



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Joanópolis**  
**Concurso Público - Edital nº 03/2012**



**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2012**

O Prefeito da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Joanópolis, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, sob a organização da empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., com a supervisão da Comissão Especial nomeada pela Portaria nº 73, de 12 de março de 2012, faz saber que realizará neste Município no **período de 19 de março a 29 de março de 2012, inscrições para o Concurso Público** visando selecionar candidatos para provimento dos seguintes empregos:

**ENSINO SUPERIOR – VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 50,00**

Engenheiro Civil, Médico Pediatra, Nutricionista, Orientador Esportivo, Psicólogo – Especialista em Psicologia Social

**ENSINO MÉDIO – VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 35,00**

Atendente de Consultório Dentário, Eletricista, Técnico em Enfermagem

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO - VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 20,00**

Auxiliar Administrativo, Monitor de Ônibus, Motorista

**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO – VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 20,00**

Cozinheira (o), Operador de Máquina, Operador de Motosserra, Tratorista

A realização do Concurso Público foi autorizada pelo Senhor Prefeito Municipal, conforme despacho exarado em processo próprio. O regime ao qual estarão vinculados os candidatos aprovados no Concurso Público será o Regime Celetista. O Concurso Público será regido pelas instruções a seguir.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

- 1.1 - Os empregos, número de vagas, requisitos, vencimentos, carga horária, formas de avaliação e valor da inscrição são os estabelecidos no Anexo I que integra o presente Edital.
- 1.2 - As atribuições que caracterizam cada emprego são as estabelecidas no Anexo II do presente Edital.
- 1.3 - Todos os empregos oferecidos neste edital serão obrigatoriamente preenchidos dentro do prazo de validade do concurso, desde que obedecidos os critérios de habilitação.
- 1.4 - Os remanescentes formarão listagem para serem aproveitados, dentro do prazo de validade do Concurso Público, à medida que forem vagando, sendo criadas novas vagas.
- 1.5 - O Concurso Público compreenderá a aplicação de Prova Escrita Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, para os candidatos de todos os empregos, sem exceção.
  - 1.5.1 – Somente para os candidatos às vagas dos empregos de COZINHEIRA (O), MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINA, OPERADOR DE MOTOSSERRA E TRATORISTA será aplicada a Prova Prática, de caráter classificatório e eliminatório.
- 1.6 - As provas serão realizadas no Município de Joanópolis/SP e/ou em outras cidades, ao redor desta, caso seja necessário, por definição conjunta da Prefeitura Municipal de Joanópolis e da empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.
- 1.7 – É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso e/ou a divulgação desses documentos em jornal com circulação no município, na Internet nos endereços eletrônicos [www.joanopolis.sp.gov.br](http://www.joanopolis.sp.gov.br) e [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br).
- 1.8 - Todos os horários referenciados neste edital terão por base o horário oficial de Brasília/DF.

**2 - DAS INSCRIÇÕES:**

- 2.1 - A inscrição implica no conhecimento e aceitação tácita de todo o disposto neste Edital.
  - 2.1.2 - As exigências previstas no item 2.2 somente serão comprovadas no momento da contratação.
- 2.2 - **São condições para inscrição:**
  - 2.2.1 - Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional nº 19/98;
  - 2.2.2 - Ter 18 (dezoito) anos completos, até a data da contratação;
  - 2.2.3 - Estar quite com o Serviço Militar para candidatos do sexo masculino, que deverá ser comprovado através de certidão emitida por órgão competente;



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Joanópolis**  
**Concurso Público - Edital nº 03/2012**



- 2.2.4 - Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;
- 2.2.5 - Estar quite com a Justiça Eleitoral, que deverá ser comprovado através de certidão emitida por órgão competente;
- 2.2.6 - Não registrar antecedentes criminais, que deverá ser comprovado através de certidão emitida pela Secretaria de Segurança Pública;
- 2.2.7 - Preencher os requisitos exigidos para as atividades do emprego.
- 2.2.8 - Não ter sido exonerado a bem do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público).
- 2.3 - A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita por ocasião da contratação.
- 2.4 - A não apresentação da referida documentação é fator de cancelamento de todos os efeitos da inscrição.
- 2.5. As inscrições serão recebidas, no período de **19 de março a 29 de março de 2012** e serão efetuadas pela internet no endereço **www.rboconcursos.com.br**.
- 2.5.1 - O candidato que não tiver acesso à internet ou optar pela inscrição local poderá dirigir-se a sede da **Prefeitura Municipal**, situada na **Rua Francisco Wohlers, 170, Centro - Joanópolis/SP**, das **09h00min às 16h00min**, durante o período de inscrição, para emissão de seu boleto bancário, que é o meio utilizado para pagamento da inscrição; exceto aos sábados, domingos e feriados.
- 2.6 - Após as 23h59min do dia 29 de março de 2012 não será possível acessar o formulário de inscrição.
- 2.7 - O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado até o dia 30 de março de 2012.**
- 2.8 - O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Escrita Objetiva.
- 2.9 - O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição unicamente por meio do boleto bancário impresso, em espécie e em qualquer agência bancária ou posto correspondente nacional.
- 2.10 - É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros concursos.
- 2.11 - Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.
- 2.12 - Não será aceito, como pagamento do valor da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 2.13 - A inscrição poderá ser acompanhada e confirmada pelo candidato no site [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br).
- 2.14 - A Prefeitura Municipal de Joanópolis/SP e a empresa RBO não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
- 2.15 - O candidato que desejar concorrer à vaga reservada para portadores de deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no item 3 deste Edital.**
- 2.16 - Não haverá devolução do valor de inscrição, salvo nos casos de cancelamento do certame.
- 2.17 - O candidato, ou seu procurador, que preencher incorretamente sua Ficha de Inscrição ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas no Edital, terá sua inscrição cancelada, tendo, em consequência, anulados todos os atos decorrentes dela, mesmo que aprovado nas provas e exames, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 2.17.1 - O candidato e seu procurador respondem civil, criminal e administrativamente pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição.
- 2.18 - Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização da Prova Escrita Objetiva para que o Fiscal de Sala faça a devida correção em Ata de Prova.
- 2.19 - Será divulgado, juntamente com o Edital de Convocação para a Prova Escrita Objetiva, os números das inscrições indeferidas.
- 2.20 - Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda todos os requisitos exigidos, será ela cancelada.

