança dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem do prédio e segurança do local. Percorre toda área sob sua responsabilidade, tentando para eventuais anormalidades na rotina de serviço, interferindo quando necessário e tomando providências cabíveis; vigia a entrada e saída de pessoas no local de trabalho, observando atitudes suspeitas e tomando medidas necessárias a prevenção de violência. Executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

EDITAL 01/2012 - ANEXO III

DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

As Provas objetivas para os cargos abaixo, são composta da seguinte forma:

Agente Organizador Escolar /Educação

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 12 (Doze) Questões de Língua Portuguesa
- 12 (Doze) Questões de Matemática
- 16 (Dezesseis) Questões de Conhecimentos Gerais

Arquiteto

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
- 24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

Assessor de Imprensa

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
- 24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

Assistente Social

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
- 24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

Auxiliar Administrativo

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 12 (Doze) Questões de Língua Portuguesa
- 12 (Doze) Questões de Matemática
- 16 (Dezesseis) Questões de Conhecimentos Gerais

Auxiliar de Serviço

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 12 (Doze) Questões de Língua Portuguesa
- 12 (Doze) Questões de Matemática
- 16 (Dezesseis) Questões de Conhecimentos Gerais

Braçal



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 12 (Doze) Questões de Língua Portuguesa
- 12 (Doze) Questões de Matemática
- 16 (Dezesseis) Questões de Conhecimentos Gerais

Digitador

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
- 24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

Encarregado de Tributação

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
- 24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

Encarregado do Setor de Pessoal

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
- 24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

Enfermeiro Padrão

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
- 24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

Entrevistador

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 12 (Doze) Questões de Língua Portuguesa
- 12 (Doze) Questões de Matemática
- 16 (Dezesseis) Questões de Conhecimentos Gerais

Farmacêutico

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
- 24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

Fiscal Geral

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
- 24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

Gerente Administrativo Sanitário

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
- 24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

Gerente de Compras/ Educação

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
- 24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

Gerente de Compras/ Sec. Finanças

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
- 24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

Gerente de Tributação

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
- 24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

Médico Cardiologista

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
- 24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

Médico Geriatra

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
- 24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

Médico Pediatra

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
- 24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

Médico Plantonista

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
- 24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

Monitor

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 12 (Doze) Questões de Língua Portuguesa
- 12 (Doze) Questões de Matemática
- 16 (Dezesseis) Questões de Conhecimentos Gerais

Motorista

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
- 24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

Pagem

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 12 (Doze) Questões de Língua Portuguesa
- 12 (Doze) Questões de Matemática
- 16 (Dezesseis) Questões de Conhecimentos Gerais

Prof. PEB I – Ens. Fund. do 1º ao 5º ano

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
- 24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

Prof. PEB II – Artes

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
- 24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

Prof. PEB II – Ciências

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
- 24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

Prof. PEB II - Educação Física

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

- 16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
- 24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

Prof. PEB II – Geografia

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

Prof. PEB II – História

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

Prof. PEB II – Informática

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

Prof. PEB II – Português

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

Prof. PEB II- Inglês

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

Prof. PEB II- Matemática

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

Prof. PEBI – Educação Infantil

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

Professor Educação Especial

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

Psicólogo

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

Secretário de Escola/ Educação

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

12 (Doze) Questões de Língua Portuguesa
12 (Doze) Questões de Matemática
16 (Dezesseis) Questões de Conhecimentos Gerais

Supervisor de Cadastro Único

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

12 (Doze) Questões de Língua Portuguesa
12 (Doze) Questões de Matemática
16 (Dezesseis) Questões de Conhecimentos Gerais

Supervisor de Campo

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

12 (Doze) Questões de Língua Portuguesa
12 (Doze) Questões de Matemática
16 (Dezesseis) Questões de Conhecimentos Gerais

Supervisor de Informação Educação e Comunicação

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

Técnico de Enfermagem

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

Técnico Desportivo

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos

Terapeuta Ocupacional

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

16 (Dezesseis) Questões de Língua Portuguesa
24 (Vinte e quatro) Questões de Conhecimentos Específicos



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

Vigia

Prova composta por 40 (quarenta) questões objetivas valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

12 (Doze) Questões de Língua Portuguesa

12 (Doze) Questões de Matemática

16 (Dezesseis) Questões de Conhecimentos Gerais



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

EDITAL 01/2012 - ANEXO IV

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

1. PROVA - LÍNGUA PORTUGUESA

1.1. Programa da Prova:

1.1.1. Português (Nível Fundamental Incompleto): Ortografia: uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, CH, EX, J e G. Divisão silábica: separação e partição de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos(regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica, Classe de palavras(classes gramaticais). Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Tempos e modos do verbo.

1.1.2. Português (Nível Médio Completo): Ortografia. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação. Morfologia: Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal. Sintaxe: Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: Variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor.

1.1.3. Português (Nível Superior): Ortografia. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação. Morfologia: Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal. Sintaxe: Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: Variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor.

2. PROVA - MATEMÁTICA

2.1 – Programa da Prova:

2.1.1. Matemática (Nível Fundamental Incompleto): Números naturais e inteiros: quatro operações fundamentais e resolução de problemas envolvendo as quatro operações. Sistema de numeração decimal e problemas envolvendo numeração decimal. Noções de dúzia, dezena, metade, dobro, triplo, um terço ou terça parte, um quarto ou quarta parte, número par e número ímpar e resolução de problemas. Sistema monetário nacional: o real e problemas envolvendo a nossa moeda. Área dos polígonos regulares. Volumes. Operações com frações e números decimais. Mínimo múltiplo comum. Equação do 1º grau. Análise de gráficos e tabelas. Resolução de situações-problema.

2.1.2. Matemática (Nível Médio Completo): Teoria dos conjuntos. Conjuntos numéricos (definições, operações e propriedades): números naturais, números inteiros, números racionais, números irracionais e números reais. Unidades de medida. Sistema métrico decimal. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Relações: par ordenado, representação gráfica, produto cartesiano, relação binária, domínio e imagem e relação inversa.



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

Análise de gráficos e tabelas. Teoria das funções. Funções do 1º grau. Funções do 2º grau. Equações irracionais. Inequações irracionais. Potenciação. Radiciação. Equação do 1º e 2º grau. Trigonometria. Seqüências. Progressão aritmética e geométrica. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Análise combinatória: princípio fundamental de contagem, fatorial, permutações, arranjos e combinações. Binômio de Newton. Probabilidade. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Matemática financeira: porcentagem, capital, montante, descontos, lucros, prejuízos, taxas de juros, juros simples e juros compostos. Estatística. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, polígonos, circunferência e círculo, cálculo de áreas, Teorema de Tales, Teorema de Pitágoras. Geometria Espacial: poliedros regulares, pirâmides, prismas, cilindros, cones e cálculo de volumes. Resolução de situações-problema.