### **3 - DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:**

- 3.1 - Às pessoas portadoras de deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os empregos em concurso público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 3.2 - Em obediência ao disposto nos §§ 1º e 2º do art. 37 do Decreto 3.298 de 20/12/99, que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente concurso.
- 3.2.1 - Caso a aplicação do percentual que trata o subitem anterior resultar em número fracionado, adotar-se-á o seguinte procedimento:
- 3.2.2 - Se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas portadoras de deficiência;



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Joanópolis**  
**Concurso Público - Edital nº 03/2012**



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

3.3 - Não se aplica o disposto nos subitens acima nos casos de provimento de emprego que exija aptidão plena do candidato.

3.4 - As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

**3.5 - O candidato deverá encaminhar via Sedex para a empresa RBO Assessoria Pública e Projeto Municipais Ltda., localizada na Rua Ytaipu, nº 403 - Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04.052-010, até o último dia do período de inscrição, na via original ou cópia reprográfica simples, ou entregar na sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua Francisco Wohlers, 170, Centro - Joanópolis/SP, das 09h00min às 16h00min:**

a) Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova, com data-base de 01 (um) ano;

b) Entregar o formulário do Anexo VI devidamente preenchido.

c) Solicitação de prova especial, se necessário. A não solicitação de prova especial, eximirá a empresa de qualquer providência.

3.6 - Serão indeferidas as inscrições, na condição especial de portador de deficiência, dos candidatos que não entregarem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

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

3.8 - Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não portadores de deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

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

3.10 - A deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria após a investidura do candidato ao emprego público.

3.11 - A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Joanópolis terá a assistência de profissional indicado pela própria Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício do emprego. Será eliminado da lista de portadores de deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral. Será emitido parecer observando:

I - As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

II - A natureza das atribuições e tarefas essenciais do emprego ou da função a desempenhar;

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

IV - A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e

V - A CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

3.12 - A compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência do candidato será avaliada durante o período de experiência, pelo profissional indicado, na forma do disposto no § 2º do art. 43 do Decreto 3.298/99, comprometendo-se a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Joanópolis a fornecer apoios técnicos de que trata o art. 19, inciso VIII do Decreto nº 3.298/99, ainda que esses apoios exijam o auxílio de outro servidor, como no caso de ledor para o servidor com deficiência visual.

3.13 - A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, conforme o art. 42 do Decreto 3.298/99.

3.14 - No momento da contratação serão chamados seqüencial e alternadamente os candidatos das duas listas de convocação. Os candidatos da lista especial serão chamados até esgotar-se o percentual da reserva legal, quando então as vagas serão destinadas apenas aos candidatos da lista geral.

3.14.1. Caso não haja contratação e posse conjunta de todos os aprovados, a cada 19/20 de candidatos sem deficiência o último vigésimo será nomeado oriundo da lista de candidato com deficiência aprovados, independentemente de sua classificação geral, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Joanópolis  
Concurso Público - Edital nº 03/2012



#### 4 - DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:

4.1 - A avaliação será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo emprego: **Prova Escrita Objetiva de Conhecimentos Básicos (POCB) e/ou de Conhecimentos Específicos (POCE).**

4.2 - O programa relativo à prova de conhecimentos básicos e específicos é o estabelecido no Anexo III do presente Edital.

4.3 - A Prova Escrita Objetiva conterá 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, contendo 4 (quatro) alternativas para respostas, sendo atribuídos 2,5 (dois e meio) pontos para cada questão.

4.4 - Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na forma estabelecida no presente Edital.

4.4.1 - Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.

4.5 - A duração das provas será de 3 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento da folha de resposta.

EMPREGOS	POCB	POCE
Atendente de Consultório Dentário	8 Português - 7 Matemática	15 Conhecimentos Específicos
Auxiliar Administrativo	8 Português - 7 Matemática	15 Conhecimentos Específicos
Cozinheira (o)	20 Português - 20 Matemática	-
Eletricista	8 Português - 7 Matemática	20 Conhecimentos Específicos
Engenheiro Civil	15 de Português	25 Conhecimentos Específicos
Médico Pediatra	15 de Português	25 Conhecimentos Específicos
Monitor de Ônibus	20 Português - 20 Matemática	-
Motorista	8 Português - 7 Matemática	15 Conhecimentos Específicos
Nutricionista	15 de Português	25 Conhecimentos Específicos
Operador de Máquina	20 Português - 20 Matemática	-
Operador de Motosserra	20 Português - 20 Matemática	-
Orientador Esportivo	15 de Português	25 Conhecimentos Específicos
Psicólogo – Especialista em Psicologia Social	15 de Português	25 Conhecimentos Específicos
Técnico em Enfermagem	8 Português - 7 Matemática	20 Conhecimentos Específicos
Tratorista	8 Português - 7 Matemática	10 Conhecimentos Específicos

4.6 - As provas terão a seguinte divisão de períodos:

MANHÃ	TARDE
Auxiliar Administrativo Cozinheira (o) Monitor de Ônibus Motorista Operador de Máquina Operador de Motosserra Tratorista	Atendente de Consultório Dentário Eletricista Engenheiro Civil Médico Pediatra Nutricionista Orientador Esportivo Psicólogo – Especialista em Psicologia Social Técnico em Enfermagem

#### 5 - DA EXECUÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:

5.1 - A realização da Prova Escrita Objetiva está prevista para o dia 29 de abril de 2012.

5.1.1 - A convocação para a prova escrita será afixada no quadro de avisos da Prefeitura, e divulgada nos sites [www.joanopolis.sp.gov.br](http://www.joanopolis.sp.gov.br) e



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Joanópolis**  
**Concurso Público - Edital nº 03/2012**



www.rboconcursos.com.br a partir do dia **20 de abril de 2012**, contendo informações quanto aos horários e locais de realização das provas.

5.2 - Os candidatos deverão comparecer ao local da Prova, pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada para a abertura dos portões, munidos do protocolo de inscrição, **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDADE COM FOTO E NO ORIGINAL**, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.

5.2.1 - Na falta da cédula de identidade original poderá, a critério da Comissão, serem admitidos na sala de provas, o candidato que apresentar documentos outros, como: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado de Alistamento Militar ou Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97 ou Passaporte. Não serão aceitos quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

5.3 - Não será admitido na sala de Prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento do portão do prédio ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.

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

5.5 - Os candidatos deverão manter seus celulares e outros aparelhos eletrônicos desligados, enquanto permanecerem no recinto de realização das provas.

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

5.7 - As instruções dadas pelos fiscais, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelo candidato.

5.8 - A folha de respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura e sua identificação digital.

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

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

5.11 - Não haverá, em hipótese alguma, substituição das folhas de respostas.

**5.12 - O candidato somente poderá levar o caderno de questões depois de decorridos 2 (duas) horas do início da prova. Em nenhuma outra situação será fornecido o caderno de questões.**

5.13 - Será eliminado do Concurso Público o candidato que não devolver a folha de respostas.

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

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

5.16 - Em casos de comportamentos inadequados, desobediência a qualquer regulamento constante deste Edital, persistência em comunicação entre os candidatos e consultas vedadas no item 5.4, o candidato será eliminado do concurso.

5.17 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas após decorridos 30 (trinta) minutos do início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas.

## **6 - DA PROVA PRÁTICA:**

6.1 - A Prova Prática (PPr) será de caráter classificatório e eliminatório, e contra ela não caberá recurso.

6.2 - Serão convocados para a Prova Prática os candidatos habilitados na Prova Escrita Objetiva, na proporção de dez vezes o número de vagas existentes, mais os empatados, para os empregos de **COZINHEIRA (O), MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINA, OPERADOR DE MOTOSSERRA E TRATORISTA.**

6.2.2 - Serão considerados empatados os candidatos que obtiverem a mesma nota do candidato que atingiu a última posição na proporção de dez vezes o número de vagas existentes de cada emprego.

6.3 - A Prova Prática consiste na realização de tarefa correlata sob orientação e fiscalização, onde será avaliada a habilidade no manuseio de ferramentas e materiais, segurança e eficiência na execução da tarefa.

**6.4 - A convocação, horário e local da aplicação da Prova Prática será definido no *Edital de Convocação para Prova Prática*, e divulgado nos sites [www.joanopolis.sp.gov.br](http://www.joanopolis.sp.gov.br) e [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br) a partir do dia 20 de maio de 2012.**

6.5 - A Prova Prática terá o valor máximo de 100 (cem) pontos, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos. O candidato que não obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos será desclassificado, independente da nota obtida na Prova Escrita Objetiva.

6.6 - Os pontos obtidos na Prova Prática somam-se aos pontos obtidos pelo candidato na Prova Escrita Objetiva.

6.7 - O candidato que não comparecer à Prova Prática ou que não puder realizá-la, por qualquer motivo, será automaticamente desclassificado, independente da nota obtida na Prova Escrita Objetiva.



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Joãoópolis  
Concurso Público - Edital nº 03/2012



6.8 - Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, alteração de data ou horário para realização da Prova Prática, seja qual for o motivo alegado

**6.9 - Para a realização da Prova Prática, os candidatos deverão apresentar-se munidos dos seguintes documentos de identidade original com foto:**

**6.9.1 - COZINHEIRA (O):** Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado de Alistamento Militar ou Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97 ou Passaporte.

**6.9.2 - MOTORISTA:** CNH Categoria D/E. Também deverão apresentar-se fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.

**6.9.3 - OPERADOR DE MÁQUINA:** CNH Categoria D/E. Também deverão apresentar-se fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.

**6.9.4 - OPERADOR DE MOTOSERRA:** Documentos Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado de Alistamento Militar ou Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97 ou Passaporte.

**6.9.5 - TRATORISTA:** CNH Categoria C/D ou E. Também deverão apresentar-se fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.

6.10 - O candidato que não apresentar o documento exigido para realização da Prova Prática ficará impedido de realizá-la, e será excluído do Concurso Público.

6.11 - Não será aceito qualquer declaração, protocolo ou documento diferente do disposto neste Edital, mesmo em caso de troca de categoria de CNH.

**6.12 - Critérios de Avaliação da Prova Prática:**

**6.12.1 – COZINHEIRA:**

6.12.1.1 - O referido exame será desenvolvido em uma única etapa, no período de 20 (vinte) minutos, utilizando materiais e equipamentos de forma correta, executando as seguintes tarefas:

TAREFA	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1 - Apresentar-se devidamente vestido para execução das tarefas.	0 a 10 pontos	<b>20 minutos</b>
2 - Aplicar técnicas corretas de higiene pessoal.	0 a 10 pontos	
3 - Aplicar técnicas corretas de higiene dos alimentos.	0 a 20 pontos	
4 - Reconhecer equipamentos de uma cozinha industrial.	0 a 10 pontos	
5 - Manusear alimentos para o pré-preparo e preparo.	0 a 20 pontos	
6 - Higienizar utensílios e equipamentos.	0 a 10 pontos	
7 - Identificar pesos e medidas padrões.	0 a 10 pontos	
8 - Organizar gêneros alimentícios dentro das normas.	0 a 10 pontos	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>100 pontos</b>	

**6.12.2 - MOTORISTA:** A partir de um percurso a ser definido e de um veículo disponível no local, executar as seguintes tarefas:

TAREFA	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1 - Percorrer o trajeto, inicialmente definido, observando a legislação de trânsito, a segurança própria e dos acompanhantes, condução defensiva e também a que melhor conserve o veículo.	50 pontos	10min
2 - Num espaço determinado realizar manobras a serem definidas.	25 pontos	05min



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Joanópolis  
Concurso Público - Edital nº 03/2012



TAREFA	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
3 - Vistoria do nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens do veículo.	25 pontos	05min
<b>TOTAL DE PONTOS E TEMPO</b>	100 pontos	20min

#### 6.12.3 - OPERADOR DE MÁQUINAS:

6.12.3.1 - A partir de um percurso a ser definido e de um veículo disponível no local, o candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

TAREFA	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1 - Executar tarefas previamente definidas de acordo com a utilização e especificação da(s) máquina(s), observando a segurança própria e do equipamento.	50 pontos	10min
2 - Num espaço determinado realizar manobras a serem definidas.	25 pontos	05min
3 - Vistoria de um veículo o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.	25 pontos	05min
<b>TOTAL DE PONTOS E TEMPO</b>	100 pontos	20min

#### 6.12.4 - OPERADOR DE MOTOSSERRA:

6.12.4.1 - O referido exame será desenvolvido em duas etapas, no período de 20 (vinte) minutos, e consistirá em Identificação Geral da máquina; Funcionamento, Condução, Operação e Segurança. Será avaliada a identificação geral, a verificação da manutenção, o funcionamento, a condução, operação e segurança da máquina. Será considerado "habilitado" o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos, de acordo com o critério (1ª Etapa + 2ª Etapa).