3. PROVA – CONHECIMENTOS GERAIS

3.1. Programa da Prova:

3.1.1. CONHECIMENTOS GERAIS (Nível Fundamental Incompleto): História e Geografia do Município de BRODOWSKI - SP; História Geral e do Brasil; Geografia do Brasil; Atualidades: Aspectos da Sociedade Política do Brasil e Região de BRODOWSKI - SP.

3.1.3. CONHECIMENTOS GERAIS (Nível Médio Completo): Constituição Estadual - Capítulo Sobre Servidores Públicos; Lei Orgânica do Município de BRODOWSKI - SP; História e Geografia do Município de BRODOWSKI - SP; História Geral e do Brasil; Geografia Geral e do Brasil; Atualidades: Aspectos da Sociedade Política do Brasil e Região de BRODOWSKI - SP.

4. PROVA - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

4.1. Programa da Prova:

Arquiteto

Projeto de arquiteturas; - métodos e técnicas de desenho e projeto; programação de necessidades físicas das atividades; estudos de viabilidade técnico-financeira; informática aplicada à arquitetura; controle ambiental das edificações (térmico acústico e luminoso); projetos complementares: especificações de materiais e serviços e dimensionamento básico; estrutura; fundações; instalações elétricas e hidrosanitárias; elevadores; ventilação/exaustão; ar condicionado; telefonia; prevenção contra incêndio; programação, controle e fiscalização de obras; orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro; acompanhamento e aplicações de recursos (medições, emissão faturas e controle de materiais); acompanhamento de obras; construção e organização de canteiro de obras; execução de fundações, estruturas em concreto, madeira, alvenaria e aço; coberturas e impermeabilização; esquadrias; pisos e revestimentos; legislação e perícia; licitação e contratos; análise de contratos para execução de obras; vistoria e elaborações de laudos e pareceres; normas técnicas, legislação profissional; legislação ambiental e urbanista; projeto e urbanismo; métodos e técnicas de desenho e projeto urbano; - noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento; dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários; sistemas viários (hierarquização, dimensionamento e geometria); sistema de infra-estrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coletas e destilação de resíduos sólidos); planejamento urbano; uso do solo; gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos); aspectos sociais e econômicos do planejamento urbano; sustentabilidade urbana (agenda habitat e agenda 21); noções de avaliação de imóveis urbanos.



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

Assessor de Imprensa

Comunicação e jornalismo: modelos teóricos de comunicação e os processos de significação; Articulação dos códigos comunicacionais nas novas mídias; As diversas formas de jornalismo (on-line, radiojornalismo, telejornalismo) e seu papel no mundo global. Perfil do jornalismo com o advento das novas tecnologias. O profissional de imprensa e as novas tecnologias. As informações e a sua extensão: política editorial; editoriais (tipos comuns e especiais); Reportagem: tipos; entrevista – modalidades; Titulação. Edição: sistemas de fechamento, possibilidades técnicas (selos, tarjas, infografia, fios, olhos, olhos-legenda, textos-legenda, ilhas, boxes, quadros, inserts fotográficos, retículas); O texto jornalístico – características: a estrutura da notícia; números e siglas; uso correto dos verbos. A comunicação pública: conceitual e aplicação na administração pública. O exercício da cidadania como reflexo da comunicação pública. Assessoria de imprensa: O papel do assessor nos órgãos públicos e na iniciativa privada. A produção de notícias e as rotinas de assessoria de imprensa. Mídia Training. Produtos de uma assessoria de comunicação: Veículos de comunicação internos e externos (house organ, revista, newsletter). Estratégias de publicações jornalísticas empresariais; Desenvolvimento de slogans e campanhas; Clipping, clipping eletrônico. Produção de releases, comunicados e notas oficiais: critérios de noticiabilidade.

Assistente Social

A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceitualização. O espaço sócio-ocupacional do Serviço social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas e projetos sociais. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social.

Digitador

Windows: componentes da área de trabalho, componentes das janelas, configuração do painel de controle, área de transferência, executando uma aplicação, gerenciamento de arquivos no Windows Explorer, gerenciamento de pastas no Windows Explorer, gerenciamento de lixeira, formatação e cópias de discos, calculadora, bloco de notas, Paint, utilização de ajuda, sistema de menus, atalhos e ícones. Word: Atalho e barra de ferramentas, modos de seleção de texto, formatação de fonte, formatação de parágrafo, inserção de símbolos, figuras, Wordart, arquivos, bordas, marcadores e numeração, tabulação, quebras, textos em colunas, tabelas, modos de visualização, cabeçalho e rodapé, numeração de páginas, mala direta, verificação ortográfica, localização e substituição de texto, impressão, modelos. Correspondência oficial, Formas de tratamento e atendimento.

Encarregado de Tributação

Administração Pública. Auditoria. Contabilidade Geral. Contabilidade Avançada. Direito Administrativo. Direito Civil. Direito Comercial. Direito Constitucional. Direito Penal. Direito Tributário. Estatística. Finanças Públicas. Interpretação de Textos. Legislação Tributária Municipal. Matemática Financeira. Raciocínio Lógico. Visão clássica das funções do Estado. Evolução das funções do Governo. Ingressos públicos: receitas públicas, receitas originárias e derivadas. Os princípios teóricos de tributação. Impostos, tarifas, contribuições fiscais e parafiscais: definições. Tipos de impostos. Progressivos, Regressivos, Proporcionais. Diretos e Indiretos. Carga Fiscal. Progressiva. Regressiva. Neutra. Carga Fiscal Ótima. Efeitos da ausência ou do excesso de cobrança de impostos. A curva reversa. O efeito de curto, médio e longo prazo da inflação e do crescimento econômico sobre a distribuição da carga fiscal. Lei de Responsabilidade Fiscal; Ajuste Fiscal; Contas Públicas – Déficit Público. Resultado nominal e operacional. Necessidades de financiamento do setor público. DIREITO TRIBUTÁRIO:



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

Conceito. Princípios. Normas gerais. Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Crédito tributário: natureza, lançamento, suspensão, extinção e exclusão. Sistema Tributário Nacional: Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de competências tributárias. Fundos de Participação. Limitações ao poder de tributar e Renúncias de receitas. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Participação do Tribunal de Contas do Estado na repartição das receitas tributárias. Administração tributária. Processo tributário. Lei Orgânica do Município; Código Tributário Municipal.