TAREFA	PONTUAÇÃO	TEMPO TOTAL
1 - Identificação geral e manutenção da máquina.	30 pontos	20 minutos
2 - Funcionamento, condução, operação e segurança.	70 pontos	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	100 pontos	

### 7 - DOS TÍTULOS:

7.1 - A pontuação dos Títulos será aplicada apenas para os candidatos inscritos em empregos de nível superior.

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

7.3 - Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário e local do acima determinado.

7.4 - Os Títulos deverão ser entregues acompanhados do Formulário de Entrega de Títulos (Anexo IV) devidamente preenchido, para emissão do comprovante de recebimento.

7.5 - O candidato inscrito em duas ou mais áreas de atuação deverá apresentar os títulos por inscrição.

7.6 - Serão considerados Títulos somente os constantes na Tabela, limitada a pontuação ao máximo descrito nesta tabela sendo que os pontos excedentes serão desconsiderados.

7.6.1 - Não serão aceitos protocolos dos referidos Títulos, não será pontuado nenhum outro Título além dos relacionados na tabela e somente serão aceitos documentos nos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação.

7.7 - O total de pontos alcançados na Pontuação de Títulos será somado à nota obtida na Prova Escrita Objetiva.

7.8 - Após a entrega dos Títulos, não serão aceitos pedidos de juntada de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

7.10 - Constituem Títulos os documentos devidamente comprovados e relacionados à área para a qual o candidato está se candidatando:

TÍTULOS	VALOR UNITARIO	VALOR MÁXIMO
A) Título de Doutor na área a que está concorrendo	7,5 pontos	7,5 pontos
B) Título de Mestre na área a que está concorrendo	5,0 pontos	5,0 pontos



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Joanópolis  
Concurso Público - Edital nº 03/2012



TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
C) Diploma ou Certificado de Conclusão de curso de Pós-Graduação lato sensu ou Especialização (mínimo de 360 horas) promovido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC na área a que está concorrendo acompanhado do Histórico Escolar.	2,5 ponto	5,0 pontos

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

## 8. DA CLASSIFICAÇÃO:

8.1 - A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final.

8.2 - Haverá 01 (uma) lista de classificação final para todos os candidatos aprovados, destacando-se, na mesma, os portadores de deficiência e 01 (uma) lista contendo a classificação desses últimos.

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

8.3.1 - Tenha obtido maior nota na Prova Prática, se for o caso;

8.3.2 - Na parte de Conhecimentos Específicos (POCE) da Prova Escrita Objetiva;

8.3.3 - Tenha a maior idade;

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

8.4 - A Comissão de Concurso responsável pela realização do Concurso Público dará publicidade ao Edital, às convocações, e resultados no Quadro de Avisos da Sede da Prefeitura, em jornal com circulação no município.

## 9. DOS RECURSOS:

9.1 - Recursos quanto às questões aplicadas, ao gabarito e quanto às notas atribuídas deverão ser feitos por escrito e em formulário próprio para recursos, conforme Anexo V, dirigidos à Comissão de Concurso, devendo ser entregues e protocolados pelo próprio candidato junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal - Rua Francisco Wohlers, 170, Centro, Joanópolis/SP, estar devidamente fundamentados, constando o nome do candidato, a opção de emprego, o número de inscrição e telefone.

9.2 - O prazo para interposição de recursos é de 02 (dois) dias úteis, com início no dia seguinte à publicação do evento.

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

9.4 - Não serão aceitos recursos interpostos por fax, internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 9.1 deste Edital.

9.5 - A Comissão de Concurso constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.6 - A anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos.

## 10. DA CONTRATAÇÃO:

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

10.2 - A contratação do candidato será feita respeitando-se a ordem da Lista de Classificação Final.

10.3 - Para efeito de contratação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico, realizado por médico oficial da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Joanópolis, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício do emprego.

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

10.4.1 - Para o emprego de MONITOR DE ÔNIBUS, o candidato deverá apresentar certidão negativa do registro de distribuição criminal, relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada cinco anos, conforme a Resolução SE-28, de 12-5-2011.

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





**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Joanópolis**  
**Concurso Público - Edital nº 03/2012**



10.6 - No ato de sua contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se é ou já foi funcionário público (municipal, estadual ou federal), seja como celetista, estatutário ou contratado.

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

10.8 - A não apresentação da declaração de que trata o item 10.6, ou da conseqüente certidão, culminará no indeferimento da posse.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

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

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

11.3 - Os itens deste Edital poderão, eventualmente, sofrer alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

11.4 - A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

11.5 - É permitida a acumulação remunerada de empregos públicos para os empregos privativos de profissionais da saúde, com profissões regulamentadas, desde que respeitada a compatibilidade de horários, observando-se o período mínimo de onze horas consecutivas para descanso entre jornadas. (artigo 37 inciso XVI, letra "c" da Constituição Federal).

11.6 - O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período segundo interesse da Administração.

11.7 - O Concurso Público será homologado pelo Senhor Prefeito Municipal, nos termos da Legislação vigente.

**11.8 - A Comissão de Concurso e a empresa organizadora não autorizam a comercialização de apostilas e não se responsabilizam pelo teor das mesmas.**

11.9 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso.

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

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

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

11.13 - Os vencimentos dos empregos deste certame são referentes aos da data do presente Edital.

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

11.15. - É de responsabilidade do candidato manter os dados cadastrais de seu endereço, inclusive o eletrônico, e telefone atualizados até que se expire o prazo de validade do concurso, da seguinte forma: até a homologação do Concurso comunicando oficialmente à empresa e após a homologação à Prefeitura Municipal da Estância Turística de Joanópolis.

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

Joanópolis, 15 de março de 2012.

**João Carlos da Silva Torres**  
**Prefeito Municipal de Joanópolis**



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Joazeiro  
Concurso Público - Edital nº 03/2012



ANEXO I - REQUISITOS

EMPREGOS	VAGAS	REFERÊNCIA (VALOR DO SALÁRIO)	REGIME DE TRABALHO - CLT	JORNADA SEMANAL	ESCOLARIDADE - INICIAL DE CARREIRA	INSCRIÇÃO	AValiação
Atendente de Consultório Dentário	1	R\$ 883,68	Mensalista	40h	Ensino Médio Completo e Registro no CRO	R\$ 35,00	POCB + POCE
Auxiliar Administrativo	2	R\$ 729,04	Mensalista	40h	Ensino Fundamental Completo e Conhecimentos de Informática	R\$ 20,00	POCB + POCE
Cozinheira (o)	7	R\$ 729,04	Mensalista	40h	Ensino Fundamental Incompleto e Conhecimentos Básicos na Função	R\$ 20,00	POCB + PPr
Eletricista	1	R\$ 1.380,75	Mensalista	40h	Ensino Médio Completo e Formação Básica na Função	R\$ 35,00	POCB + POCE
Engenheiro Civil	1	R\$ 3.424,26	Mensalista	30h	Ensino Superior Completo e Registro no CREA	R\$ 50,00	POCB + POCE + PTi
Médico Pediatra	1	R\$ 40,87	Horista	20h	Ensino Superior Completo e Registro no CRM	R\$ 50,00	POCB + POCE + PTi
Monitor de Ônibus	8	R\$ 828,45	Mensalista	40h	Ensino Fundamental Completo	R\$ 20,00	POCB
Motorista	1	R\$ 938,91	Mensalista	40h	Ensino Fundamental Completo e CNH Categoria D/E	R\$ 20,00	POCB + POCE + PPr
Nutricionista	1	R\$ 1.767,36	Mensalista	30h	Ensino Superior Completo e Registro no CRN	R\$ 50,00	POCB + POCE + PTi
Operador de Máquina	2	R\$ 1.159,83	Mensalista	40h	Ensino Fundamental Incompleto e CNH Categoria D/E	R\$ 20,00	POCB + PPr
Operador de Motosserra	1	R\$ 729,04	Mensalista	40h	Ensino Fundamental Incompleto e Conhecimentos na Função	R\$ 20,00	POCB + PPr
Orientador Esportivo	1	R\$ 1.767,36	Mensalista	30h	Ensino Superior Completo em Educação Física e Registro no órgão competente	R\$ 50,00	POCB + POCE + PTi
Psicólogo – Especialista em Psicologia Social	1	R\$ 3.037,65	Mensalista	30h	Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no CRP	R\$ 50,00	POCB + POCE + PTi
Técnico em Enfermagem	5	R\$ 1.380,75	Mensalista	40h	Ensino Técnico na Área e Registro no Coren	R\$ 35,00	POCB + POCE
Tratorista	1	R\$ 883,68	Mensalista	40h	Ensino Fundamental Incompleto e CNH Categoria C/D ou E e Conhecimentos na Função	R\$ 20,00	POCB + PPr

**Formas de Avaliação:**

POCB - Prova Escrita Objetiva de Conhecimentos Básicos;

POCE - Prova Escrita Objetiva Conhecimentos Específicos;

PPr - Prova Prática;

PTi - Pontuação de Títulos.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Joanópolis**  
**Concurso Público - Edital nº 01/2012**



**ANEXO II – ATRIBUIÇÕES**

**ATENDEENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivos e fichários; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar paciente para atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; auxiliar o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental junto á cadeia operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações; digitar ofícios, cartas, memorandos, quadros demonstrativos e outros documentos para atender a rotina administrativa; operar e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros; manusear e manter organizado e/ou atualizar arquivos, fichários e outros; arquivar fichas, boletins, correspondências, relatórios e outros documentos administrativos, classificando-os conforme critério pré-estabelecido; executar cálculos simples e conferências numéricas de tabelas, quadros comparativos, fichas e outros, operando máquinas de calcular, quando necessário; providenciar materiais de expediente, observando quantidade, tipo, tamanho e demais especificações contidas na requisição, para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho; organizar, separar, classificar, endereçar e/ou protocolar documentos e correspondências, procedendo ao seu arquivamento, quando necessário; atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações; organizar as cópias xerográficas, montando e encadernando apostilas, manuais, blocos e outros; efetuar a reprodução de cópias, operando a máquina copiadora; entregar quando solicitado, notificações e correspondências diversas; efetuar quando solicitado fiscalização e fechamento de registro de ponto; preparar materiais para encadernação, impressão, etc.; operar máquinas, tais como: guilhotina, picotadeira, grampeadores, etc.; efetuar a manutenção e limpeza de máquinas e equipamentos; executar outras atribuições afins.

**COZINHEIRA (O)**

Executar, sob orientação de Nutricionista, as tarefas relativas à confecção da merenda escolar; preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; executar perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos; manter livre de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda; selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação; zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno; distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos sadios de alimentação; recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e refeitório.

**ELETRICISTA**

Executa trabalhos rotineiros de eletricista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis ou disjuntores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica; efetua a ligação de fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e materiais isolantes, testando posteriormente a ligação, para completar os serviços de instalação; promove a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, chuveiros, torneiras elétricas, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender as necessidades de consumo de energia; realiza a manutenção e instalação de ornamentos elétricos de ruas, festas, desfiles, e outras solenidades programadas pela municipalidade, montando as luminárias e aparelhos de som, zelando para a obtenção dos efeitos desejados; executa a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento; supervisiona as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação elétrica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança; promove a instalação, reparo e substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis e interruptores, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia elétrica; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**ENGENHEIRO CIVIL**

Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia; elaborar normas e acompanhar concorrências; elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras; acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Joanópolis**  
**Concurso Público - Edital nº 01/2012**



emprego de terceiros; promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras; analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares; fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; executar outras atribuições afins.