Encarregado do Setor de Pessoal

Folha de pagamento: elaboração, Legislação trabalhista. Cálculo de impostos, Férias, 1/3 de Férias, 13º Salário e Rescisão. Regime de contratação: Estatutário e Celetista. Informação das inclusões, exclusões e alterações ocorridas nos vencimentos e descontos. Conferência e controle do recolhimento dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento, programação e controle. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos municipais; Estatuto do Funcionalismo Municipal: processo administrativo disciplinar, sindicância e inquérito; o Regime de previdência dos servidores públicos. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos. DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública. Agentes públicos. Poderes administrativos. Atos administrativos: conceito, classificação e espécies. Serviço público. Decreto-lei nº 200. Lei nº 8.666/93, com redação da Lei nº 8.883/94. RESPONSABILIDADE FISCAL E SUAS PENALIDADES: Lei Complementar Federal nº 101/2000. LEGISLAÇÃO CONSTITUCIONAL: Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988 e suas Emendas. Noções gerais sobre as atribuições do cargo

Enfermeiro Padrão

Legislação Profissional, organização das redes assistenciais e educação permanente. Política nacional de humanização e promoção da saúde. Projeto terapêutico singular. Matriciamento. Pacto pela vida e em defesa do SUS. Planejamento e organização do serviço de saúde. Sistematização da assistência de Enfermagem; Consulta de Enfermagem. Doenças transmissíveis e não Transmissíveis; Doenças Crônicas, Regulação da Assistência na Atenção Básica. Linha de cuidados das Gestantes, Diabéticos, Hipertensos, Idosos. Saúde do Trabalhador. Estratégias da Saúde da Família e PACS. Programas de saúde. Puericultura. Normas de Biosegurança. Controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST/AIDS). Imunização; rede de frios.

Farmacêutico

Planejamento e gestão da assistência farmacêutica; seleção de medicamentos; sistemas de compra e distribuição de medicamentos em farmácia e/ou almoxarifado no serviço público; armazenamento de medicamentos; gestão de materiais na farmácia e/ou almoxarifado; aquisição e licitação de medicamentos e outros produtos para a saúde; seguimento Farmacoterápico de pacientes em ambulatório; Farmácia Clínica, Atenção Farmacêutica, Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; aspectos de biossegurança em farmácias; farmacoepidemiologia; farmacoconomia; farmacovigilância; estudos de utilização de medicamentos; farmacoterapia baseada em evidências; análises farmacoconômicas; ética Farmacêutica; análise farmacêutica e controle de qualidade de medicamentos; cálculos de concentrações na manipulação farmacêutica. Interpretação de certificados de análise de medicamentos; estabilidade de medicamentos; Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica; formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semi-sólidas e estéreis: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, fabricação e acondicionamento; sistemas de liberação de fármacos; aspectos técnicos de infra-estrutura física e garantia de qualidade; boas práticas de manipulação em farmácia; farmacologia e farmacoterapia; reações adversas a medicamentos; interações medicamentosas; farmacologia e farmacoterapia nas doenças infecciosas bacterianas, virais e fúngicas; farmacologia e farmacoterapia nas doenças do sistema cardiovascular; farmacologia e farmacoterapia nas doenças



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

neoplásicas; farmacologia e farmacoterapia da dor e da inflamação; farmacologia e farmacoterapia nos distúrbios da coagulação; farmacologia do sistema nervoso central, autônomo e periférico; segurança do processo de utilização de medicamentos; produtos para a saúde relacionados com o preparo, administração e descarte de medicamentos; Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes; Política Nacional de Assistência Farmacêutica; Assistência Farmacêutica na Atenção Básica; atenção de média e alta complexidade. Amostras biológicas: coleta, preparação e preservação de espécimes clínicos para diagnóstico laboratorial. Biossegurança e controle de qualidade em laboratório. Bioquímica clínica e técnicas de laboratório aplicadas às análises bioquímicas e endócrinas. Parasitologia clínica e técnicas gerais de laboratório aplicadas ao diagnóstico de protozoários e helmintos. Métodos de exame coprológico. Microbiologia clínica e técnicas gerais de laboratório aplicadas ao diagnóstico de fungos, vírus e bactérias. Hematologia clínica e técnicas de laboratório aplicadas ao estudo hematológico. Imunologia clínica e técnicas de laboratório aplicadas ao diagnóstico das doenças infecciosas, auto-imunes e tumorais. Uroanálise: métodos e técnicas de laboratório aplicadas ao exame físico, químico e citológico da urina.

Fiscal Geral

Administração Pública. Auditoria. Contabilidade Geral. Contabilidade Avançada. Direito Administrativo. Direito Civil. Direito Comercial. Direito Constitucional. Direito Penal. Direito Tributário. Estatística. Finanças Públicas. Interpretação de Textos. Legislação Tributária Municipal. Matemática Financeira. Raciocínio Lógico. Visão clássica das funções do Estado. Evolução das funções do Governo. Ingressos públicos: receitas públicas, receitas originárias e derivadas. Os princípios teóricos de tributação. Impostos, tarifas, contribuições fiscais e parafiscais: definições. Tipos de impostos. Progressivos, Regressivos, Proporcionais. Diretos e Indiretos. Carga Fiscal. Progressiva. Regressiva. Neutra. Carga Fiscal Ótima. Efeitos da ausência ou do excesso de cobrança de impostos. A curva reversa. O efeito de curto, médio e longo prazo da inflação e do crescimento econômico sobre a distribuição da carga fiscal. Lei de Responsabilidade Fiscal; Ajuste Fiscal; Contas Públicas – Déficit Público. Resultado nominal e operacional. Necessidades de financiamento do setor público. DIREITO TRIBUTÁRIO: Conceito. Princípios. Normas gerais. Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Crédito tributário: natureza, lançamento, suspensão, extinção e exclusão. Sistema Tributário Nacional: Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de competências tributárias. Fundos de Participação. Limitações ao poder de tributar e Renúncias de receitas. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Participação do Tribunal de Contas do Estado na repartição das receitas tributárias. Administração tributária. Processo tributário. Lei Orgânica do Município; Código Tributário Municipal.