#### **MÉDICO PEDIATRA**

Efetua exames médicos, emitem diagnósticos, prescreve medicamentos e realiza outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva e/ou terapêutica; analisa e interpreta resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; mantém registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; presta primeiro atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; encaminha pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; faz exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura; Coleta e avalia dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; elabora programas educativos e de atendimento médico preventivo voltado para a comunidade; assessora a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participa do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; assina atestados de óbito; realiza, supervisiona e interpreta exames radiológicos, empregando técnicas especiais ou orientando sua execução e analisando os resultados finais, para atendimento das solicitações médicas; faz exames radiológicos especializados do sistema nervoso, cardiovascular e órgãos internos do tórax, abdômen, injetando contrastes líquido ou gasoso, e/ou acionando aparelhos de raio X, para atender a requisições médicas ou elucidar diagnósticos; executa outras atribuições afins e disciplinadas pelo Conselho Federal de Medicina e regulamentadas pelo Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo.

#### **MONITOR DE ÔNIBUS**

Recepcionar os alunos, colocando-os em fila na entrada e saída do ônibus escolar; zelar pela guarda e integridade dos alunos dentro do ônibus; acompanhar os alunos do ônibus até a porta das escolas; incentivar os alunos para o desenvolvimento da solidariedade e respeito; encaminhar os casos de indisciplina que requerem maior atenção; efetuar cadastros dos alunos, anotando nome, endereço, data de nascimento e outros dados particulares; contribuir com as atividades escolares e atividades de eventos no período em que os alunos se encontrarem em sala de aula; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do emprego.

#### **MOTORISTA**

Dirige automóveis, ambulâncias, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros, doentes e cargas; recolhe o veículo à garagem quando concluído o serviço; mantém os veículos em perfeita condições de funcionamento; faz reparos de urgência; zela pela conservação dos veículos que lhe forem destinados; providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunica ao seu superior imediato qualquer anormalidade no funcionamento do veículo; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **NUTRICIONISTA**

Quanto à administração dos serviços de nutrição: Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos; planejar e confeccionar cardápios, conservando as características organolépticas e nutricionais dos alimentos; ministrar cursos e treinamento para os funcionários; participar da seleção de empregados para os empregos de cozinheiros e agentes de limpeza e copa; realizar o planejamento e solicitar a compra de alimentos, materiais e utensílios de cozinha, com a autorização do órgão competente; fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; fazer cardápios diferenciados para aqueles que necessitam de alimentação especial, ocasionado por problemas de saúde; participar de eventos especiais na organização de cardápios, comprar e designação de empregados; supervisionar pré-preparo e preparo de dietas; desempenhar outras atribuições afins e as previstas no regulamento da profissão e disciplinadas pelos órgãos representantes de categoria.

#### **OPERADOR DE MÁQUINA**

**Na Função de Operador de Moto Niveladora:** Compreende as atribuições que se destinam a operar motoniveladora, nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, examinando condições do veículo, acionando e manobrando mecanismos, a fim de patrolar vias públicas, terraplanar, limpar e abrir ruas, espalhando saibro, seixo, nivelando terrenos e demais atividades; planejar o trabalho, realizar manutenção básica da motoniveladora; remover solo e material orgânico; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; executar outras atribuições afins. **Na Função de Operador de Pá-Carregadeira:** Compreende as atribuições que se destinam a operar pá-carregadeira nos



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Joanópolis**  
**Concurso Público - Edital nº 01/2012**



serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, assim como operar equipamentos de perfuração e cortes de rochas; operar equipamentos de escavação e carregamento de terra e similares; inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; zelar pela manutenção da máquina; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; planejar o trabalho e realizar manutenção básica da pá-carregadeira; executar outras atribuições afins.

**OPERADOR DE MOTOSSERRA**

Opera motosserras, efetuando trabalhos na feitura de pontes, estivas, mourões, podando árvores etc; auxilia nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos; auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de matérias e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos; auxilia na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias; auxilia nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materias necessárias e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações; apreende animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vaca, cachorros, cabritos, etc., lançando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população; auxilia no assentamento de tubos de concretos, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação; zela pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**ORIENTADOR ESPORTIVO**

Desenvolver e aprimorar práticas esportivas de atletismo, visando o aprimoramento do atleta ou equipe; promover, desenvolver e aprimorar conhecimentos e habilidades dos atletas; elaborar programas de atividades esportivas e recreativas, baseando-se na comprovação das necessidades e na capacidade física dos atletas ou equipes, buscando os objetivos e ordenando a sua execução; selecionar e preparar os atletas e equipes aprimorando seus conhecimentos e habilidades, para participarem de competições amistosas e competitivas entre as várias equipes e atletas existentes no município, treinando equipes, para garantir-lhes bom desempenho nas competições; treinar e orientar escolares; prestar assessoria teórica e técnica para auxiliares e treinadores, transmitindo conhecimentos da área (atletismo); supervisionar e zelar pelos serviços de conservação e armazenamento dos materiais e equipamento esportivos; participar na organização e realização de eventos esportivos e competitivos promovidos pela Secretaria; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**PSICÓLOGO – ESPECIALISTA EM PSICOLOGIA SOCIAL**

Atua fundamentada na compreensão da dimensão subjetiva dos fenômenos sociais e coletivos, sob diferentes enfoques teóricos e metodológicos, com o objetivo de problematizar e propor ações no âmbito social. O psicólogo, nesse campo, desenvolve atividades em diferentes espaços institucionais e comunitários, no âmbito da saúde, educação, trabalho, lazer, meio ambiente, comunicação social, justiça, segurança e assistência social. Seu trabalho envolve proposições de políticas e ações relacionadas à comunidade em geral e aos movimentos sociais de grupos étnico-raciais, religiosos, de gênero, geracionais, de orientação sexual, de classes sociais e de outros segmentos socioculturais, com vistas à realização de projetos da área social e/ou definição de políticas públicas. Realiza estudo, pesquisa e supervisão sobre temas pertinentes à relação do indivíduo com a sociedade, com o intuito de promover a problematização e a construção de proposições que qualifiquem o trabalho e a formação no campo da Psicologia Social.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Realiza anotações no livro de plantão e, quando não houver enfermeiro responsável pela unidade, passará o plantão; realiza a supervisão e executa, quando necessário, as ações de pré e pós consulta, de acordo com cada programa e subprograma, segundo as causas das patologias mencionadas, medicamentos administrados, podendo esclarecer os efeitos colaterais e gerais; realiza curativos com dreno e sonda, retirada de pontos, aspiração de secreção, orofaríngea, de traqueotomia e intubação; realiza o preparo e arrumação com total assepsia do instrumental dentro do centro cirúrgico; realiza os procedimentos de enfermagem na paracentese abdominal, diálise peritonial e hemodíalise; aplica técnicas adequadas no manuseio de pacientes com moléstias infecto-contagiosas; realiza o controle de estoque de medicamentos, material e instrumental médico, a fim de solicitar reposições, quando necessário; realiza assistência de enfermagem à gestante, no período pré-natal, à parturiente e puérpera; aplica todas e quaisquer técnicas de primeiros socorros, sob supervisão médica e/ou do enfermeiro e, na ausência desses profissionais, procura comunicar tal fato; realiza tarefas do circulante de sala em centro cirúrgico; realiza assistência de enfermagem ao recém-nascido; realiza cuidados de enfermagem no período pré e pós-operatório; realiza preparo psicológico do paciente para os mais diversos procedimentos realizados com ele, dentro da unidade hospitalar; providencia conforto do paciente e restrição no leito; realiza transporte do paciente; realiza sondagens



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Joanópolis**  
**Concurso Público - Edital nº 01/2012**



nasogástricas, aspirações e eliminações gástricas; realiza controle de líquidos ingeridos, infundidos e eliminados, sob sua responsabilidade e supervisão do enfermeiro; realiza técnicas de oxigenioterapia e inaloterapia; realiza aplicação de calor e frio, medicação tópica, retal e instilação; realiza assistência e cuidados de enfermagem, ao paciente agonizante e ao morto; executa as demais atividades previstas para a Classe de Auxiliar de Enfermagem e Auxiliar de Saúde, quando necessários ao serviço da unidade; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**TRATORISTA**

Dirigir e manobrar tratores e colheitadeiras de pequeno e médio porte, providos ou não de implementos, tais como: carreta, varredores, arados, grade plantadeira, pulverizador e outros, obedecendo às normas de trânsito, para realizar serviços de transporte, limpeza e similares; auxiliar no embarque e desembarque de cargas quando necessário; anotar, em mapas próprios, horários de partida, chegada, percurso e trabalho realizado; providenciar manutenção preventiva e corretiva dos maquinários; planejar o trabalho e estabelecer sequência de tarefas para a execução de atividades com a máquina; selecionar equipamentos de proteção individual (EPI) e sinalização de segurança; conferir e observar o funcionamento de equipamentos afetos à sua área; controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando a manutenção adequada do trator ou colheitadeira, zelando pela sua conservação; engatar implementos agrícolas, tais como: arado, grade, plantadeira pulverizador, carreta e outros.



### ANEXO III - PROGRAMA

#### ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

##### PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS

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

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

##### PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Odontologia Preventiva: higiene dental, placa bacteriana, cárie e doença periodontal: etiologia, prevenção e controle. Flúor - Composição e aplicação. Processo Saúde/Doença - levantamentos epidemiológicos: noções de Vigilância à Saúde, Educação em Saúde: Materiais, Equipamentos e Instrumentais - manutenção e conservação, Materiais dentários - forradores e restauradores, Esterilização e Desinfecção. Saúde Pública: Constituição Federal: Artigos 196 a 200; Lei 8.080/90; Lei 8.142/90, Portaria 373, de 27/02/2002 - NOAS 01/2002; Manual Técnico Regulação, Avaliação e Auditoria do SUS - Ministério da Saúde 2006, Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas, Departamento Nacional de Auditoria do SUS. Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express. Microsoft Office: Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

#### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

##### PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS

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

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

##### PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express. Microsoft Office: Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

Cozinha (o)

#### ELETRICISTA

##### PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS

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

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

##### PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual – EPIs; Conhecimentos em manutenção preventiva, corretiva, instalações elétricas em edifícios. Noções na utilização de chaves, alicates e outras ferramentas, voltímetro e amperímetro. Noções básicas de rede elétrica interna e externa e partes elétrica em geral, chaves e caixas de distribuição. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Joanópolis**  
**Concurso Público - Edital nº 01/2012**



**ENGENHEIRO CIVIL**

**PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS**

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

**PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Conhecimento sobre planejamento, orçamento, sistema Pine; Licitação (Lei 8.666/93), contrato e gerenciamento de obras, terraplanagem – corte e aterro, valas e taludes, escoramento e obras de infra-estrutura urbana; execução de obras civis – infra e super-estrutura, alvenaria de instalações prediais; Conhecimento de solo, pavimentação asfáltica. Conhecimentos de Código Sanitário Estadual. Conhecimentos de Autocad. Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais. Decreto Estadual 12.342/78 (exceto zona rural). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

**MÉDICO PEDIATRA**

**PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS**

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

**PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Política de Saúde Pública:** Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética Médica. **Conhecimentos na área:** Acidentes na infância: causas mais comuns e prevenção. Afecções agudas do aparelho respiratório. Afecções dermatológicas mais comuns na infância. Afecções do aparelho cárdio-circulatório: endocardite infecciosa, cardiopatias congênitas, insuficiência cardíaca congestiva. Afecções do aparelho urinário: infecções do trato urinário, glomerulonefrite aguda, síndrome nefrótica. Afecções do sistema nervoso central: síndrome convulsiva, meningite e encefalite. Afecções endocrinológicas: diabetes mellitus, hipotireoidismo congênito. Afecções ortopédicas na infância: infecciosas (osteomielite e artrite), congênitas e posturais (pé torto, luxação do quadril, pés planos, escoliose). Aleitamento materno: aspectos nutricionais, imunológicos, psicoafetivos e sócio-econômicos. Alimentação: necessidades nutricionais e higiene alimentar. Crescimento e desenvolvimento: neuropsicomotor, normalidade e distúrbios mais comuns, motorização do crescimento, puberdade. Distrofias: desnutrição protéico-calórica, raquitismo carencial. Distúrbios hidroeletrólíticos e do equilíbrio ácido-básico: desidratação, terapia de reidratação oral (TRO), fluidoterapia parental. Afecções agudas do aparelho digestivo. Doenças infecto-contagiosas próprias da infância e tuberculose, parasitoses mais comuns na infância: aspectos clínicos e epidemiológicos. Estatuto da criança e do adolescente. Higiene do ambiente físico: habitação, creche, escola. Imunização: composição das vacinas, contra-indicações e calendário atual da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo. Imunopatologia: AIDS (aspectos epidemiológicos), asma, febre reumática, artrite reumatóide juvenil. Doenças onco-hematológicas: anemia ferropriva, anemia falciforme, diagnóstico precoce das neoplasias mais freqüentes na infância. Morbidade e mortalidade infantil. Recepção em sala de parto. Urgência e emergência em pediatria: reanimação cardiorrespiratória, choque, insuficiência respiratória, laringite aguda, mal asmático, mal convulsivo, politraumatizado. Procedimentos: intubação traqueal, punção de líquido céfaloraquidiano e toracocentese. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

**MONITOR DE ÔNIBUS**

**PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS**

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

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

**MOTORISTA**

**PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS**

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





**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Joanópolis**  
**Concurso Público - Edital nº 01/2012**



incorretas e Ortografia oficial.