Gerente Administrativo Sanitário

1. Teoria Geral da Administração; 2. Dinâmica das Organizações: Motivação e Liderança. Descentralização. Delegação. Processo Decisório; 3. Processo Grupal nas Organizações: Comunicação Interpessoal e Intergrupual. Trabalho em Equipe; 4. Planejamento Organizacional: Planejamento Estratégico, Tático e Operacional; 5. Processos de Licitação e Contratos - Lei 8.666/93 e alterações posteriores; Pregão: Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 3.555/2000 e suas alterações, Decreto nº 5.450/2005 e Decreto nº 5.504/2005; 6. Ética na Administração Pública; 7. Regime Jurídico Único - Lei 8.112/90 e alterações posteriores; 8. Administração Pública - arts. 37 a 41 da Constituição Federal; 9. Gestão de Pessoas: Conceitos e Planejamento na Gestão de Pessoas. Recrutamento e Seleção de Pessoas. Orientação das Pessoas. Avaliação de Desempenho. Remuneração. Incentivos. Benefícios e Serviços para Pessoas. Treinamento de Pessoal. Relações no ambiente de trabalho. 10. Contabilidade Pública: Orçamento público. Princípios Orçamentários. Receita e Despesa Pública. Licitações. Empenho de Despesa. Adiantamento. Plano de Contas. 11. Administração Financeira: Conceitos Fundamentais. Ativos Financeiros. Orçamento de Capital. Estrutura de Capital e Política de Dividendos. Planejamento Financeiro e Administração de Capital de Giro. 12. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Estudo de Mercado. Técnicas de Análise e Previsão de Mercado. Análise de Localização de Projetos. Análise Econômico-



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

Financeira de Projetos. Análise de Relação Custo-Volume-Lucro. Financiamento de Projetos. Gerência de Execução de Projetos.

Gerente de Compras/ Educação

1- Conhecimentos dos Preceitos da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas atualizações. 2. Conhecimentos sobre o processo de compras e licitação: caracterização e especificação, classificação orçamentária, pesquisa de mercado para estimativa do valor, enquadramento na modalidade e tipo de licitação adequado, confecção do instrumento convocatório correspondente, confecção do instrumento contratual a ser celebrado, divulgação na imprensa – prazos peremptórios. 3. A licitação – fases de habilitação e proposta. 4. Recursos – procedimentos a serem observados. 5. Adjudicação / homologação. 6. Contratação – procedimentos e prazos a serem observados. Lei nº 10.520/02, Lei Complementar 101/2000. Lei 10406/2002 – Art. 1. ao Art. 1510. 7. Sistema de Compras (*Procurement*): Introdução, conceitos e funções. Desenvolvimento e desempenho da função compras. Condições de compra – análise de preços e custos. Estratégias de compra. Avaliação de Fornecedores. DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública. Agentes públicos. Poderes administrativos. Atos administrativos: conceito, classificação e espécies. Serviço público. Decreto-lei nº 200. Lei nº 8.666/93, com redação da Lei nº 8.883/94. RESPONSABILIDADE FISCAL E SUAS PENALIDADES: Lei Complementar Federal nº 101/2000. LEGISLAÇÃO CONSTITUCIONAL: Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988 e suas Emendas. Noções gerais sobre as atribuições do cargo

Gerente de Compras/ Sec. Finanças

1- Conhecimentos dos Preceitos da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas atualizações. 2. Conhecimentos sobre o processo de compras e licitação: caracterização e especificação, classificação orçamentária, pesquisa de mercado para estimativa do valor, enquadramento na modalidade e tipo de licitação adequado, confecção do instrumento convocatório correspondente, confecção do instrumento contratual a ser celebrado, divulgação na imprensa – prazos peremptórios. 3. A licitação – fases de habilitação e proposta. 4. Recursos – procedimentos a serem observados. 5. Adjudicação / homologação. 6. Contratação – procedimentos e prazos a serem observados. Lei nº 10.520/02, Lei Complementar 101/2000. Lei 10406/2002 – Art. 1. ao Art. 1510. 7. Sistema de Compras (*Procurement*): Introdução, conceitos e funções. Desenvolvimento e desempenho da função compras. Condições de compra – análise de preços e custos. Estratégias de compra. Avaliação de Fornecedores. DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública. Agentes públicos. Poderes administrativos. Atos administrativos: conceito, classificação e espécies. Serviço público. Decreto-lei nº 200. Lei nº 8.666/93, com redação da Lei nº 8.883/94. RESPONSABILIDADE FISCAL E SUAS PENALIDADES: Lei Complementar Federal nº 101/2000. LEGISLAÇÃO CONSTITUCIONAL: Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988 e suas Emendas. Noções gerais sobre as atribuições do cargo

Gerente de Tributação

Administração Pública. Auditoria. Contabilidade Geral. Contabilidade Avançada. Direito Administrativo. Direito Civil. Direito Comercial. Direito Constitucional. Direito Penal. Direito Tributário. Estatística. Finanças Públicas. Interpretação de Textos. Legislação Tributária Municipal. Matemática Financeira. Raciocínio Lógico. Visão clássica das funções do Estado. Evolução das funções do Governo. Ingressos públicos: receitas públicas, receitas originárias e derivadas. Os princípios teóricos de tributação. Impostos, tarifas, contribuições fiscais e parafiscais: definições. Tipos de impostos. Progressivos, Regressivos, Proporcionais. Diretos e Indiretos. Carga Fiscal. Progressiva. Regressiva. Neutra. Carga Fiscal Ótima. Efeitos da ausência ou do excesso de cobrança de impostos. A curva reversa. O efeito de curto, médio e longo prazo da inflação e do crescimento econômico sobre a distribuição da carga fiscal. Lei de Responsabilidade Fiscal; Ajuste Fiscal; Contas Públicas – Déficit Público. Resultado nominal e operacional. Necessidades de financiamento do setor público. DIREITO TRIBUTÁRIO: Conceito. Princípios. Normas gerais. Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Crédito tributário: natureza, lançamento, suspensão, extinção e exclusão. Sistema



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

Tributário Nacional: Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de competências tributárias. Fundos de Participação. Limitações ao poder de tributar e Renúncias de receitas. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Participação do Tribunal de Contas do Estado na repartição das receitas tributárias. Administração tributária. Processo tributário. Lei Orgânica do Município; Código Tributário Municipal.

Médico Cardiologista

Exame clínico cardiológico; Métodos diagnósticos em cardiologia, Cardiopatia isquêmica; Valvulopatia aórtica; Valvulopatia mitral; Valvulopatia tricuspídea e pulmonar; Hipertensão arterial sistêmica; Cardiomiopatias; Miocardite; Doença do pericárdio; Insuficiência cardíaca congestiva; Taquiarritmias e bradarritmias; Sincope e morte súbita cardíaca; Embolia pulmonar e hipertensão pulmonar; Cardiopatia congênita em adultos; Endocardite infecciosa; Tumores cardíacos; Doença cardíaca na gravidez; Endocrinologia e coração; Colagenoses e coração; Coração de atleta; Dissecção de aorta torácica; Aneurisma de aorta torácica; Avaliação e tratamento de pacientes no período perioperatório.

Médico Geriatra

Teorias de envelhecimento, crescimento populacional: Aspectos demográficos e sociais, anatomia e fisiologia do envelhecimento, aspectos de propedêutica do idoso, envelhecimento cerebral: demências, aspectos psiquiátricos do envelhecimento, síndromes extra piramidais, arteriosclerose. Aspectos estruturais do coração idoso – inferências clínicas, principais cardiopatias, hipertensão arterial, vasculopatias, principais afecções pulmonares, envelhecimento do aparelho digestivo, principais afecções do aparelho digestivo, envelhecimento renal, incontinência urinária, doenças da hipófise, supra renal e paratireóide, doenças da tireóide, diabetes Mellitus e envelhecimento. Aspectos hematológicos – anemias, envelhecimento ósseo: osteoporose, principais artropatias e conectivopatias. Aspectos ortopédicos e traumatológicos. Alteração da potência sexual. Nutrição e envelhecimento, câncer na terceira idade. Aspectos oftalmológicos do envelhecimento. Aspectos otorrinolaringológicos do envelhecimento. Anestesia. Cirurgia. Fisioterapia. Atendimento multidisciplinar. Farmacocinética e farmacodinâmica das drogas. Problemas éticos em geriatria. O idoso e a dignidade no processo de morrer.

Médico Pediatra

Programas de atenção à saúde da criança (CD, IRA, Diarréia/TRO, Imunização, Aleitamento materno); Relação médico-família-criança; Cuidados com o recém-nascido. Problemas comuns do ambulatório em pediatria: alimentação da criança; crescimento e desenvolvimento; vacinas, prevenção de acidentes, violência e maus tratos; dificuldades escolares, distúrbios nutricionais; doenças das vias aéreas superiores, respiratórias agudas e crônicas, cardiovasculares, digestivas; do trato urinário; neurológicas, infecto-contagiosas e parasitárias; afecções cirúrgicas comuns da infância; problemas dermatológicos na infância; linfadenomegalias e hepatoesplenomegalias, convulsões. Medicina do adolescente. Urgências em pediatria.

Médico Plantonista

1. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. 2. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. 3. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. 4. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. 5. Indicadores de nível de saúde da população. 6. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. 7. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. 8. Código de Ética Médica. 9. Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral. 10. Saúde Pública. 11. Medicina Social e Preventiva. 12. Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. 13. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pâncreas, gastrointestinal, renais e do trato urinário, cardiovasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas. 14. Código de Processo Ético.

Motorista

I - CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: 01 - Normas Gerais de Circulação e Conduta; 02 - Regra de Preferência; 03 - Conversões; 04 - Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; 05 - Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - Dos Veículos; 02 - Registro, Licenciamento e Dimensões; 03 - Classificação dos Veículos; 04 - Dos equipamentos obrigatórios; 05 - Da Condução de Escolares; 06 - Dos Documentos de Porte Obrigatório; 07 - Da Habilitação; 08 - Das Penalidades; 09 - Medidas e Processo Administrativo; 10 - Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - A Sinalização de Trânsito; 02 - Gestos e Sinais Sonoros; 03 - Conjunto de Sinais de Regulamentação; 04 - Conjunto de Sinais de Advertência; 05 - Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: 01 - Direção Preventiva e Corretiva; 02 - Automatismos; 03 - Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; 04 - Leis da Física; 05 - Aquaplanagem; 06 - Tipos de Acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: 01 - Como socorrer; 02 - ABC da Reanimação; 03 - Hemorragias; 04 - Estado de Choque; 05 - Fraturas e Transporte de Acidentados; MEIO AMBIENTE: 01 - Meio Ambiente; NOÇÕES DE MECÂNICA: 01 - O Motor; 02 - Sistema de Transmissão e Suspensão; 03 - Sistema de Direção e Freios; 04 - Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. II - CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO: 01 - Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; 02 - Procedimentos de Segurança; 03 - Funcionamento Básico dos Motores; 04 - Sistema de Lubrificação; 05 - Arrefecimento; 06 - Transmissão; 07 - Suspensão; 08 - Direção; 09 - Freios; 10 - Pneus; 11 - Painel de instrumentos; 12 - Sistema Elétrico. Motorista: Código de Trânsito Brasileiro. 13 - Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 5 de outubro de 1988, Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229. 14 - Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, Artigo 53 a 59 e 136 a 137.

Prof. PEB I – Ens. Fund. do 1º ao 5º ano

I - CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: 01 - Projeto Político Pedagógico (caracterização, elaboração e execução); 02 - Colegiado Escolar (composição, atribuições e participação dos segmentos); 03 - A relação escola, comunidade e família 04 - O trabalho escolar e o processo de inclusão; 05 - A contextualização dos currículos (interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e multidisciplinaridade); 06 - Os processos e os instrumentos de avaliação da aprendizagem; 07 - Organização dos tempos e espaços escolares; 08 - Leitura Escrita e Processos de Aprendizagem na Alfabetização; 09 – Referencial Curricular Nacional Volumes 1, 2 e 3; A criança e a Educação Infantil, A cultura da infância e a cultura infantil: concepção de infância e de educação infantil. Construindo identidades nas interações: conhecendo a criança. , A ludicidade como dimensão humana. Educação Infantil: todo cuidado educa e toda educação cuida. Fundamentos da Educação Infantil: as contribuições da filosofia, da antropologia, da sociologia e da psicologia. A formação do professor de crianças de 0 a 5 anos. Políticas Públicas da Educação Infantil. História da Educação Infantil. A Legislação e a Educação Infantil. Pedagogia da Educação Infantil. Pedagogia do Olhar e da Escuta. Pedagogia das Relações. Pedagogia da Diferença. A organização dos tempos e espaços na Educação Infantil. A Educação Infantil e a família Atores e Protagonistas. Constituição da República Federativa do Brasil - promulgada a 05 de outubro de 1988 – artigos 5º, 7º ao 41, 205 ao 214 e 227 ao 229. Lei Federal nº. 9394/ 96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal nº. 8069/ 90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Parecer CNE / CEB nº. 20/2009 e Resolução CNE / CEB nº. 05/2009 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Parecer CNE / CP nº. 03/04 e Resolução CNE / CP nº. 01/04 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

Prof. PEB II – Artes

O ensino de Educação Artística no ensino fundamental; O conhecimento Arte no currículo escolar: razões e finalidades; As diferentes linguagens artísticas e a educação; Teoria da arte: arte como conhecimento, produção



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

e expressão; A construção do Universo Cultural através da Arte: Das origens do teatro, da música e das artes visuais à contemporaneidade: características, produções e produtores dos principais períodos, escolas, movimentos e tendências no Brasil e no Mundo; Elementos básicos das expressões artísticas (coreográficas, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais); Artes visuais: elementos de visualidade e suas relações: comunicação na contemporaneidade; Artes Cênicas: jogos teatrais na escola; teatro na escola; Música: elementos estruturais da linguagem musical, tendências musicais quanto ao ensino da música na sala de aula; Dança: papel da dança na educação; As danças como manifestações culturais; A metodologia do ensino de arte: Proposta triangular: fazer, apreciar e contextualizar; Aplicação didática e prática dos seguintes referenciais: Arte - área de conhecimento, Arte - Linguagem, Arte e Educação.

Prof. PEB II – Ciências

1. Diversidade da vida: A vida nos ecossistemas brasileiros, critérios de classificação dos seres vivos, classificação em cinco reinos e caracterização geral dos filos quanto às funções vitais e representantes mais característicos, cadeias e teias alimentares, impactos ambientais e extinção de espécie. 2. Diversidade de materiais: materiais e suas propriedades, reações químicas: ocorrência, identificação e representação, elementos químicos, misturas, combinações, métodos de separação de misturas, estados físicos da matéria, mudanças de estado, o ar e suas propriedades e composição. 3. Conservação e manejo de solos: solos - formação, fertilidade e conservação, técnicas de conservação dos solos. 4. Decomposição de materiais: ação de microorganismos na produção de alimentos, ação dos microorganismos na ciclagem da matéria. 5. Qualidade da água e da vida: disponibilidade e tratamento de água, doenças de veiculação hídrica. 6. Energia nos ambientes: transformações e transferências de energia, obtenção de energia pelos seres vivos. 7. Evolução dos seres vivos: fósseis como evidências da evolução, a seleção natural, adaptações reprodutivas dos seres vivos. 8. A dinâmica do corpo humano: sistemas do corpo humano e suas interações, funções de nutrição no corpo humano, Doenças infecciosas e parasitárias saúde preventiva. 8. Sexualidade: reprodução humana: características e ação hormonal, métodos contraceptivos, doenças sexualmente transmissíveis, mudanças na adolescência. 9. Interações com estímulos do ambiente: drogas e sistema nervoso, luz e visão, produzindo e percebendo os sons. 10. Universo: astros, sistema solar, o sol como fonte de energia (luz e calor), movimentos da terra e da lua e suas conseqüências. 11. Fundamentos básicos de física: força, movimento retilíneo uniforme, gravidade, máquina simples, espelhos planos e curvos, eletricidade, magnetismo.

Prof. PEB II - Educação Física

O conjunto de temas apresentados a seguir constitui-se em referencial teórico para avaliar o candidato em relação à Educação Física no Ensino Fundamental e Ensino Médio, voltado para um ensino por competência enquanto área do conhecimento, abrangendo: Objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Tendências pedagógicas; Seu objeto de estudo nas dimensões filosófica, política, sócio-cultural, psicológica e biológica; Cultura corporal do movimento; Esporte e jogo na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor, Mídia e educação física; Educação física inclusiva e qualidade de vida.

Prof. PEB II – Geografia

Questões técnicas metodológicas da Geografia - As relações sociedade natureza do ensino da geografia. O repensar constante do ensino da geografia a partir da leitura das paisagens. Produção/organização do espaço brasileiro e suas relações, internacionais. As fases da industrialização e o processo de ocupação do território e suas vinculações com a industrialização mundial. - A industrialização e o processo de urbanização brasileira (movimentos da população), industrialização, urbanização, questão ambiental (qualidade de vida). Relação cidade campo. As relações de produção circulação distribuição e consumo, nos vários movimentos de ocupação do território brasileiro. Recursos naturais brasileiros no processo de produção e organização do território nacional (questão ambiental). A organização da sociedade no território brasileiro. Organização regional do território



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

brasileiro. O processo de regionalização do território brasileiro - as relações de trabalho e os movimentos da população os recursos naturais e regionalização. As regiões Geoeconômicas brasileiras. A divisão político-administrativo regional e o planejamento da organização do território brasileiro - a divisão regional atual IBGE - as outras divisões regionais do território brasileiro. Organização do espaço mundial, processo de industrialização e urbanização na edificação do espaço mundial, a espacialização da indústria no mundo. Os recursos naturais do globo e a questão ambiental. O processo de apropriação/utilização, conservação/degradação dos grandes conjuntos morfoclimáticos, os recursos minerais e a escola geológica do tempo, a industrialização, recursos naturais e a questão ambiental. A regionalização mundial - A geopolítica na atualidade e reestruturação da ordem mundial. A geopolítica e o processo de expansão das relações capitalistas no globo, surgimento do mundo de produção socialista e suas repercussões na organização do espaço mundial. A organização da sociedade mundial na atualidade. Área de conflito no mundo atual - região do Golfo Pérsico - o Leste Europeu. O Fenômeno da Globalização.

Prof. PEB II – História

I. O ofício do Historiador. A escrita da História. Debates atuais da historiografia. A História das Mentalidades, História Sociocultural e História Cultural. Metodologia de História. **II. História do Brasil. Brasil Colônia:** A colonização no processo de expansão ultramarina; Sistema colonial; Trabalho escravo e formas de resistência; Peculiaridade do processo de independência do Brasil. **Brasil Império:** O primeiro reinado; Período regencial; Segundo reinado e política externa; Imigração e movimento abolicionista; A crise no Império. **Brasil República:** Sociedade e Cultura na primeira república; Mecanismos Políticos da República Velha e Estado Novo; Aspectos econômicos e políticos dos governos militares; A redemocratização e o panorama político atual. **III. História Geral:** Antigüidade Clássica; Grécia: do período homérico ao período helenístico; Roma: organização social e instituições republicanas, A expansão territorial e a crise da República. Europa Medieval: Os reinos bárbaros; Características do feudalismo; O monopólio cultural da Igreja e as resistências populares. **IV. Idade Moderna:** Mercantilismo e o Antigo Sistema Colonial; Renascimento e Reforma religiosa; O absolutismo e as revoluções inglesas; O iluminismo e a independência dos EUA; Revolução industrial. **V. Idade Contemporânea:** Revolução Francesa; Napoleão Bonaparte e a reação do Congresso de Viena; Independência da América Latina; Revoluções liberais e movimentos sociais do século XIX; A segunda Revolução Industrial e o imperialismo; Primeira Guerra Mundial; Revolução Russa; Segunda Guerra Mundial; Guerra Fria; Descolonização da Ásia e da África; Conflitos na América Latina e no Oriente Médio.

Prof. PEB II – Informática

Conhecimento em: banco de dados, redes de computadores, sistemas operacionais, lógica de programação, técnicas de programação, programação para web, rotinas e técnicas de segurança, administração de sistemas de informação, Inglês, organização e arquitetura de computadores, estrutura de dados, engenharia de software.

Prof. PEB II – Português

1. Leitura e compreensão de texto. Linguagem e texto: uso, funções e análise, norma padrão, variações lingüísticas, tipologia textual (elementos característicos de cada tipo e gêneros textuais), diferença entre língua oral e língua escrita, relações de intertextualidade, coesão e coerência textuais. 2. Estrutura, uso e funções da língua materna: Fonética e fonologia - aspectos conceituais: fonema e letra; produção de fonemas; classificação dos fonemas; encontros vocálicos e consonantais; divisão silábica. Ortografia – representação gráfica dos fonemas, notações léxicas (sinais de acentuação). Pontuação. Crase. Morfologia – estruturas das palavras (morfemas, radicais, prefixos, sufixos), processo de formação e flexão de palavras, classes gramaticais. Sintaxe: concordância (nominal e verbal); regência (nominal e verbal); colocação de pronomes; análise sintática da oração e do período. Emprego de tempos e modos verbais. 3. Literatura brasileira: principais características e obras dos períodos: colonial/barroco; romantismo; realismo; simbolismo; pré-modernismo, modernismo; literatura contemporânea



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

Prof. PEB II- Inglês

1. Leitura e compreensão de texto em língua inglesa. 2. Estruturas gramaticais: pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos, reflexivos, relativos; plural dos substantivos (regular e irregular); artigos (definido e indefinido); advérbios (modo, lugar e tempo); question-tag; verbos regulares e irregulares; tempos verbais (simple present, present continuous, simple past, past continuous, simple future, immediate future, present perfect; present perfect continuous; past perfect; conditional; modal verbs) – formas: afirmativa, negativa e interrogativa; palavras interrogativas (Who, Where, When, How, etc); números cardinais e ordinais; preposições (in, on, at, under, behind, etc); grau dos adjetivos (comparative, superlativo); some, any and compounds.

Prof. PEB II- Matemática

O conjunto de temas apresentado a seguir é um referencial para avaliar o candidato em relação aos conhecimentos específicos de Matemática que poderá desenvolver na Educação Básica. É também um referencial para avaliá-lo quanto aos fundamentos que estruturam o trabalho curricular em Matemática e quanto à aplicação didática e metodológica desses conhecimentos na prática da sala de aula. 1. ARITMÉTICA E CONJUNTOS: os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. 2. ÁLGEBRA: Equações de 1º e 2º graus; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática; fundamentos de matemática financeira. 3. ESPAÇO E FORMA: Geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica. 4. TRATAMENTO DE DADOS: Fundamentos de estatística; análise combinatória e probabilidade; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas. 5. MATEMÁTICA, SOCIEDADE E CURRÍCULO: Currículos de Matemática e recentes movimentos de Reforma. A Matemática e seu ensino dentro do atual panorama sócio-cultural e econômico. Os objetivos da Matemática na Educação Básica. Seleção e organização dos conteúdos para o Ensino Fundamental e Médio. Resolução de Problemas e a História da Matemática como meios para ensinar e aprender Matemática.

Prof. PEBI – Educação Infantil

I - CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: 01 - Projeto Político Pedagógico (caracterização, elaboração e execução); 02 - Colegiado Escolar (composição, atribuições e participação dos segmentos); 03 - A relação escola, comunidade e família 04 - O trabalho escolar e o processo de inclusão; 05 - A contextualização dos currículos (interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e multidisciplinaridade); 06 - Os processos e os instrumentos de avaliação da aprendizagem; 07 - Organização dos tempos e espaços escolares; 08 - Leitura Escrita e Processos de Aprendizagem na Alfabetização; 09 – Referencial Curricular Nacional Volumes 1, 2 e 3; A criança e a Educação Infantil, A cultura da infância e a cultura infantil: concepção de infância e de educação infantil. Construindo identidades nas interações: conhecendo a criança. , A ludicidade como dimensão humana. Educação Infantil: todo cuidado educa e toda educação cuida. Fundamentos da Educação Infantil: as contribuições da filosofia, da antropologia, da sociologia e da psicologia. A formação do professor de crianças de 0 a 5 anos. Políticas Públicas da Educação Infantil. História da Educação Infantil. A Legislação e a Educação Infantil. Pedagogia da Educação Infantil. Pedagogia do Olhar e da Escuta. Pedagogia das Relações. Pedagogia da Diferença. A organização dos tempos e espaços na Educação Infantil. A Educação Infantil e a família Atores e Protagonistas. Constituição da República Federativa do Brasil - promulgada a 05 de outubro de 1988 – artigos 5º, 7º ao 41, 205 ao 214 e 227 ao 229. Lei Federal nº. 9394/ 96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal nº. 8069/ 90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Parecer CNE / CEB nº. 20/2009 e Resolução CNE / CEB nº. 05/2009 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Parecer CNE / CP nº. 03/04 e Resolução CNE / CP nº. 01/04 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

Professor Educação Especial

Declaração de Salamanca. Lei nº 9.394, de 20/12/1996 - Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 8.069, de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei 10.172/01 – Plano Nacional de Educação– Educação Especial. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Parâmetros Curriculares Nacionais – Adaptações curriculares – estratégias para a educação de alunos com necessidades educacionais especiais. Atendimento Educacional Especializado. Formação de professores. Terminalidade Específica. Objetivos da Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Diretrizes da Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Concepção de Inclusão Educacional. Redes de Apoio a Educação Inclusiva. Sala de recurso multifuncional. Sistema LIBRAS.

Psicólogo

Indivíduo, Instituições, Sociedade: Desenvolvimento, Interação Social, Processos de Conhecimento da Realidade, O Inconsciente, Casualidades Psíquicas, A Dimensão Ideológica das Instituições, A Família, A Escola, O Processo Grupal e as Práticas Terapêuticas de Grupo, O Trabalho Institucional Psicológico. Psicologia, Psicanálise e Psicoterapias: Clínica Psicológica e suas Especialidades, O Campo das Psicoterapias, A Nova Cultura Psicológica, Diagnóstico em Psicanálise. Teorias da Personalidade. Ética Profissional.

Supervisor de Campo

Saúde: conceito e relação com o ambiente. Saúde Pública: vigilância, prevenção de doenças e promoção de saúde. Sistema Único de Saúde e cidadania. Sociedade, ética e promoção de saúde. Saneamento básico e saúde. Práticas de campo: reconhecimento de problemas de saúde e fatores de risco. O ser humano e a saúde: aspectos básicos do organismo humano funcional. As infecções e as defesas do organismo. Doença e meio ambiente: agentes patológicos e ciclos vitais - endemias e doenças re-emergentes. Trabalho e saúde - prevenção de doenças associadas ao trabalho. Saúde nas comunidades: respeito a diferenças de classe, etnia, gênero e geração.

Supervisor de Informação Educação e Comunicação

Saúde: conceito e relação com o ambiente. Saúde Pública: vigilância, prevenção de doenças e promoção de saúde. Sistema Único de Saúde e cidadania. Sociedade, ética e promoção de saúde. Saneamento básico e saúde. Práticas de campo: reconhecimento de problemas de saúde e fatores de risco. O ser humano e a saúde: aspectos básicos do organismo humano funcional. As infecções e as defesas do organismo. Doença e meio ambiente: agentes patológicos e ciclos vitais - endemias e doenças re-emergentes. Trabalho e saúde - prevenção de doenças associadas ao trabalho. Saúde nas comunidades: respeito a diferenças de classe, etnia, gênero e geração.

Técnico de Enfermagem

Técnicas Básicas de Enfermagem: sinais vitais, higienização, administração de medicamentos via oral e parenteral, cuidados especiais, coleta de material para exame. Ética Profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional. Introdução as Doenças Transmissíveis: terminologia básica, noções de epidemiologia, esterilização e desinfecção, doenças de notificação compulsória, isolamento, infecção hospitalar, vacinas. Socorros de Urgência: parada cardio-respiratória, hemorragias, ferimentos superficiais e profundos, desmaio, estado de choque, convulsões, afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras, fraturas e luxações, corpos estranhos, politraumatismo, queimaduras. Pediatra: a criança: o crescimento e o desenvolvimento infantil, alimentação, doenças mais comuns, berçários e lactários. Centro Cirúrgico: terminologia cirúrgica, cirurgias mais comuns.

Técnico Desportivo



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

Benefícios da prática de esportes. Contextualização sócio-cultural da prática desportiva. Lazer. O corpo e o lúdico. Políticas Públicas (lazer e esporte). Atividades de recreação e lazer. Metodologia do treinamento desportivo. Compreensão do desenvolvimento motor. Legislação esportiva. Lesões esportivas. Segurança Esportiva. Treinamento desportivo. Primeiros socorros.

Terapeuta Ocupacional

Fundamentos históricos, filosóficos e metodológicos de Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional em Geriatria e Gerontologia: Avaliação; interdisciplinaridade na abordagem do idoso. Terapia Ocupacional em Pediatria: Desenvolvimento sensorio perceptivo, cognitivo, motor normal e suas alterações; Terapia Ocupacional em neuropediatria. Terapia Ocupacional em Reabilitação Física: Noções fundamentais de: Acidente Vascular Cerebral; Traumatismo Cranioencefálico; Lesões Medulares; Queimaduras; Doenças Reumáticas; Doenças Degenerativas. Terapia ocupacional em traumatologia-ortopedia: Utilização de órteses e adaptações. Terapia ocupacional em Psiquiatria; Saúde Mental e Reforma Psiquiátrica.



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012 – ANEXO V

ROTEIRO DAS PROVAS PRÁTICAS

1. Cargos:
Motorista

A prova prática será realizada com base no conteúdo a seguir:

MOTORISTA

Manutenção do veículo; Noções de embreagem, câmbio e direção; Posicionamento do veículo na via; Instrumentos do painel; Noções de sinalização de trânsito.

Requisitos para a realização da prova prática:

Os candidatos deverão comparecer para a prova prática, portando a habilitação compatível com o a categoria exigida para o cargo, sem a mesma não será permitido ao candidato a realização da prova prática.



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012 - ANEXO VI

CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital	02/03/2012
Abertura das Inscrições	05/03/2012
Encerramento das Inscrições	20/03/2012
Homologação das Inscrições	22/03/2012
Início do Prazo de Recurso das Inscrições	23/03/2012
Fim do Prazo de Recurso das Inscrições	26/03/2012
Resposta dos Recursos das Inscrições	27/03/2012
Realização das PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICAS	À divulgar
Divulgação do Gabarito	À divulgar
Início do Prazo de Recursos do Gabarito	À divulgar
Fim do Prazo de Recursos do Gabarito	À divulgar
Respostas dos Recursos dos Gabaritos	À divulgar
Divulgação do Resultado das Provas Objetivas e Práticas	À divulgar
Início do Prazo de Recursos das Provas Objetivas e Práticas	À divulgar
Fim do Prazo de Recursos da Provas Objetivas e Práticas	À divulgar
Respostas dos Recursos da Provas Objetivas e Práticas	À divulgar
Divulgação do Resultado Final	À divulgar
Início do Prazo de Recursos do Resultado Final	À divulgar
Fim do Prazo de Recursos do Resultado Final	À divulgar
Resposta dos Recursos do Resultado Final	À divulgar
Divulgação do Resultado Final do CONCURSO PÚBLICO	À divulgar



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012 ANEXO VII

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

(Um recurso por Folha)

_____, _____ de _____ de 2012.

À
INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA

Ref: Recurso Administrativo – PREFEITURA MUNICIPAL DE BRODOWSKI - SP - CONCURSO PÚBLICO Edital nº 01/2012.

- () Inscrições.
- () Gabarito Oficial - Revisão de Questões da Prova.
- () Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
- () Resultado da Prova Prática
- () Resultado Parcial - Classificação
- () Resultado Final - Classificação

Nome:					
Nº. de Inscrição:					
Cargo:					
Nº. da questão recorrida:		Resposta do gabarito oficial:		Resposta do candidato:	
Fundamentação e argumentação lógica:					
Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do candidato:					

Atenciosamente,

(assinatura do candidato)



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012 ANEXO VIII MODELO DE FORMULÁRIO PARA

SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

_____, ____ de _____ de 2012

À

Instituição Soler de Ensino Ltda

Ref: Solicitação de condições especiais para a realização da prova - PREFEITURA MUNICIPAL DE BRODOWSKI – SP - CONCURSO PÚBLICO Edital nº 01/2012.

Nome:
Nº. de Inscrição:
Cargo:
Descrição da deficiência:
Necessidade especial para a realização da prova:

Atenciosamente,

(assinatura do candidato)