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

**PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de Trânsito. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos. Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68. Conhecimentos sobre as principais rodovias e estradas do estado de São Paulo e principais vias da capital paulista. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

**NUTRICIONISTA**

**PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS**

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

**PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Administração de Serviços de Alimentação: saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos dos serviços de alimentação, equipamentos para cozinhas institucionais programas de alimentação para coletividades, organização de lactários. Caracteres organolépticos. Seleção, conservação e custo. Fatores influentes na elaboração de cardápios e requisição de gêneros alimentícios. Métodos de avaliação do estado nutricional. Nutrição e saúde pública: diagnóstico do estado nutricional de populações, nutrição e infecções, epidemiologia da desnutrição. Nutrição em Saúde Pública: noções de epidemiologia das doenças nutricionais, nutrição e infecção, má nutrição protéico-energética, anemias nutricionais, hipovitaminose A, bócio endemias, cárie dental, vigilância nutricional, atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Dietoterapia, Diabetes Mellitus. Nutrição e Câncer. Nutrição Materno Infantil: crescimento e desenvolvimento, gestão e lactação, nutrição do lactente e da: dietas progressivas hospitalares, nas enfermidades do trato gastrointestinal, obesidade e magreza, estados infecciosos, pré e pós-operatório, anemias, queimaduras, alergias alimentares, doenças renais, cardiovasculares, neuropsíquicas, criança de baixo peso; desnutrição na infância. Planejamento de cardápios: Pré-preparo e preparo dos alimentos: operações preliminares de divisão, operações para união, perdas e fatores de correção, métodos e técnicas de cocção. Técnica dietética: conceitos, objetivos, relevância. Alimentos: conceito, classificação e composição química. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Código de Ética Profissional. Legislação do Programa Nacional de Alimentação Escolar, Microbiologia dos Alimentos. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

**OPERADOR DE MÁQUINA**

**PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS**

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

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

**OPERADOR DE MOTOSSERRA**

**PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS**

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

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

**ORIENTADOR ESPORTIVO**

**PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS**

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

**PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Joanópolis**  
**Concurso Público - Edital nº 01/2012**



Cultura corporal do movimento humano: jogos, lutas, dança, ginástica e esporte. Biodinâmica do movimento humano: morfologia, fisiologia, biomecânica. Comportamento e controle motor: mecanismos e processos de desenvolvimento e aquisição de habilidades motoras. Avaliação física: antropométrica e de composição corporal, aptidão física e desempenho motor. Preparação de atletas nas diversas modalidades esportivas; orientação técnica e tática de atletas e/ou equipes nas diversas modalidades esportivas. Atividade física, saúde e qualidade de vida. Atendimento de emergência e primeiros socorros. Planejamento e organização de programas e eventos para os mais diversos segmentos da população: criança, adolescente, jovem, adulto, idoso e pessoas com necessidades especiais. Esporte e o jogo como agente de inclusão social e programas de atendimento à comunidade. Inclusão social e políticas públicas de esporte e lazer. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

#### **PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS**

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

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

#### **PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Participação na programação de enfermagem. Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada; atendimento de enfermagem em urgências e emergências; atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar. Participação na equipe de saúde. Código de Ética Profissional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

### **TRATORISTA**

#### **PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS**

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

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



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Joanópolis  
Concurso Público - Edital nº 01/2012



ANEXO IV – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>EMPREGO:</b>			
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	

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

<input type="checkbox"/> <b>Título de Doutor na área a que está concorrendo.</b>
Doutor em:

<input type="checkbox"/> <b>Título de Mestre na área a que está concorrendo.</b>
Mestre em:

<input type="checkbox"/> <b>1) Certificado de Conclusão de curso de Pós-Graduação <i>latu sensu</i> (mínimo de 360 horas) na área a que está concorrendo acompanhado do Histórico Escolar.</b>
Pós-Graduação em:

<input type="checkbox"/> <b>2) Certificado de Conclusão de curso de Pós-Graduação <i>latu sensu</i> (mínimo de 360 horas) na área a que está concorrendo acompanhado do Histórico Escolar.</b>
Pós-Graduação em:

**ATENÇÃO:** Somente serão pontuados os documentos constantes da relação acima, conforme Edital. A entrega destes documentos é de inteira responsabilidade do candidato, e tem como efeito pontuação extra, que será somada a nota da Prova Escrita Objetiva. Os diplomas de Graduação (que são requisitos básicos para os cargos) serão exigidos somente no ato da nomeação.

Joanópolis, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável p/ recebimento

PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS

<b>NOME:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>EMPREGO:</b>			

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

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

Joanópolis, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável p/ recebimento



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Joanópolis  
Concurso Público - Edital nº 01/2012



ANEXO V - FORMULÁRIO DE RECURSO

CONCURSO PÚBLICO - PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS/SP

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
EMPREGO:			
ENDEREÇO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

Assinale o tipo de recurso:

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

Justificativa do candidato - Razões do Recurso:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Preencher em letra de forma ou à máquina; entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Joanópolis, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável p/ recebimento



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Joanópolis  
Concurso Público - Edital nº 01/2012



ANEXO VI - DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>EMPREGO:</b>			
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	

<b>DEFICIÊNCIA DECLARADA:</b>	<b>CID</b>

<b>NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO EM ANEXO</b>	<b>NÚMERO DO CRM</b>

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

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

Joanópolis, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato