



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone (18) 3861-1195

CNPJ 44.926.723/0001-91

Email:pmadmirapuru@hotmail.com

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014

SILVIO USHIJIMA, *Prefeito do Município de Irapuru*, Estado de São Paulo, torna público na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal a abertura de inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS**, para o preenchimento de vagas dos cargos abaixo especificados e as que vagarem dentro do prazo de validade previsto no presente Edital, provido pelo Regime Estatutário. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigente e pertinente. A Organização, a aplicação e a correção do Concurso Público serão de responsabilidade da **QUÂNTICO – Assessoria e Prestação de Serviços Públicos**.

Nomenclatura – Carga Horária - Vagas - Vencimentos –Taxa de Inscrição - Requisitos

1.1 - NÍVEL DE ENSINO - FUNDAMENTAL INCOMPLETO

NOMENCLATURA	CARGA HORÁRIA	VAGAS	VENC. (R\$)	TAXA DE INSC. (R\$)	REQUISITOS
Braçal	40H	12	719,00	R\$ 33,00	Ensino Fundamental Incompleto
Gari	40H	06	727,00	R\$ 33,00	Ensino Fundamental Incompleto
Merendeira	40H	02	734,00	R\$ 33,00	Ensino Fundamental Incompleto
Faxineira	40H	01	722,00	R\$ 33,00	Ensino Fundamental Incompleto

1.2 - NÍVEL DE ENSINO - FUNDAMENTAL COMPLETO

NOMENCLATURA	CARGA HORÁRIA	VAGAS	VENC. (R\$)	TAXA DE INSC. (R\$)	REQUISITOS
Agente de Saneamento	40H	02	727,00	R\$ 33,00	Ensino Fundamental Completo
Monitor Escolar	40H	08	748,00	R\$ 33,00	Ensino Fundamental Completo
Inspetor de Alunos	40H	02	722,00	R\$ 33,00	Ensino Fundamental Completo
Operador de Bombas	40H	03	727,00	R\$ 33,00	Ensino Fundamental Completo

1.3 - NÍVEL DE ENSINO - MÉDIO COMPLETO

NOMENCLATURA	CARGA HORÁRIA	VAGAS	VENC. (R\$)	TAXA DE INSC. (R\$)	REQUISITOS
Agente de Controle de Vetores	40H	01	737,00	R\$ 43,00	Ensino Médio Completo
Agente do Incra/Dipan	40H	01	772,00	R\$ 43,00	Ensino Médio Completo
Agente de Zoonose	40H	02	996,00	R\$ 43,00	Ensino Médio Completo



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone (18) 3861-1195

CNPJ 44.926.723/0001-91

Email:pmadmirapur@hotmai.com

Almoxarife	40H	01	1.041,00	R\$ 43,00	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Enfermagem	40H	02	808,00	R\$ 43,00	Ensino Médio Completo e Registro no Coren
Supervisor do Plano Diretor de Erradicação do Aedes Aegypti	40H	01	869,00	R\$ 43,00	Ensino Médio Completo
Técnico Bibliotecário	40H	01	869,00	R\$ 43,00	Ensino Médio/Técnico Completo na área
Técnico em Química	40H	01	1.179,00	R\$ 43,00	Ensino Médio/Técnico Completo na área
Escriturário	40 H	02	1.289,00	R\$ 43,00	Ensino Médio Completo
Recepcionista	40H	03	727,00	R\$ 43,00	Ensino Médio Completo
Técnico Agrícola	40H	01	1.041,00	R\$ 43,00	Ensino Médio/Técnico Completo na área

1.4 - NÍVEL DE ENSINO - SUPERIOR COMPLETO

NOMENCLATURA	CARGA HORÁRIA	VAGAS	VENC. (R\$)	TAXA DE INSC. (R\$)	REQUISITOS COM EXPERIÊNCIA
Auxiliar de Compras e Materiais	40H	01	1.519,00	R\$ 53,00	Superior em Administração ou Ciências Contábeis
Administrador de Tributação	40H	01	1.767,00	R\$ 53,00	Superior em Administração ou Ciências Contábeis ou Direito
Assistente Social	30H	03	1.519,00	R\$ 53,00	Registro no CRESS
Auxiliar de Contabilidade e Prestação de Contas	40H	01	1.519,00	R\$ 53,00	Superior em Administração ou Ciências Contábeis
Coordenador dos Programas da Saúde	40H	01	1.767,00	R\$ 53,00	Superior Completo
Coordenador no Setor de Agricultura e Meio Ambiente	30H	01	1.640,00	R\$ 53,00	Superior Completo
Enfermeiro	30H	01	1.519,00	R\$ 53,00	Registro no COREN
Engenheiro Agrônomo	40H	01	1.640,00	R\$ 53,00	Registro no CREA
Engenheiro Ambiental	40H	01	1.640,00	R\$ 53,00	Registro no CREA
Engenheiro Civil	20H	01	1.640,00	R\$ 53,00	Registro no CREA
Farmacêutico	30H	02	1.519,00	R\$ 53,00	Registro no CRF
Fisioterapeuta	30H	01	1.519,00	R\$ 53,00	Registro no CREFITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone (18) 3861-1195

CNPJ 44.926.723/0001-91

Email:pmadmirapuru@hotmail.com

Fonoaudiólogo	30H	01	1.519,00	R\$ 53,00	Registro no CREFONO
Médico Veterinário	30H	01	1.767,00	R\$ 53,00	Registro no CRMV
Nutricionista	40H	01	1.289,00	R\$ 53,00	Registro no CRN
Procurador Municipal	30H	02	1.767,00	R\$ 53,00	Registro na OAB
Psicólogo	30H	03	1.519,00	R\$ 53,00	Registro no CRP
Psicopedagogo	40H	01	1.289,00	R\$ 53,00	Registro no CRP
Dentista	20H	01	1.289,00	R\$ 53,00	Registro no CRO
Auxiliar Educacional	40H	07	869,00	R\$ 53,00	Nível Médio com Habilitação no Magistério ou Normal Superior
Professor de Educação Básica I	125/150/200 H/M	06	8,50 H/A	R\$ 53,00	Curso Normal em nível médio ou Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação específica para o exercício do cargo de docência na Educação Infantil e nos 5 (cinco) primeiros anos do Ensino Fundamental
Professor de Educação Básica II área de Artes	60 H/M	01	10,20 H/A	R\$ 53,00	Curso de Licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou formação Superior em área correspondente nos termos da legislação vigente
Professor de Educação Básica II área de Educação Física	60 H/M	01	10,20 H/A	R\$ 53,00	Curso de Licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou formação Superior em área correspondente nos termos da legislação vigente

2. . DOS REQUISITOS ESPECIAIS E ATRIBUIÇÕES

2.1 - São requisitos especiais e atribuições:

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
Auxiliar de Compras e Materiais	Auxiliar a execução e acompanhar os processos de compras, recebendo requisições de materiais ou serviços, efetuando o processo de cotação e acompanhando o fluxo de entregas; Elaborar relatórios, planilhas de acompanhamento dos processos de compras, bem como redigir correspondências e comunicados. Promover a otimização dos processos de compra, buscando a melhoria de eficiência no desenvolvimento dos trabalhos; otimizar os processos de trabalhos visando o cumprimento dos prazos; Auxiliar o Diretor de Compras e Materiais em tudo o que for necessário, cadastrando as notas fiscais dos fornecedores no sistema,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone (18) 3861-1195

CNPJ 44.926.723/0001-91

Email:pmadmirapuru@hotmail.com

Administrador de Tributação

analisando requisições de materiais. Realizar trabalhos de rotinas inerentes ao campo da administração; organizar documentos inerentes à Diretoria de Compras. Receber, conferir, armazenar e distribuir materiais; Cadastrar materiais no sistema; Controlar a movimentação dos inventários patrimoniais; Utilizar sistemas de informática (Windows/Word/Excel); Redigir ofício;

Atribuições do cargo: Deverá coordenar o planejamento das atividades internas e externas do departamento de tributação, fiscalizando a realização; fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e outras fontes de tributo; orientar, coordenar e controlar atividades relativas a tributação, arrecadação, fiscalização e aplicação da legislação tributária; instruir processos tributários e de cobrança da dívida ativa; lavrar notificações por infração às leis tributárias e fazer a apreensão de mercadorias nos casos exigidos; fazer avaliação para efeito de tributação; manter e atualizar fichas de cadastro de contribuintes; elaborar boletins de atividades de produção e relatórios sobre ocorrências fiscais; atender e orientar contribuintes sobre incidência tributária; inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais e proceder a fiscalização tributária; executar atividades inerentes à tributação e fiscalização, a fim de contribuir para que a política tributária - fiscal se compatibilize com medidas de interesse do desenvolvimento do município; desempenhar tarefas afins.

Agente de Controle de Vetores

Atribuições do Cargo: Elaborar e manter atualizados os croquis da zona de trabalho; Realizar a visita 100% dos domicílios de acordo com a periodicidade indicada pelo supervisor; Realizar atividades em terrenos baldios de acordo com a necessidade de controle de vetor; Realizar cada visita como um momento único e singular, evitando a simples repetição de conselhos e informação; Abordar os moradores de forma cortes e solicitando o acompanhamento destes durante o transcorrer da visita; Dar oportunidade aos moradores para perguntas, questionamentos e para a solicitação de esclarecimento, considerando importante toda a forma de expressão e opinião; Conhecer a situação social e econômica da população da zona onde atua; Saber ouvir e observar para identificar prioridade e manter um relacionamento de confiança mútua com o morador, evitando sua presença e omitir ordens; Informar em todas as oportunidades sobre o método e procedimento do trabalho, especialmente por ocasião de colocação de armadilhas esclarecendo o porquê e a finalidade do procedimento e informação ao morador o que é esperado em termos de participação; Buscar junto ao morador a explicação para a ocorrência de recusas e tentar superá-las o direito de escolha do cidadão: se necessário solicitar a ajuda do supervisor; Identificar junto ao morador, os criadouros e orientar a eliminação dos mesmos, explicando de forma clara a relação entre criadouros, água parada, mosquito e doença; Trocar idéias com o morador sobre condições que favorecem a presença de criadouros, levando a considerar a possibilidade de adoecer e as perdas que esta situação acarreta para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone (18) 3861-1195

CNPJ 44.926.723/0001-91

Email:pmadmirapuru@hotmail.com

=====

	<p>família; Verificar junto com o morador, as possibilidades de eliminação corretado lixo e armazenamento de água no domicílio, solicitando a ajuda do supervisor quando a solução extrapola o domicílio; Valorizar e estimular práticas positivas do morador , no tocante a eliminação de criadouros, ao armazenamento correto de água e ao destino de lixo,dejetos e águas servidas; Registrar os dados da visita domiciliar nos formulários próprios; Executar as atividades de controle de vetor conforme normas técnicas; Levantamento de índice; Tratamento; Pesquisas em pontos estratégicos; Pesquisas em armadilhas; Delimitação de focos; Pesquisa vetorial especial; Nebulização; Manejar equipamentos de aspersão de inseticida, conforme normas técnicas; Utilizando inseticidas, adotando procedimentos corretos de manipulação e dosagem; Utilizar equipamentos de proteção, de acordo com as normas de segurança do trabalho; Submeter-se a exames periodicamente para controle de possíveis agravos com as normas de trabalho; Submeter-se a exames periodicamente para controle de possíveis agravos decorrentes do trabalho, inclusive a colinesterase; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade.</p>
<p>Agente de Saneamento</p>	<p>Atribuições do Cargo: Compreende as tarefas que se destinam a fiscalizar e inspecionar estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e públicos, para advertir, multar, apreender produtos, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade.;Inspeccionar estabelecimentos comerciais, industriais, feiras, mercados etc., verificando as condições sanitárias, para garantir a qualidade do produto; Colher amostras de alimentos e embalagens, interditando-os e os encaminhado para análise sanitária;Encaminhar as amostras de fontes naturais como poços, minas, cactólicos, bicas, etc., para análise dos pedidos relacionados com serviços individuais de abastecimentos de água; Receber solicitação de alvará e caderneta de controle sanitário para os estabelecimentos comerciais e industriais, fazendo os registros e protocolos para expedição do respectivo documento;Vistoriar a zona rural no que diz respeito ao saneamento, orientando sobre a adução de água potável, destino de dejetos e uso adequado de agrotóxicos, para manter a saúde da população; Executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento.</p>
<p>Agente do Incra/Dipan</p>	<p>Atribuições do Cargo: Compreende as tarefas que se destinam a atender e orientar o público quanto aos serviços prestados pela unidade, de acordo com orientações emanadas do INCRA/DIPAM; Atender o público prestando-lhes as informações afetas a sua unidade; Orientar no preenchimento das DPs; Requisitar junto ao INCRA materiais necessários para distribuí-los junto aos escritórios, proprietários rurais e sindicatos; Conferir as Dps, orientar na sua correção e protocolá-las; Orientar quanto à aposentadoria, loteamento, cancelamento de</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone (18) 3861-1195

CNPJ 44.926.723/0001-91

Email:pmadmirapuru@hotmail.com

=====

	<p>imóveis;Encaminhar mensalmente relatório de atividades ao INCRA-SP sobre todas as DPs recebidas; acompanhar os produtores agropecuários, inclusive hortifrutigranjeiros, pescadores, faiscaidores, garimpeiros e extratores não equiparados a comerciantes ou industriais, para registrar as seguintes operações: saídas de mercadorias a produtores do estado, ainda que pertencentes ao próprio declarante; saídas de mercadorias para qualquer destinatário de outro estado; saídas de mercadorias a particulares ou a pessoas de direito público ou privado não inscritos como contribuintes, situadas no estado de São Paulo; saídas de mercadorias para o exterior; Executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento.</p>
Agente de Zoonose	<p>Atribuições do cargo: Trabalho de campo, vistoria e fiscalização zoossanitária. Zelar pela segurança e bem estar dos animais sob a guarda do serviço; Manejar adequadamente os animais de forma a minimizar o seu estresse e desconforto; Limpar e desinfetar todos os ambientes, equipamentos e utensílios utilizados pelos animais; Auxiliar na eutanásia de animais, quando necessário; Auxiliar nos procedimentos clínicos, cirúrgicos e anátomo-patológicos realizados nos animais; Realizar a vacinação dos animais com a devida contenção, de forma a evitar lesões nos mesmos e acidentes por mordeduras e arranhaduras; Coletar, receber, identificar, processar e acondicionar amostras para diagnóstico laboratorial; Realizar outras Atividades correlatas ou afins ao serviço de controle de zoonoses que sejam necessárias; Auxiliar nas ações educativas realizadas pelo serviço;</p>
Almoxarife	<p>Atribuições do cargo: recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifado; Lançamento da movimentação de entradas e saída e controle de estoques. Distribuir produtos e materiais a serem expedidos. Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar; Orientar e controlar os serviços de almoxarifado, recebendo, estocando e distribuindo os diversos materiais; Conferir o estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando necessidades futuras; Controlar o recebimento de material, confrontando as requisições e especificações com as notas e material entregue; Organizar o armazenamento de produtos e materiais, fazendo identificação e disposição adequadas, visando uma estocagem racional; Zelar pela conservação do material estocado em condições adequadas evitando deterioramento e perda; Fazer os registros dos materiais sob guarda nos depósitos, registrando os dados em terminais de computador ou em livros, fichas e mapas apropriados, facilitando consultas imediatas; Disponibilizar diariamente dos registros atualizados para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado; Realizar inventários e balanços do almoxarifado; Coordenar e controlar o trabalho do pessoal do almoxarifado; Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPERU

Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone (18) 3861-1195

CNPJ 44.926.723/0001-91

Email:pmadmiraperu@hotmail.com

Assistente Social	<p>Atribuições do Cargo: Compreende as tarefas que se destinam a prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social. Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento; Planejar, executar e analisar pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra; Efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível; Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Auxiliar de Contabilidade e Prestação de Contas	<p>Atribuições do Cargo: Receber, conferir e classificar documentos contábeis de prestações de contas, e de análise e contabilização de despesas; efetuar registros simples de natureza contábil; auxiliar na escrituração de livros ou fichas contábeis e diversos; auxiliar na preparação e conferência de balancetes de movimento contábil; auxiliar no controle e na contabilização de contas bancárias; auxiliar na conferência de mapas e registros; desempenhar tarefas afins.</p>
Auxiliar de Enfermagem	<p>Atribuições do Cargo: Compreende as tarefas que se destinam a executar pequenos serviços de enfermagem, sob a supervisão do enfermeiro, auxiliando no atendimento aos pacientes. Executar serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos, retirar pontos, fazer inalação; Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização; Preparar os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização; Orientar o paciente sobre a medicação e seqüência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes; Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe; Realizar testes e proceder a sua leitura para subsídio de diagnóstico; Realizar visitas domiciliares; Efetuar o controle e busca ativa do paciente e comunicantes de doenças transmissíveis, bem</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone (18) 3861-1195

CNPJ 44.926.723/0001-91

Email:pmadmirapuru@hotmail.com

=====

	<p>como na sua notificação; Participar nas orientações educativas individuais ou de grupo realizadas pela equipe de saúde; Zelar pela ordem, reposição e conservação do material e equipamento conforme rotina de serviço; Executar registros das atividades de enfermagem; Executar atividades de enfermagem de acordo com as normas e princípios de prevenção e controle de infecções; Verificar dados antropométricos; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Braçal	<p>Atribuições do Cargo: Compreende as tarefas que se destinam a executar serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação de cemitérios e manutenção dos prédios municipais e outras atividades; Auxiliar 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; Auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral; Auxiliar nos serviços de varrição, coleta e disposição final de resíduos dispostos em passeios públicos, praças e jardins; Auxiliar nos serviços de coleta, transporte e disposição final de resíduos sólidos domiciliares (lixo) em apoio aos serviços prestados pelos caminhões de coletas; Auxiliar nos serviços de limpeza e de manutenção do canil e do centro de zoonoses; Auxiliar na montagem e desmontagem de barracas, palcos e palanques, assim como, nas atividades de transporte e carregamento para eventos promovidos pela Prefeitura; Auxiliar o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos; Auxiliar 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; Auxiliar nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações; Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação; Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Coordenador dos Programas da Saúde	<p>Atribuições do Cargo: Planejar, fomentar, desenvolver, e fiscalizar de forma integrada, no âmbito do município todos os programas e projetos que visem disseminar ferramentas de economia da saúde, adequadas ao aprimoramento da Política Municipal de Saúde; Planejar, coordenar e avaliar a implementação dos programas no município em conjunto com outros setores municipais; Consolidar, implementar e coordenar programas relacionados à gestão de custos da saúde municipal;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone (18) 3861-1195

CNPJ 44.926.723/0001-91

Email:pmadmirapuru@hotmail.com

	<p>Consolidar os dados de gastos com ações e serviços públicos de saúde; Treinar pessoal do setor quando necessários. Demais atividades correlatas do setor.</p>
Coordenador do Setor de Agricultura e Meio Ambiente	<p>Atribuições do Cargo: Coordenar e supervisionar todas as atividades do setor de controle agrícola, controle técnico agrônômico, controle de colheita, recepção e análise de matéria prima, controle de mão de obra rural, pagamento de prestadores de serviços, análise de custos; Elaborar e coordenar as atividades e projetos a serem desenvolvidos pelo município no setor agrícola; manutenção de frota agrícola; Atendimento aos cooperados; Orientar os agricultores; elaborar projetos no Setor de Agricultura, pecuária, pesca, hortifrutigranjeiros; manter atualizados todos os dados e realizar levantamentos dos atendimentos; Prestar contas dos recursos recebidos dos órgãos governamentais e dos associados/cooperados. Coordenar de forma geral o setor de agricultura. Implementar a política agrícola no âmbito municipal. Demais atividades correlatas do setor.</p>
Enfermeiro	<p>Atribuições do Cargo: Compreende as tarefas que se destinam a executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva; Executar diversas tarefas de enfermagem como: administração sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes; Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em casos de acidente ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico; Supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente; Manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Supervisionar e manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos; Promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes; Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientações sobre o planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal, etc.; Efetuar trabalhos com crianças para a prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar; Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão; Desenvolver o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone (18) 3861-1195

CNPJ 44.926.723/0001-91

Email:pmadmirapuru@hotmail.com

=====

	<p>sexual, prevenção de drogas etc.; Executar a supervisão e controle de equipamentos e materiais de consumo; Participar de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados; Efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde; Fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento.</p>
<p>Engenheiro Agrônomo</p>	<p>Atribuições do Cargo: Compreende as tarefas que se destinam a elaborar, desenvolver e supervisionar projetos referentes a processos produtivos agropastoris e agroindustriais, no sentido de possibilitar maior rendimento e qualidade da produção, visando garantir a reprodução dos recursos naturais e a melhoria da qualidade de vida das populações <i>rurais</i>; Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas e o rendimento das colheitas; Coordenar e efetuar levantamentos de flora e fauna locais, para estudos e projetos de manejo e de proteção do meio ambiente; Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação e adubagem, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da sementeira, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo; Elaborar e desenvolve métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades de lavoura e praga de insetos, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas; Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, formas de organização, condições de comercialização, para aumentar a produção e garantir seu comércio; Coordenar atividades de formação de viveiros de mudas, controle de plantio e replantio, substituindo árvores, quando necessário, para promover o desenvolvimento da arborização das vias públicas e a manutenção de parques, jardins e áreas verdes; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<p>Engenheiro Ambiental</p>	<p>Atribuições do Cargo: Elaborar e executar projetos de engenharia ambiental, tais como: controle das águas, do ar, do ruído e de outras características do meio ambiente, modificadas pelo homem e necessárias para seu bem estar, efetuando estudos, técnicas de execução, recursos necessários e outros requisitos, para possibilitar o desenvolvimento dos trabalhos de acordo com a legislação e objetivos definidos. Gestor de Projetos na Área</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone (18) 3861-1195

CNPJ 44.926.723/0001-91

Email:pmadmirapuru@hotmail.com

Engenheiro Civil

ambiental;

Atribuições do Cargo: Desenvolver projetos de engenharia civil, planejar, orçar e executar obras, coordenar a operação e a manutenção das mesmas. Controlar a qualidade dos suprimentos e dos serviços comprados e executados. Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços. Orçar a obra, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra. Executar obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra. Prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção. Controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade. Elaborar normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 12. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função

Farmacêutico

Atribuições do Cargo: Compreende as tarefas que se destinam a executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparos; analisar substâncias, matérias e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias. Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios; Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua entrega em mapas, livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais; Fazer análises clínicas de sangue, urina, fezes, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças; Efetuar 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; Fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone (18) 3861-1195

CNPJ 44.926.723/0001-91

Email:pmadmirapuru@hotmail.com

	<p>sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; Assessorar 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; Executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento.</p>
Fisioterapeuta	<p>Atribuições do Cargo: Examinar os pacientes, visando determinar diagnósticos; promover a interação terapêutica paciente-médico, no sentido de condicionar o paciente para o tratamento; elaborar o tratamento de prevenção cardiovascular; praticar fisioterapia respiratória através de 9 manobras desobstrutivas; praticar cinesioterapia com intuito de reabilitar os pacientes; emitir atestados médicos quando a situação assim o requerer; reabilitar pacientes com problemas na parte ortopédica e reumatológica; interpretar exames para confirmar doenças e proceder a prognósticos; efetuar tratamento de pacientes, utilizando o processo de fisioterapia para sanar problemas como artrite e outros; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.</p>
Fonoaudiólogo	<p>Atribuições do Cargo: Atender aos munícipes necessitados de tratamento, Avaliar as deficiências dos usuários, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas; Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, impostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras; Emitir relatórios dos pacientes; Realizar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas;</p>
Gari	<p>Atribuições do Cargo: Executar atividades de apoio, especialmente trabalhos de limpeza, conservação e arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos; Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; Efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo e recolhendo detritos. Transportar o lixo aos depósitos apropriados. Efetuar trabalhos braçais pertinentes a obras e serviços urbanos e rurais. Recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo; limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros, percorrer os logradouros, ruas e praças, conforme roteiro estabelecido, para recolher e/ou varrer o lixo; despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de ferramentas manuais; transportar o lixo e efetuar o seu despejo em locais destinados; desempenhar funções de coletor em veículos motorizados ou tracionados por animais, varrer o local determinado, utilizando vassouras; reunir ou</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone (18) 3861-1195

CNPJ 44.926.723/0001-91

Email:pmadmirapuru@hotmail.com

=====

	<p>amontoar a poeira e o lixo, fragmentos e detritos; colher os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos ou outros de depósitos apropriados, que facilitem a coleta e o transporte para o depósito; transportar carrinhos, fazendo a varredura e coleta do lixo; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.</p>
<p>Médico Veterinário</p>	<p>Atribuições do Cargo: Compreende as tarefas que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar programas nas áreas de zoonoses, controle de vetores, animais peçonhentos, inspeção de produtos de origem animal, atuando também junto à equipe das Vigilâncias Sanitária e Epidemiológica; Planejar e desenvolver campanhas de vacinação anti-rábica canina e felina; Promover avaliação de acidentes envolvendo humanos com cães e gatos; Atuar conjuntamente com a Vigilância Epidemiológica nos casos de Leishmaniose Cutânea e Visceral, Mal de Chagas, Malária, Dengue, tratamentos de pós-exposição à raiva; Controlar o Centro de Controle de Zoonoses; Coordenar, planejar e desenvolver todos os programas envolvendo os vetores artrópodes tais como: Dengue, Mal de Chagas, Leishmaniose Cutânea e Visceral entre outros; Planejar e desenvolver programas educativos junto à comunidade a fim de se evitar acidentes com serpentes venenosas, escorpiões, aranhas, abelhas, lagartas, etc.; Coordenar, planejar e executar a inspeção de carnes e subprodutos, leite e subprodutos, mel e subprodutos e peixes e subprodutos, visando à qualidade destes alimentos para a população; Atuar conjuntamente com a equipe de campo nas questões envolvendo saneamento básico (rede de esgoto e água pública); Promover a inspeção e fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização de produtos alimentícios visando a sua qualidade; Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.</p>
<p>Merendeira</p>	<p>Atribuições do Cargo: Compreende as tarefas que se destinam a executar serviços inerentes ao preparo e distribuição de merenda, selecionando alimentos, preparando refeições ligeiras e distribuindo-as aos comensais, para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais e outros. Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos; Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com cardápio do dia, para facilitar a utilização dos mesmos; Preparar as refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando e cozendo alimentos diversos de acordo com orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido; Distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada, para atender aos comensais; Registrar o número de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios, para possibilitar cálculos estáticos; Efetuar a pesagem e registro das sobras e restos alimentares, utilizando</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone (18) 3861-1195

CNPJ 44.926.723/0001-91

Email:pmadmirapuru@hotmail.com

=====

balanças apropriadas e anotando os resultados em fichas específicas, para permitir a avaliação da aceitação dos alimentos pelos comensais; Efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-o por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e evitar extravios; Receber ou recolher louça e talheres após as refeições, colocando-os no setor de lavagem, para determinar a limpeza dos mesmos; Dispor quanto à limpeza da louça, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso imediato; Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes; e Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Monitor Escolar

Atribuições do cargo: Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios, identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local, conferir se todos os alunos freqüentes no dia estão retornando para os lares, auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes, proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino, acomodar os escolares com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo, ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes do corpo para fora da janela, verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar, ter disponibilidade de horário para o trabalho, atender a Resolução SE – 28, de 12/05/2011, da Secretaria da Educação do Governo do Estado de São Paulo, executar atividades disciplinadas pela Secretaria da Educação e Cultura desta Municipalidade, zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir segurança dos alunos/passageiros, prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte, a direção da escola e se menor ao Conselho Tutelar Municipal, contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com o gestor do convênio de transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possa prejudicar o bom andamento ou resultado final da prestação de serviço, o aluno transportado, portador de necessidades especiais, comprovado mediante atestado médico, terá tratamento especial por parte do monitor, inclusive auxiliando na locomoção do mesmo, ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos, agir como intermediário entre o motorista e os alunos/passageiros, comunicando quaisquer eventualidades, comunicar



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone (18) 3861-1195

CNPJ 44.926.723/0001-91

Email:pmadmirapuru@hotmail.com

=====

	<p>aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, mudança de horários ou itinerários, ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-os ao seu superior imediato, executar tarefas correlatas, tais como: acompanhamento, orientação e supervisão dos alunos nos intervalos das aulas e de recreação, acompanhamento dos alunos na entrada e saída das escolas ou Projetos de Complementação Educacional e Social e outras determinadas pelo superior imediato.</p>
<p>Inspetor de Alunos</p>	<p>Atribuições: Compreende as tarefas que se destinam a inspecionar alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino, garantindo a disciplina e segurança dos mesmos; Orientar e assistir os interesses e comportamento dos alunos, fora da sala de aula, para o ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar; Atender às solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina das classes quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo; Zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos; Auxiliar nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiro socorro em caso de acidentes; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<p>Nutricionista</p>	<p>Atribuições do Cargo: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades, planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição, efetuar controle higiênico-sanitário, participar de programas de educação nutricional. Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicos, de preparação dos mesmos; Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição; Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento; Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessários para evitar deterioração e perdas; Participar de programa de treinamento, quando convocado, Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade, Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, Elaborar planilha de produtos a serem utilizados no preparo dos alimentos, com previsão de custo; Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição escolar; Outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone (18) 3861-1195

CNPJ 44.926.723/0001-91

Email:pmadmirapuru@hotmail.com

=====

Procurador Municipal

Atribuição do cargo: Representação judicial e extrajudicial do Município; Realiza as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos; Apuração da liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, inerentes às suas atividades, inscrevendo-os em dívida ativa, para fins de cobrança amigável ou judicial; atividade de assistir a autoridade assessorada no controle interno da legalidade dos atos a serem por ela praticados ou já efetivados. Prestar consultoria jurídica à administração pública direta e indireta; Zelar pelo cumprimento da Constituição da República Federativa do Brasil e da Lei Orgânica do Município e os preceitos fundamentais delas decorrentes; zelar pela constitucionalidade dos atos do Prefeito e pela observância dos princípios inerentes à administração pública;patrocinar as ações de inconstitucionalidade e as arguições de descumprimento de preceito fundamental propostas pelo Prefeito e acompanhar todas aquelas que envolvam interesse do município;promover ações civis públicas para a proteção do patrimônio público e social, do meio ambiente, das finanças públicas, do consumidor e de outros interesses difusos e coletivos, e ações de improbidade administrativa, ou a habilitação do Estado, de suas autarquias e fundações de direito público como litisconsorte de qualquer das partes nessas ações; desenvolver a advocacia preventiva tendente a evitar demandas judiciais e contribuir para o aprimoramento institucional da administração pública, inclusive mediante a elaboração de projetos de lei e de outros diplomas normativos; estabelecer princípios e diretrizes para o funcionamento do Sistema de Procuradoria do Município;zelar pela probidade administrativa e exercer função correcional no âmbito da administração pública;realizar processos administrativo-disciplinares, nos casos previstos em lei, no âmbito da administração pública municipal, emitindo parecer nos que devam ser encaminhados à decisão final do Prefeito; representar os interesses da administração pública municipal perante os Tribunais de Contas do Estado e da União;promover procedimento de controle da legalidade;exercer outras funções compatíveis com sua natureza institucionais que lhe forem conferidas por lei.

Psicólogo

Atribuições do Cargo: Compreende as tarefas que se destinam a prestar assistência à saúde mental, bem como atender e orientar a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico; Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade; Prestar atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas; Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone (18) 3861-1195

CNPJ 44.926.723/0001-91

Email:pmadmirapuru@hotmail.com

	<p>ajustamento; Organizar e aplicar testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho; Efetuar análises de ocupações e acompanhamento de avaliações de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções; Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto-realização; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Psicopedagogo	<p>Atribuições do cargo: Orientar os professores a fim de facilitar a aprendizagem e o desenvolvimento dos alunos para prevenção, identificação e redução dos problemas educacionais, nos diversos níveis de escolaridade; Fazer mediação entre os subgrupos envolvidos na relação ensino aprendizagem (pais, professores, alunos, funcionários); transformar queixas e pensamentos; Utilizar-se de metodologia clinica e pedagógica para avaliação da aprendizagem dos alunos; Elaborar com a direção e o corpo docente, diferentes projetos de atendimento ao aluno/ professor/ família; Avaliar junto com a direção e a equipe pedagógica fatores que possam comprometer o desenvolvimento sadio e um processo de escolaridade normal; Identificar sintomas de dificuldades no processo ensino aprendizagem;</p>
Supervisor do Plano Diretor de Erradicação do Aedes Aegypti	<p>Atribuições do Cargo: orientar a comunidade para promoção da saúde, prevenindo doenças por meio de visitas domiciliares e de ações educativas sanitárias e ambientais, individuais ou coletivas no domicílio ou na comunidade; manter a equipe informada sob situações de risco; incentivar atividades comunitárias para combater às endemias; participar de reuniões relacionadas às atividades do cargo; executar tarefas administrativas pertinentes às atividades do cargo; combater e prevenir endemias mediante a notificação de focos, vistoria e detecção de locais suspeitos, executando a eliminação do foco, se necessário; orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; executar procedimentos e normas estabelecidas pelo Programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD); orientar o manejo do ambiente para evitar a presença de roedores e vetores; identificar hospedeiros potenciais, transmissores de raiva; identificar a presença de animais, orientando a população quanto ao manejo e posse dos mesmos; identificar casos de agressões por animais a seres humanos e casos de abandono de tratamento anti-rábico humano; encaminhar à Unidade Básica de Saúde, notificações e casos suspeitos de doenças e agravos relacionados ao meio ambiente; realizar censo animal; realizar inquéritos de mordedura animal; executar controle químico de roedores e vetores, sob orientação e supervisão de</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone (18) 3861-1195

CNPJ 44.926.723/0001-91

Email:pmadmirapuru@hotmail.com

	<p>profissionais da área; identificar situações de saneamento e meio ambiente que possam ser risco a saúde humana; executar tarefas afins relacionadas à vigilância em saúde.</p>
Técnico Bibliotecário	<p>Atribuições do Cargo: atender aos leitores, prestando-lhes informações sobre as publicações existentes na biblioteca; realizar e controlar empréstimos domiciliares de livros; organizar e manter atualizados fichários simples da classificação dos livros e dos leitores; receber e conferir livros adquiridos e fazer seu tombamento; desdobrar ou agrupar fichas de livros, periódicos e outras publicações, tendo por modelo fichas matrizes; conferir os livros nas estantes para verificar se estão nos devidos lugares; manter o silêncio nas salas de leitura; desempenhar tarefas afins.</p>
Técnico Químico	<p>Atribuições do Cargo: Identificar as técnicas de amostragem e manuseio das amostras; Identificar e selecionar procedimentos de análises volumétricas e gravimétricas; Conhecer os procedimentos de execução de análises instrumentais; Utilizar métodos estatísticos para apresentação de resultados; Especificar equipamentos básicos de laboratório; Coletar amostras de matérias-primas, produtos intermediários e finais, águas e efluentes; Preparar amostra e reagentes para análises; Efetuar análises físicas e químicas e microbiológicas; Utilizar equipamentos básicos para executar operações unitárias laboratoriais; Realizar ensaios qualitativos de cátions e ânions; Realizar análises gravimétricas e volumétricas; Realizar análises espectrofotométricas (UV-VIS); Realizar determinações condutivimétricas e potenciométricas; Possuir capacidade de conduzir análises químicas qualitativas e quantitativas, físico-químicas e biológicas; Ser capaz de efetuar operações de destilação, absorção, adsorção, extração, cristalização, filtração, etc.; Possuir conhecimento dos procedimentos e normas de segurança no trabalho, da utilização de processos de manuseio e descarte de materiais e de rejeitos, tendo em vista a preservação do meio ambiente; Selecionar e utilizar técnicas de amostragem, de preparo e de manuseio de amostras. Acompanhar todo o processo de análise da água para a distribuição; Acompanhar o tratamento da água e esgoto do município; Orientar os operadores do sistema de abastecimento de água, garantindo a distribuição de água de qualidade;</p>
Dentista	<p>Atribuições do Cargo: Compreende as tarefas que se destinam a diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal; Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames radiológicos e/ou laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento; Executar serviços de extrações, utilizando botiões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves; Restaurar as cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone (18) 3861-1195

CNPJ 44.926.723/0001-91

Email:pmadmirapuru@hotmail.com

=====

	<p>agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente; Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecção; Executar serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas; Verificar os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento; Orientar a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando Campanhas de prevenção da saúde bucal, para promover e orientar o atendimento a população em geral; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Auxiliar Educacional	<p>Atribuições do Cargo: Auxílio no trabalho pedagógico dos professores em sala de aula, podendo substituir o docente na ausência do mesmo em sala de aula; auxiliar no trabalho de assistência aos usuários das Unidades Escolares do município na Educação infantil e Ensino fundamental, em cuidados como higiene, alimentação e acompanhamento nas atividades de recreação; zelar pela organização em sala de aula, executando tarefas direcionadas aos alunos, acompanhar e prestar apoio necessário ao trabalho de professores, psicólogos e outros profissionais envolvidos no atendimento aos alunos; Acompanha individualmente alunos com dificuldades de aprendizagem. Auxiliar o professor a ministrar as aulas, correção de tarefas e trabalhos dos alunos; realizar outras atividades correlatas. Formação mínima no magistério do ensino médio.</p>
Escriturário	<p>Atribuições do Cargo: Compreende as tarefas que se destinam a executar serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, datilografia e digitação em geral e atendimento ao público; Datilografar ou digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas; Recepcionar as pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas; Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando à agilização de informações; Efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias, contábil e/ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas; Efetuar cálculos utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos: cálculos de área, metragens de muros e passeios, cálculos de juros de mora, correção monetária e outros; Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados de dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados; Receber e transmitir fax; Controlar o</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone (18) 3861-1195

CNPJ 44.926.723/0001-91

Email:pmadmirapuru@hotmail.com

	<p>recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas; Redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Faxineiro	<p>Atribuição do cargo: Compreende as tarefas que se destinam a executar serviços de limpeza e higienização de ambientes, zelando pela ordem e limpeza; Efetuar a limpeza e higienização de sanitários, salas, pátios e assemelhados, utilizando-se de utensílios manuais e materiais de limpeza, como detergentes, desinfetantes e etc.; Efetuar limpeza de salas de aula, varrendo o chão, limpando vitrais, portas, lousas, etc.; Providenciar a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização; Efetuar a limpeza e higienização da cozinhas, lavando pisos, peças, azulejos, para manter um bom aspecto de higiene e limpeza; Executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento.</p>
Recepcionista	<p>Atribuições do Cargo: Recepcionar e prestar serviços de apoio a população, pacientes, fornecedores, visitantes e servidores; prestar atendimento telefônico e fornecer informações; marcar entrevistas ou consultas e receber e atender a população, servidores e fornecedores; averiguar suas necessidades e dirigir ao lugar ou a pessoa procurados; agendar serviços, reservar; observar normas internas e de segurança, conferindo documentos; notificar os seguranças sobre presenças estranhas; Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano.</p>
Técnico Agrícola	<p>Atribuições do Cargo: Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, organização, assistência técnica, controle e fiscalização dos trabalhos agropecuários. Participar na elaboração e execução de projetos e programas desenvolvidos pela Instituição. Executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade, segundo especificações técnicas e outras indicações; Fazer a coleta e análise de amostras, realizando testes de laboratórios e outros; Estudar as causas que originam os surtos epidêmicos em animais; Dedicar-se ao melhoramento genético das espécies animais e vegetais; Selecionar reprodutores e matrizes e proceder à inseminação artificial e outros processos; Controlar o manejo de distribuição de alimentos de origem animal e vegetal; Participar na execução de projetos e programas de extensão rural; Orientar e treinar produtores rurais, pecuaristas, equipes de campo e outros a respeito de técnicas de agropecuária; Desempenhar tarefas técnicas ligadas à agropecuária, auxiliando em aulas práticas; Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências e indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone (18) 3861-1195

CNPJ 44.926.723/0001-91

Email:pmadmirapuru@hotmail.com

=====

	<p>de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>
<p>Operador de Bombas</p>	<p>Atribuições do Cargo: Compreende as tarefas que se destinam a operar as instalações de uma estação de tratamento de água, dirigindo seu fluxo, misturando-lhe substâncias químicas e filtrando-a, para purificá-la e torná-la adequada aos usos doméstico e industrial. Dirigir a entrada da água, abrindo válvulas e regulando e acionando conjuntos motobombas, para abastecer reservatórios; Efetuar o tratamento da água, adicionando-lhe quantidades determinadas de cloro, amoníaco, cal ou outros produtos químicos ou manipulando dispositivos automáticos de admissão desses produtos, para depurá-la, desodorizá-la e clarificá-la; Acionar os agitadores, manipulando seus mecanismos de comando, para misturar os ingredientes; Separar as impurezas, deixando-as sedimentar no fundo do reservatório e fazendo a água circular pelas instalações de filtragem para assegurar a completa depuração da água; Bombear a água depurada, acionando os registros e válvulas, para passá-las às tabulações principais e permitir sua distribuição; Controlar o funcionamento da instalação, lendo as marcações dos contadores e indicadores do quadro de controle, para determinar o consumo de água e outros fatores; Efetuar a manutenção dos equipamentos, limpando depósitos e tanques de filtragem, lubrificando os elementos das máquinas e executando pequenos reparos e regulagens, para conservá-las em perfeito estado de funcionamento; Executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento.</p>
<p>Professor de Ensino Básico I</p>	<p>Atribuições do Cargo: Ministras aulas para alunos de ensino Infantil e fundamental do 1º ao 5º ano referente a uma ou várias disciplinas, desenvolvendo nos alunos a capacidade de comunicação e expressão, conceitos de matemática, ciências naturais e estudos sociais, bem como outros conhecimentos básicos para a formação do aluno de ensino fundamental; ministras aulas sobre as matérias que se referem ao ensino nas quatro primeiras séries do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, de acordo com o planejamento estabelecido; debater em reuniões de planejamento, programas e métodos para serem adotados ou reformulados a fim de contribuir para a fixação dos objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino; elaborar plano de aula, selecionando o assunto e estabelecendo a metodologia adequada para a obtenção de melhor rendimento de ensino; selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado de acordo com o planejamento estabelecido; ministras aulas, transmitindo aos alunos os conhecimentos elementares sobre as diversas matérias, partindo de experiências vivenciadas e não sistematizadas, visando desenvolver as habilidades fundamentais e suas potencialidades; organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da Pátria; elaborar e</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone (18) 3861-1195

CNPJ 44.926.723/0001-91

Email:pmadmirapuru@hotmail.com

=====

aplicar testes, provas ou outros mecanismos de avaliação das atividades desenvolvidas, dentro da capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e testar a eficácia dos métodos adotados;elaborar fichas para controle de notas ou de frequência;elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos; anotar as atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos para manter registros com vistas à solução dos problemas e tomada de iniciativas;pode lecionar artes e trabalhos manuais a nível elementar, incentivando os dons artísticos dos educando;pode especializar-se na alfabetização de adultos e criança a ser designado de acordo com essa especialização; e executar outras tarefas afins.

Professor de Ensino Básico II área de Artes

Atribuições do Cargo: Ministrará aulas teóricas e práticas na disciplina de Arte sendo licenciado, em escolas da rede pública, acompanhará a produção da área educacional e cultura. Planeja o curso, a disciplina e o projeto pedagógico. Avalia o processo de ensino-aprendizagem. Prepara aulas e participa de atividades institucionais. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas; Trabalha com clientela de diferentes faixas etárias, com predomínio de crianças e adolescentes, oriundas de comunidades com diferentes contextos culturais e sociais; atua em escolas ou instituições de ensino da rede pública municipal, trabalha em zona urbana ou rural, desenvolvendo suas atividades de forma individual ou em equipe, com supervisão ocasional em locais próprios à atividade de ensino. Planeja e executa o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino emanadas do órgão competente. Define, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministra aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional. Levanta e interpreta dados relativos a realidade de sua classe. Avalia o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos, participa na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Participa da elaboração, execução e avaliação do plano integrado da escola, Participa na elaboração do regimento escolar, Zela pela aprendizagem dos alunos; Atende as solicitações da direção da escola, referentes a sua docente, Atualiza-se em sua área de conhecimentos. Participa de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata. Participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativa pedagógica do estabelecimento de ensino bem como de projetos de pesquisas educacionais. Fornece dados e apresenta relatórios de suas atividades. Zela pela disciplina e pelo material docente, Mantém atualizado sobre a legislação do Ensino e Executa atividades afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone (18) 3861-1195

CNPJ 44.926.723/0001-91

Email:pmadmirapur@hotmai.com

Professor de Ensino Básico II área de Educação Física

Atribuições do cargo: Ministras aulas teóricas e praticas na disciplina de Educação Física sendo licenciado, em escolas da rede pública, acompanha a produção da área educacional e cultura. Planeja o curso, a disciplina e o projeto pedagógico. Avalia o processo de ensino-aprendizagem. Prepara aulas e participa de atividades institucionais. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas; Trabalha com clientelas de diferentes faixas etárias, com predomínio de crianças e adolescentes, oriundas de comunidades com diferentes contextos culturais e sociais; atua em escolas ou instituições de ensino da rede pública municipal, trabalha em zona urbana ou rural, desenvolvendo suas atividades de forma individual ou em equipe, com supervisão ocasional em locais próprios à atividade de ensino. Planeja e executa o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino emanadas do órgão competente. Define, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministra aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional. Levanta e interpreta dados relativos a realidade de sua classe. Avalia o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos, participa na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Participa da elaboração, execução e avaliação do plano integrado da escola, Participa na elaboração do regimento escolar, Zela pela aprendizagem dos alunos; Atendi as solicitações da direção da escola, referentes a sua docente, Atualiza-se em sua área de conhecimentos. Participa de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da párea educacional e correlata. Participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativa pedagógica do estabelecimento de ensino bem como de projetos de pesquisas educacionais. Fornece dados e apresenta relatórios de suas atividades. Zela pela disciplina e pelo material docente, Mantém atualizado sobre a legislação do Ensino e Executa atividades afins.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 – Período/ Horário: das 08h00min do dia 11/01/2014 até as 22h00min do dia 26/01/2014.

3.2 - Local: Site www.quanticoconcursos.com.br.

3.4 - A inscrição será formalizada mediante pagamento do boleto bancário até o dia 27/01/2014.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone (18) 3861-1195

CNPJ 44.926.723/0001-91

Email:pmadmirapuru@hotmail.com

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

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

3.8 - As inscrições poderão ser prorrogadas por até 3 (três) dias úteis, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional;

3.9 - A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior será publicada no jornal de circulação local, por meio dos sites: www.quanticoconcursos.com.br, www.irapuru.sp.gov.br e no saguão da PREFEITURA.

3.10 – Será permitido aos candidatos dos cargos de Auxiliar de Educação e Professor de Educação Básica I efetuarem inscrição para os dois cargos pois as provas ocorrerão em horários distintos.

4 - SÃO CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

4.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal.

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

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

4.4 - Ficha de inscrição devidamente preenchida indicando a função em que se pleiteia a vaga (somente uma);

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

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

4.7 - Efetivada a inscrição, **não** serão aceitos pedidos para alteração de cargos, seja qual for o motivo alegado.

4.8 - Se aprovado e nomeado o candidato, por ocasião da posse ou contratação deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido a justificação na forma da lei. Quitação com o Serviço Militar, C.P.F., **Prova de Escolaridade e Carteira Nacional Habilitação**, duas fotos 3X4, declaração de não ocupar cargo público, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

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

5 - DAS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE

5.1 - A pessoa **PNE** que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com as deficiências de que são portadoras. Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º 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 para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso.

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

5.3 - As pessoas **PNE**, 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 artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone (18) 3861-1195

CNPJ 44.926.723/0001-91

Email:pmadmirapuru@hotmail.com

=====

5.4 - O candidato deverá encaminhar no ato da inscrição Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.

5.5 - Serão indeferidas as inscrições na condição especial de **PNE**, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo Laudo Médico.

5.6 - O candidato **PNE** que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

5.7 - Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de **PNE** o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

5.8 - Após o ingresso do candidato portador de necessidades especiais, não poderá justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

6 – DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

6.1 - O Concurso Público será realizado em uma fase: **Prova Objetiva – Eliminatória e Classificatória.**

6.2 - A duração da prova será de **3h (três horas)**, já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

6.3- O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de meia hora, munido de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:**

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.603/97 (com foto);
- Passaporte.

6.4 - A **prova objetiva** desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

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

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

6.7 - Após adentrar à sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Comissão de Concurso.

6.8 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1h do horário previsto para o início da mesma e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e a respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.

6.9 - Por razões de segurança e direitos autorais, a QUÂNTICO – Assessoria e Prestação de Serviços Públicos, não fornecerá exemplares do caderno de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone (18) 3861-1195

CNPJ 44.926.723/0001-91

Email:pmadmirapuru@hotmail.com

7. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

NÍVEL DE ENSINO - FUNDAMENTAL INCOMPLETO

BRAÇAL

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
15	10	05	10

GARI

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
15	10	05	10

MERENDEIRA

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
15	10	05	10

FAXINEIRA

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
15	10	05	10

NÍVEL DE ENSINO - FUNDAMENTAL COMPLETO

AGENTE DE SANEAMENTO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
15	10	05	10

MONITOR ESCOLAR

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
15	10	05	10

INSPETOR DE ALUNOS

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
15	10	05	10

OPERADOR DE BOMBAS

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
15	10	05	10

NÍVEL DE ENSINO - MÉDIO COMPLETO

AGENTE DE CONTROLE DE VETORES

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
15	10	05	10

AGENTE DO INCRA/DIPAN

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
15	10	05	10

AGENTE DE ZONOSE

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
15	10	05	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone (18) 3861-1195

CNPJ 44.926.723/0001-91

Email:pmadmirapur@hotmai.com

ALMOXARIFE

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
15	10	05	10

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
15	10	05	10

SUPERVISOR DE PLANO DIRETOR DE ERRADICAÇÃO DO AEDES AEGYPTI

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
15	10	05	10

TÉCNICO BIBLIOTECÁRIO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
15	10	05	10

TÉCNICO EM QUÍMICA

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
15	10	05	10

ESCRITURÁRIO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
15	10	05	10

RECEPCIONISTA

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
15	10	05	10

TÉCNICO AGRÍCOLA

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
15	10	05	10

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

AUXILIAR DE COMPRAS E MATERIAIS

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais
20	10	10

ADMINISTRADOR DE TRIBUTAÇÃO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais
20	10	10

ASSISTENTE SOCIAL

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais
20	10	10

COORDENADOR DOS PROGRAMAS DE SAÚDE

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais
20	10	10

COORDENADOR DO SETOR DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais
20	10	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone (18) 3861-1195

CNPJ 44.926.723/0001-91

Email:pmadmirapuru@hotmail.com

ENFERMEIRO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais
20	10	10

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais
20	10	10

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais
20	10	10

ENGENHEIRO CIVIL

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais
20	10	10

FARMACÊUTICO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais
20	10	10

FISIOTERAPEUTA

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais
20	10	10

FONOAUDIÓLOGO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais
20	10	10

MÉDICO VETERINÁRIO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais
20	10	10

NUTRICIONISTA

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais
20	10	10

PROCURADOR MUNICIPAL

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais
20	10	10

PSICÓLOGO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais
20	10	10

PSICOPEDAGOGO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais
20	10	10

AUXILIAR EDUCACIONAL

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais
20	10	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone (18) 3861-1195

CNPJ 44.926.723/0001-91

Email:pmadmirapuru@hotmail.com

DENTISTA

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais
20	10	10

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais
20	10	10

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTES

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais
20	10	10

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais
20	10	10

TÉCNICO AGRÍCOLA

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais
20	10	10

7.1 - A classificação final obedecerá à ordem decrescente de notas.

8 – DAS NORMAS

8.1 - LOCAL – DIA - HORÁRIO - A prova objetiva (1ª Fase) será realizada no dia 23 de fevereiro de 2014, em dois períodos e em locais e horários a serem divulgados através dos Sites: www.quanticoconcursos.com.br e www.irapuru.sp.gov.br, no Saguão da Prefeitura e em Jornal de circulação local.

8.2 – Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a QUANTICO e a Prefeitura poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais através dos sites www.quanticoconcursos.com.br e www.irapuru.sp.gov.br.

8.3 - Será disponibilizado nos sites www.quanticoconcursos.com.br e www.irapuru.sp.gov.br, no saguão (mural) da Prefeitura e em Jornal de circulação local com antecedência mínima de 3 (três) dias, o edital de convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim apenas informativo;

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

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

8.6 - Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e os candidatos deverão comparecer, no mínimo meia hora antes do horário marcado para o início das provas, após o que os portões serão fechados não sendo permitido a entrada de candidatos retardatários.

8.7 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo ainda manter atualizado seu endereço.

8.8- O gabarito da prova objetiva (escrita) será publicado nos sites www.quanticoconcursos.com.br e www.irapuru.sp.gov.br, no dia 25 de fevereiro de 2014 e no saguão (mural) da Prefeitura e em Jornal de circulação local.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone (18) 3861-1195

CNPJ 44.926.723/0001-91

Email:pmadmirapuru@hotmail.com

8.9 - A classificação geral sairá no dia 07 de março de 2014 através dos Sites: www.quanticoconcursos.com.br e www.irapuru.sp.gov.br, em Jornal de circulação local e no saguão da Prefeitura.

9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 - Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.
- maior idade, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.

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

10. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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

10.2 - Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

10.3 - O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

11. DAS MATÉRIAS

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

NÍVEL DE ENSINO - FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGOS:

- BRAÇAL
- GARI
- MERENDEIRA
- FAXINEIRA

Língua Portuguesa:

Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

Matemática:

Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

Conhecimentos Gerais:

Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciência Hoje.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone (18) 3861-1195

CNPJ 44.926.723/0001-91

Email:pmadmirapur@hotmai.com

=====

FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

Conhecimentos Específicos:

Noções sobre a prática do trabalho; Boas maneiras e comportamento no ambiente de trabalho; Higiene pessoal e coletiva; Noções básicas de atendimento ao público; Utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e Lei Orgânica do Município de Irapurú.

NÍVEL DE ENSINO - FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGOS:

- **AGENTE DE SANEAMENTO**

- **MONITOR ESCOLAR**

- **INSPETOR DE ALUNOS**

- **OPERADOR DE BOMBAS**

Língua Portuguesa:

Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

Matemática:

Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

Conhecimentos Gerais:

Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

Conhecimentos Específicos:

Noções sobre a prática do trabalho; Boas maneiras e comportamento no ambiente de trabalho; Higiene pessoal e coletiva; Noções básicas de atendimento ao público; Utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e Lei Orgânica do Município de Irapurú.

INSPETOR DE ALUNOS

Conhecimentos Específicos:

Noções da prática de trabalho. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Ética Profissional; Relações Humanas; Principais aspectos da organização e funcionamento da educação nacional; Noções de teorias da educação; Lei Orgânica Municipal.

MONITOR ESCOLAR

Conhecimentos Específicos:

Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Desenvolvimento Infantil; Ética Profissional; Relações Humanas; Atividades na Educação Infantil; Principais aspectos da organização e funcionamento da educação nacional; Noções de teorias da educação; Saúde na instituição de Educação Infantil: higiene, alimentação, sono, controle de esfíncteres, doenças comuns na infância, prevenção de acidentes e primeiros socorros; Lei Orgânica Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone (18) 3861-1195

CNPJ 44.926.723/0001-91

Email:pmadmirapuru@hotmail.com

NÍVEL DE ENSINO - MÉDIO COMPLETO

CARGOS:

- AGENTE DE CONTROLE DE VETORES
- AGENTE DO INCRA/DIPAN
- AGENTE DE ZONOSE
- ALMOXARIFE
- AUXILIAR DE ENFERMAGEM
- SUPERVISOR DE PLANO DIRETOR DE ERRADICAÇÃO DO Aedes Aegypti
- TÉCNICO BIBLIOTECÁRIO
- TÉCNICO EM QUÍMICA
- ESCRITURÁRIO
- RECEPCIONISTA
- TÉCNICO AGRÍCOLA

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

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

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente e Lei Orgânica do Município de Irapuru.

AGENTE DE CONTROLE DE VETORES

Conhecimentos Específicos:

Conceitos de: Comunidade; meio ambiente, Cidadania – Direitos e Deveres. Noções de vacinas e doenças, epidemias, controle de epidemias, Conhecimentos dos serviços de saúde disponíveis no Município de Irapuru.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone (18) 3861-1195

CNPJ 44.926.723/0001-91

Email: pmadmirapuru@hotmail.com

AGENTE DO INCRA/DIPAN

Conhecimentos Específicos:

Patrimônio Público: Conceito. Bens Públicos das entidades públicas. Direitos das entidades públicas. Obrigações das entidades públicas. Consolidação do patrimônio público. Variações Patrimoniais: variações ativas e variações passivas. Execução Patrimonial: conceito de execução patrimonial. Bens Públicos: bens de uso comum do povo. Bens de uso especial. Bens dominiais ou dominicais. Material: de consumo. Permanente. Sistema patrimonial: inventário geral. Bens incorporados e desincorporados. Carga patrimonial. Balanço Patrimonial. Avaliação patrimonial. Lançamentos patrimoniais. Bens móveis. Bens Imóveis. Almoarifado. Lei Orgânica Municipal.

AGENTE DE ZOONOSE

Conhecimentos Específicos:

Sobre Dengue - Esquistossomose - Febre Amarela - Leishmaniose - Doença de Chagas - Febre Maculosa - Leptospirose - Caramujo Africano - Insetos Peçonhentos - Larva Migrans Cutânea (bicho geográfico) - Campanhas Anti-Rábica - Animais Sinantrópicos - Controle de Populações de Cães e Gatos; Modos de transmissão - Sinais indicativos Prevenção - Agente etiológico - Distribuição da Raiva - Deveres do cidadão e do governo; Vigilância Epidemiológica; Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos de segurança; Bom relacionamento com o pessoal de trabalho e público em geral; Compreensão e entendimento de avisos e recados; Verificação de condições higiênicas e de saneamento básico de quintais e residências; Localização de ruas e quadras em mapa e planta baixa

ALMOXARIFE

Conhecimentos Específicos:

Recebimento e expedição de produtos e materiais; Supervisão de Pessoal e de Equipes de Trabalho, Documentação essencial de um almoxarifado: ficha de estoque; ficha de prateleira; balancete mensal; inventário; termo de transferência; levantamentos físicos; estatística de consumo. Supervisão de manutenção mecânica, portaria e vigilância; Supervisão do registro de patrimônio dos bens da Prefeitura; Auxiliar a elaboração de licitação para compras, contratação de obras, serviços e alienações. Fiscalização na execução de contratos. Andamento de pedidos de fornecimento de materiais e ordem de serviço; Lei Orgânica Municipal; Lei de Licitações (Lei 8.666, de 21.06.93) e Alterações.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Conhecimentos Específicos:

Técnicas básicas de enfermagem; infecção hospitalar; Políticas de Saúde/SUS; Parâmetros pertinentes à Saúde da Família; Constituição Federal/88 (artigo 196 a 200); Indicadores Epidemiológicos; ordem e limpeza na unidade; preparo da cama hospitalar; sinais vitais; coleta de material para exames; admissão, alta e transferência de paciente; posições e restrições de movimentos; movimentação e transporte de paciente; conforto; higiene corporal; alimentação do paciente, dietas; curativo; escara de decúbito; administração de medicamentos; lavagem gástrica; cateterismo vesical masculino e feminino; socorros de urgência; ética profissional; relações humanas; lei que regulamenta o exercício da enfermagem; Lei Orgânica Municipal.

SUPERVISOR DO PLANO DIRETOR DE ERRADICAÇÃO DO Aedes Aegypti

Conhecimentos Específicos:

PROGRAMA DE COMBATE AO Aedes Aegypti Endemias e Dengue: Definição, Histórico; Aspectos Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. Febre Amarela, Zoonoses, Imunização, Leishmaniose, Leptospirose, Visitas Domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico, Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Controle Qualidade da Água, Avaliação de Risco Ambiental e Sanitário. Deveres do cidadão e do governo, Vigilância Epidemiológica, Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos de segurança, Bom relacionamento com o pessoal de trabalho e público em geral, Compreensão e entendimento de avisos e recados, Verificação de condições higiênicas e de saneamento básico de quintais e residências, Localização de ruas e quadras em mapa e planta baixa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone (18) 3861-1195

CNPJ 44.926.723/0001-91

Email:pmadmirapuru@hotmail.com

TÉCNICO BIBLIOTECÁRIO

Conhecimentos Específicos:

Conhecimentos de administração e configuração do Aleph 500, versão 18. Metadados (MARC/Dublin Core). Conhecimentos em XML/HTML. Bibliotecas digitais. Repositórios digitais. Sistemas de automação de bibliotecas. Sistemas de automação de periódicos. Sistemas de metabusca/metapesquisa. Sistemas biométricos de empréstimo de materiais de biblioteca. Metodologia SEER e SciELO. Tecnologia RFID. Harvest de metadados para bancos e bases de dados como: The Networked Digital Library of Theses and Dissertations (NDLTD), Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações (BDTD), Online Computer Library Center (OCLC), entre outras. Conversões de versões de sistemas para bibliotecas (ALEPH). Conhecimento sobre The Digital Object Identifier (DOI). Conhecimento de indexação e catalogação. Conhecimento de ambiente Web e Web 2.0. Protocolos de comunicação (Z39.50/OAI). Gestão de processos de formação e aquisição de materiais (livros, periódicos, bases de dados etc. nacionais e estrangeiros). Sistemas de automação de periódicos. Domínio do ambiente Web (Internet). Gestão de fontes eletrônicas e digitais. Avaliação de materiais (livros, periódicos, bases de dados etc. nacionais e estrangeiros). Gestão de processos de assinatura de materiais (livros, periódicos, bases de dados etc. nacionais e estrangeiros). Selecionar, registrar e difundir materiais (livros, periódicos, bases de dados etc. nacionais e estrangeiros). Utilizar e disseminar fontes, produtos e recursos de informação em diferentes suportes. Avaliar coleções bibliográficas-documentais, com o objetivo de subsidiar pregões públicos para a aquisição de periódicos estrangeiros (impressos, eletrônicos e digitais). Planejar e executar estudos de usuários e formação de usuários. Gerenciar os contatos com fornecedores do Brasil e do exterior. Conhecimento de Bibliometria. Língua Inglesa: Compreensão e interpretação de texto (sentido global do texto, localização de determinada idéia, palavras cognatas). Conhecimento de vocabulário fundamental e de aspectos gramaticais em nível funcional, ou seja, como acessório à compreensão do texto.

TÉCNICO EM QUÍMICA

Conhecimentos Específicos:

Qualidade no Atendimento ao Público. Relações Humanas. Ética profissional. Lei Orgânica Municipal. Prática de laboratório: materiais de laboratório para análises; técnicas de manipulação de materiais; coleta e preparação de amostras para análise. Funções inorgânicas: notação e nomenclatura; classificação; propriedades. Interações químicas: interatômicas; intermoleculares. Reações químicas: representação; balanceamento de equações; estequiometria. Teorias de ácidos e bases: Arrhenius; Lowry-Brönsted; Lewis; padronização de soluções ácidas e básicas; diluição e mistura de soluções. Equilíbrio químico: ácido-base; complexação; solubilidade. Análise gravimétrica: princípio da gravimetria; requisitos para a formação de precipitados; agentes precipitantes; solubilidade dos precipitados; formação dos precipitados; filtração e lavagem dos precipitados; contaminação dos precipitados; cálculos. Análise volumétrica: princípio da volumetria; classificação dos métodos volumétricos; soluções padrão – padrão primário; pontos de equivalência e final; métodos de titulação; cálculos. Análise instrumental: princípios básicos de espectrofotometria e cromatografia. Compostos orgânicos: ligações do carbono; teoria da hibridização; notação e nomenclatura; propriedades químicas e físicas. Principais funções orgânicas: hidrocarbônicas; halogenadas; oxigenadas; nitrogenadas. Principais reações orgânicas e seus mecanismos: adição; substituição; eliminação; oxidação; redução. Isomeria: plana; espacial.

ESCRITURÁRIO

Conhecimentos Específicos: Atendimento ao público; Relações Humanas; Ética Profissional; Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolos, expedição e distribuição de correspondência; Noções de Arquivos; Comunicação: emissor e receptor; Noção de recebimento e transmissão de informações; Canais de comunicação; memorandos. Operação de equipamentos de escritório; organização e utilização do material de escritório; de consumo e permanente; Noções de Informática; Lei Orgânica Municipal.

RECEPCIONISTA

Conhecimentos Específicos: Atendimento ao público; Relações Humanas; Ética Profissional; Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolos, expedição e distribuição de



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone (18) 3861-1195

CNPJ 44.926.723/0001-91

Email:pmadmirapuru@hotmail.com

correspondência; Noções de Arquivos; Comunicação: emissor e receptor; Noção de recebimento e transmissão de informações; Canais de comunicação; memorandos. Operação de equipamentos de escritório; organização e utilização do material de escritório; de consumo e permanente; Noções de Informática; Lei Orgânica Municipal.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Conhecimentos Específicos:

Noções de elaboração de estudos e projetos; propriedades rurais, condições sociais do homem no campo. Produção, administração e planejamento agropecuário. Noções gerais sobre paisagismo e plantas ornamentais. Diferentes alternativas e métodos de preparo do solo; demarcação, dimensionamento e abertura de cova. Mecanização do solo; Máquinas e implementos agrícolas. Métodos para coleta de amostras de solo e interpretação de resultados. Correção de acidez do solo, adubos e adubação, controle químico de ervas daninhas. Identificação e controle convencional e biológico de pragas e doenças. Agricultura moderna; orgânica e agroecológica. Produção e manutenção de sementes, viveiro de mudas e pomares. Planejamento e organização de métodos e técnicas; de propagação vegetal. Uso da água no solo: noções de irrigação e drenagem. Conservação ambiental.

NÍVEL DE ENSINO - SUPERIOR COMPLETO

CARGOS:

- **AUXILIAR DE COMPRAS E MATERIAIS**
- **ADMINISTRADOR DE TRIBUTAÇÃO**
- **ASSISTENTE SOCIAL**
- **AUXILIAR DE CONTABILIDADE E PRESTAÇÃO DE CONTAS**
- **COORDENADOR DOS PROGRAMAS DA SAÚDE**
- **COORDENADOR NO SETOR DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**
- **ENFERMEIRO**
- **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**
- **ENGENHEIRO AMBIENTAL**
- **ENGENHEIRO CIVIL**
- **FARMACÊUTICO**
- **FISIOTERAPEUTA**
- **FONOAUDIÓLOGO**
- **MÉDICO VETERINÁRIO**
- **NUTRICIONISTA**
- **PROCURADOR MUNICIPAL**
- **PSICÓLOGO**
- **PSICOPEDAGOGO**
- **DENTISTA**
- **AUXILIAR EDUCACIONAL**
- **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**
- **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES**
- **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA**

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares –



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone (18) 3861-1195

CNPJ 44.926.723/0001-91

Email:pmadmirapur@hotmai.com

=====
Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades de defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

AUXILIAR DE COMPRAS E MATERIAIS

Conhecimentos Específicos:

Qualidade no Atendimento ao Público. Relações Humanas. Ética profissional. Lei de Licitações (Lei 8.666, de 21.06.93) e Alterações. Elaboração de licitação para compras, contratação de obras, serviços e alienações. Fiscalização na execução de contratos. Andamento de pedidos de fornecimento de materiais e ordem de serviço. Conceito de Orçamento Público. Tipos de Orçamentos. Princípios Orçamentários. Elaboração e aprovação do orçamento. Créditos Orçamentários e Adicionais. Execução Orçamentária. Receita Pública e seus Estágios. Despesa Pública e seus Estágios. Classificação Institucional, Funcional e Programática. Prestação de Contas. Controle Interno e Externo. Lei de Responsabilidade Fiscal. Conhecimentos básicos de informática. Lei Orgânica Municipal. Estatuto do Funcionalismo Público Municipal.

ADMINISTRADOR DE TRIBUTAÇÃO

Conhecimentos Específicos:

Atendimento ao público; Relações Humanas; Ética profissional; Noções da Lei Orgânica Municipal. Noções do Código Tributário do Município de Irapurú: 1. Das Disposições Gerais. 1.2. Dos Impostos. 1.3. Das Taxas. Constituição Federal 1988 (Título III Capítulos I, IV, VII seção I e II, Título IV, Capítulo I, seção IX, Título VI, Capítulo I, seção I a VI); Código Tributário Municipal; Lei Complementar Federal 116/03 (issqn); Lei Complementar Federal 123/06; Lei Complementar Federal 128/08; Contabilidade Pública (Lei Federal 4.320/64, Título I Capítulo II, Título IV, Título VI Capítulo II); Matemática Financeira (juros simples e compostos) e Lei de Responsabilidade Fiscal (Capítulo III). Noção de contabilidade: objetivo, Finalidade, Técnicas. Legislação. Campo de aplicação. Princípios fundamentais de Contabilidade. Estática patrimonial: componentes e elementos patrimoniais, equação fundamental do patrimônio, mutações e variações patrimoniais. Fatos contábeis: escrituração contábil, elaboração e análise das demonstrações financeiras e contábeis. Resultado do Exercício: apuração, distribuição e destinação. ORÇAMENTO E CONTABILIDADE PÚBLICA: classificação e fase das receitas e despesas públicas, processamento das receitas e despesas públicas. Licitações. Controle no Setor Público: Controle interno e Controle externo. Sistemas contábeis da entidade pública: Patrimonial, Financeiro, Orçamentário e Demonstração das variações Patrimoniais. Tributos Municipais. Procedimentos de Tesouraria e Movimento de Caixa. Sistema Tributário Nacional: impostos, taxas e contribuição de melhoria, impostos municipais; repartição das receitas tributárias.

ASSISTENTE SOCIAL

Conhecimentos Específicos:

Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8069 de 13/07/1990; Disponível no site www.planalto.gov.br/ccivil/LEIS/L8069.htm

Estatuto do Idoso – Lei no 10.741 de 01/10/2003; Disponível no site www.planalto.gov.br/ccivil/LEIS/2003/L10.741.htm

Lei Maria da Penha – no 11.340 de 07/08/2006. Disponível no site www.planalto.gov.br/CCIVIL/ Ato2004-2006/2006/Lei/L11340.htm

LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social) – Lei Federal 8.742 de 7 de Dezembro de 1993.

Netto, Jose Paulo, Capitalismo Monopolista e Serviço Social 3 ed ampliada – S.P. Cortez , 2001.

Netto, Jose Paulo, Ditadura e Serviço Social: uma análise do Serviço Social no Brasil pos 64 – 7 ed – São Paulo : Cortez , 2004.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone (18) 3861-1195

CNPJ 44.926.723/0001-91

Email:pmadmirapuru@hotmail.com

NORMA OPERACIONAL BÁSICA DE RECURSOS HUMANOS DO SUAS NOB- RH/SUAS – Dezembro de 2006.

NORMA OPERACIONAL BÁSICA NOB/SUAS – Julho de 2005

Política Nacional de Assistência Social e Norma Operacional Básica (NOB) – Resolução CNAS 207/98

RESOLUÇÃO SEADS N° 15 de 14/07/2006 disponível no site:

[HTTP://WWW.desenvolvimentosocial.sp.gov.br](http://www.desenvolvimentosocial.sp.gov.br).

Secretaria Nacional de Assistência Social – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome -
Brasília

Setembro de 2004. Disponível no site: www.mds.gov.br/cnas/politica-e-nobs/pnas.pdf/download.

VIEIRA, EVALDO. Os Direitos e a Política Social, 2 ed São Paulo : Cortez 2007. Alteração do LOAS – Lei
9720/98

Benefício de Prestação Continuada – Decreto 1330/90

Benefício de Prestação Continuada do Deficiente e do Idoso – Decreto 1744/95.

Boschetti, I , Behring. E.R. Política Social: fundamentos e historia 5 ed Sao Paulo – Cortez , 2008 (Biblioteca
Basica de S.S.).

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil1988.

BRASIL. Política Nacional para Integração de Pessoa Portadora de Deficiência. Lei Federal nº. 7.853, de 24
de outubro de 1 989. Disponível no site www.presidencia.gov.br/legislacao.

BRASIL. Política Nacional para Integração de Pessoa Portadora de Deficiência. Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999.
Disponível no site www.presidencia.gov.br/legislacao.

BRAZ, M, NETTO , J. P. Economia Política: uma introdução crítica. São Paulo: Cortez, 2006 – (Biblioteca
Basica S.S).

Cartilha do Controle Social CGU – www.portalzinho.cgu.gov.br.

CARVALHO R. IAMAMOTO, MARILDA VILLELLA . Relações Sociais e Serviço Social no Brasil esboço
e uma interpretação histórico – metodologia. 16 ed – São Paulo , Cortez , (Lima, Peru) Celats ,2004.

Código de Ética Profissional do Assistente Social.

RESOLUÇÃO Nº 109, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009. Aprova a Tipificação Nacional de Serviços
Socioassistenciais

MDS – NOB SUAS 2010: Aprimoramento da Gestão e Qualificação dos Serviços Sociassistenciais

AUXILIAR DE CONTABILIDADE E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Conhecimentos Específicos:

Interpretação da Lei Federal 4.320/64. Esta Lei estatui o Direito Financeiro para a Administração Pública:
Conceitos, objetivo da contabilidade pública. Campo de atuação, regimes adotados pela contabilidade pública,
Exercício financeiro. Controles da competência: Controle Interno e Controle Externo. Organização da
Administração Pública. Sistemas: Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação. Da Dívida
Pública: Dívida fluante e Fundada. Dos Balanços: Orçamentário Financeiro e Patrimonial. Das
Demonstrações das Variações Patrimoniais. Planejamento: Conceito Tipos de planejamento: Operacional e
Estratégico. Etapas do planejamento: Plano Plurianual de governo (PPA), Lei de Diretrizes. Orçamentária
(LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA). Tipos de Orçamentos: Orçamento Tradicional, Orçamento-
Programa, Orçamento de Desempenho, Orçamento Base Zero e Orçamento Participativo. Proposta
Orçamentária: Princípios e Ciclo Orçamentário. Importância da Contabilidade no Ciclo Orçamentário.
Capítulo das Receitas: Classificação econômica - receita orçamentária e extra- orçamentária. Receitas
Correntes e de Capital. Créditos Adicionais: Tipos de Créditos e Fundos Especiais. Lançamentos Contábeis.
Capítulo das Despesas: Classificação econômica – Despesas Correntes e de Capital. Estágio das Despesas.
Tipos de empenho de despesas. Despesas por adiantamento.

Resultado Econômico. Lei 101/2000, de Responsabilidade Fiscal Do Calendário de Atividade segundo a Lei
de Responsabilidade Fiscal. Do Cumprimento de Metas Governamentais. Da Geração e execução da despesa
pública, possibilidade e limites. Despesas de Caráter. Continuado, com Pessoal, Seguridade Social. Da
Transparência da Gestão Pública. Lei 8.666/93 - Licitações e Contratos. Da Licitação - Definições e
Princípios,

Das Modalidades Limites e Dispensa, Da Inexigibilidade, Pregão Eletrônico. Contabilidade Geral O Objetivo,
finalidade; conceito, objeto e campo de atuação; patrimônio e suas variações. Contas (conceito, tipo e plano
de contas). Noções dos Princípios Fundamentais da Contabilidade. Livros obrigatórios e facultativos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone (18) 3861-1195

CNPJ 44.926.723/0001-91

Email:pmadmirapuru@hotmail.com

Registros contábeis. Método das Partidas Dobradas. Regime de Competência e Regime de Caixa. Critérios de avaliação do Ativo e do Passivo. Ativos e passivos circulantes e não circulantes. O Patrimônio Líquido. Capital subscrito e integralizado. Contas Patrimoniais e Contas de Resultado. Ajustes e Principais Demonstrações Contábeis e suas finalidades. Ativo Imobilizado (custo de aquisição, baixas e depreciações).

COORDENADOR DOS PROGRAMAS DA SAÚDE

Conhecimentos Específicos:

Lei n.º 8.080/90. Lei n.º 8.142/90 (Sistema Único de Saúde). NOBS e NOAS. Constituição Brasileira, do art. 196 ao 200. Portaria GM/MS n.º 2.048, de 03 de Setembro de 2009 – aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde. Política Nacional de Saúde, no que concerne à Saúde do Trabalhador, Saúde da Mulher, Saúde da Criança, Controle de Doenças sexualmente Transmissíveis - DST/AIDS e Promoção da Saúde. Pacto pela Saúde e Indicadores de Saúde. Política Nacional de Humanização. Saúde da Família e estratégia de organização da Atenção Básica. Planejamento de atividades, elaboração de procedimentos, organização, logística e administração de materiais, acompanhamentos físico financeiro, controle de estoque, ponto de ressurgimento, noções sobre gerenciamento de pessoas. Implantação de sistemas de qualidade, acompanhamento e avaliação de processos. Sistema Único de Saúde: legislação, organização, financiamento, atribuições dos níveis de governo e controle social. Planejamento, programação e métodos de avaliação e controle em saúde. Modelos de atenção à saúde. Financiamento do SUS e gestão do SUS. Orçamento segundo a Constituição de 1988: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Financeiras - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Orçamento público – conceitos gerais. Organização da assistência e dos serviços de saúde. Gerenciamento de serviços de saúde. Sistema Único de Saúde: legislação, organização, financiamento, atribuições dos níveis de governo e controle social. Planejamento, programação e métodos de avaliação e controle em saúde. Modelos de atenção à saúde. Financiamento do SUS e gestão do SUS. Orçamento segundo a Constituição de 1988: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Financeiras - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Organização da assistência e dos serviços de saúde. Gerenciamento de serviços de saúde.

COORDENADOR NO SETOR DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Conhecimentos Específicos:

Noções de elaboração de estudos e projetos; propriedades rurais, condições sociais do homem no campo. Produção, administração e planejamento agropecuário. Noções gerais sobre paisagismo e plantas ornamentais. Diferentes alternativas e métodos de preparo do solo; demarcação, dimensionamento e abertura de cova. Mecanização do solo; Máquinas e implementos agrícolas. Métodos para coleta de amostras de solo e interpretação de resultados. Correção de acidez do solo, adubos e adubação, controle químico de ervas daninhas. Identificação e controle convencional e biológico de pragas e doenças. Agricultura moderna; orgânica e agroecológica. Produção e manutenção de sementes, viveiro de mudas e pomares. Planejamento e organização de métodos e técnicas; de propagação vegetal. Uso da água no solo: noções de irrigação e drenagem. Conservação ambiental.

ENFERMEIRO

Conhecimentos Específicos:

BRASIL. Ministério Saúde. Parto, aborto e puerpério: assistência humanizada à mulher. Brasília: Ministério da Saúde, 2001.

BRASIL. Ministério da Saúde. Programa de Assistência Integral à Saúde da Criança: acompanhamento do crescimento e desenvolvimento. Brasil, 1986.

BRASIL. Ministério da Saúde. A Política do Ministério da Saúde para a Atenção Integral A Usuários de Álcool e Outras Drogas. Brasil, 2004.

BRASIL. Ministério da Saúde. Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília - DF, 2006.

CARVALHO R, BIANCHI et al. Enfermagem em Centro Cirúrgico e Recuperação Anestésica. São Paulo: Manole, 2007.

CHIAVENATO, I. Administração nos novos tempos. Rio de Janeiro: Elsevier; 2004.

CHIAVENATO, I. Gerenciando pessoas. São Paulo: Makron Books; 1994, 1992.

CINTRA, E.A.; NISHIDE, V.M.; NUNES, W.A. Assistência de Enfermagem ao Paciente



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone (18) 3861-1195

CNPJ 44.926.723/0001-91

Email:pmadmirapuru@hotmail.com

Gravemente Enfermo. 2º ed. São Paulo: Atheneu, 2008.

- CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO - COREN. Documentos básicos de enfermagem: principais leis e resoluções que regulamentam o exercício profissional dos Enfermeiros, Técnicos e Auxiliares de Enfermagem. São Paulo: COREN, 2001. FONTINELE JÚNIOR, K. Programa saúde da família PSF comentado. Goiânia: AB, 2008.-GUYTON, A. C. Tratado de fisiologia médica. 11ªed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan/Elsevier,2006.
- HUDAK, C. M.; GALLO, B. M. Cuidados críticos de enfermagem: uma abordagem holística. 8ªed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007.
- KNOBEL, E. et al. Condutas no paciente grave. 3ªed. São Paulo: Atheneu, 1994.
- KURCGANT, P. Gerenciamento em enfermagem. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan; 2005.
- MELLO FILHO, J. de; BURD, M. (Org.). Doença e família. 2ª.ed. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2008. - Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher: Princípios e Diretrizes. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Brasília, 2004.
- Ministério da Saúde. Assistência em planejamento familiar. Manual Técnico. Secretaria de Políticas de Saúde. Área técnica de Saúde da Mulher. Brasília, 2002.
- Ministério da Saúde. Prevenção e tratamento dos agravos resultantes da violência sexual contra mulheres e adolescentes. Norma técnica. Secretaria de Políticas de Saúde. Área Técnica de Saúde da Mulher. Brasília, 2002.
- NANDA – North American Nursing Diagnosis Association. Diagnósticos de Enfermagem da NANDA, definições e classificação. Artmed, 2007.
- OHARA, E. C. C.; SAITO, R. X. de S. Saúde da família: considerações teóricas e aplicabilidade. São Paulo: Martinari, 2008.
- RODRIGUES, Y.T.; RODRIGUES, P.P.D. Semiologia Pediátrica. 2º ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.
- SADOCK, B. J.; SADOCK, V. A. Compêndio de psiquiatria: ciência do comportamento e psiquiatria clínica. 9. ed. Porto Alegre: Artmed, 2007.
- STARLING, S. V. Manual de urgências em pronto socorro. 8ªed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2006.
- ZUNIGA, Q. G. P. Ventilação mecânica básica para enfermagem. São Paulo: Atheneu, 2002.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Conhecimentos Específicos:

- BERGAMIN FILHO, A., KIMATI, H., AMORIN, L. **Manual de fitopatologia: princípios e conceitos** (v. I), São Paulo: Ed. Agronômica Ceres, 1995.
- BERTONI, j. & LOMBARDI NETO, F. **Conservação do solo**. 4 ed. São Paulo : Ícone, 199. 355p.
- BISSANI, C.A.; GIANELLO, C.; TEDESCO, M.J.; CAMARGO, F.A.O. **Fertilidade dos solos e manejo da adubação de culturas**. Porto Alegre: Gênese, 2004. 328p.
- CARVALHO, N.M.; NAKAGAWA, J. **Sementes: Ciência, tecnologia e produção**. Jaboticabal: Funep, 2000. 588p.
- COSTA, B. B. da. **Adubação verde no sul do Brasil**. Rio de Janeiro: AS-PTA, 1992. 346 p.
- DESTRO, D. ; MONTALVÁN, Ricardo. **Melhoramento Genético de Plantas**. 1. ed. Londrina, PR: Editora UEL, 1999. v. 1. 818 p.
- FANCELLI, A. L. Atualização em plantio direto . Campinas: Fundação Cargil, 1985. 343 p.
- GALLO, Domingos et al. **Manual de Entomologia agrícola**. Piracicaba: FEALQ, 2002.
- HAVEN, P.H., 1996. **Biologia vegetal**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 728 pp.
- KIEHL, E. J. **Manual de Edafologia**. Agronômica Ceres, São Paulo, 1979. 262p.
- LEPSCH, I.F. (Coord.) **Manual para levantamento utilitário do meio físico e classificação no sistema de capacidade de uso**. Campinas ; SBCS, 1991. 175p.
- LORENZI, H. **Manual de identificação e controle de plantas daninhas: plantio direto e convencional**. São Paulo, Plantarum, 1990.
- MIALHE, L. G. **Manual de mecanização agrícola**. 1.ed. São Paulo: Editora Agronômica Ceres, 1974.
- POTAFOS **Ecofisiologia da produção agrícola**. Piracicaba: POTAFOS, 1987, 249 p.
- RYUGO, K. **Fruticultura Ciencia e Arte**. Planta Alta: A.G.T. Editor, S.A, 1993. 460p. (traduzido do inglês por Jorge Rodrigues Alcazar).
- TAIZ, L.; ZEIGER, E. **Fisiologia Vegetal**. 3ª edição, Porto Alegre: Artmed Editora, 2004. 719p.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone (18) 3861-1195

CNPJ 44.926.723/0001-91

Email:pmadmirapuru@hotmail.com

=====

TAMARO, D. **Manual de horticultura**. Barcelona: Gustavo Gili, 1951. 510 p.

Código de Ética do Engenheiro Agrônomo.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Conhecimentos Específicos:

EDUCAÇÃO AMBIENTAL: Bases filosóficas da questão ambiental. Fundamentos da questão ambiental. Fundamentos da ecologia. Política de Educação ambiental nas escolas e na comunidade. Métodos e Técnicas de análise ambiental. Estrutura e funcionamento do ensino ambiental. Didática. Diagnóstico ambiental. Impacto ambiental - análise e relatórios. Trabalho e cidadania. Gestão de recursos naturais. **PROTEÇÃO DO MEIO AMBIENTE:** Direito ambiental. Economia ambiental. Desenvolvimento sustentável. Qualidade e meio ambiente. Saúde, segurança e meio ambiente. Planejamento urbano. Políticas Públicas sócio-ambientais. Noções sobre a Lei nº 9.605, Lei de Crimes Ambientais, de 12 de fevereiro de 1998. Resolução nº 20 do CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) de 18 de junho de 1986. Ciências do Ambiente. Projetos Ambientais. Legislação Ambiental. Hidrogeologia. Hidrologia. Geomorfologia e Uso e Ocupação do Solo. Biomas. Ecossistemas. Geoquímica Ambiental. Climatologia. Avaliação de Impactos Ambientais. Planejamento e Implantação de Sistemas de Gestão Ambiental. Recuperação de Áreas Degradadas. Pedologia. Análise de Química do Solo, Ar e Água. Hidráulica. Controle de Poluição das Águas. Controle de Poluição Atmosférica. Saúde Pública. Planejamento dos Recursos Hídricos. Obras Hidráulicas. Conhecimento das normas ISO 9002:2000. **PRESERVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL:**

Sistemas de Gestão Ambiental. Estudo da Paisagem Urbana. Gerência, planejamento e financiamento de Projetos Ambientais. Gestão das tecnologias limpas e reciclagem. Ecopedagogia; Ecopublicidade. Ética profissional.

ENGENHEIRO CIVIL

Conhecimentos Específicos:

Conhecimentos em: fiscalização de obras; medição, aplicação de recursos, controle de materiais e estoques, análise de contratos para execução de obras. Projetos civis. Arquitetônico. Estruturais (em madeira, aço e concreto). Projetos de fundações: Tipos de fundações suas aplicações e execução das mesmas. Projetos e execução de instalações elétricas e hidráulicas em canteiros de obras e edificações (inclusive noções de segurança). Planejamento Urbano. Planejamento de Engenharia de Infra-Estrutura. Projetos Dimensionamentos e execução de obras de Saneamento Básico. Alvenaria. Revestimento. Pinturas e pisos (tipos, aplicações e execução). Especificação de materiais e serviços. Elaboração de cronogramas físico-financeiros. Canteiros de obras; construção e organização. Execução de estruturas em concreto, madeira e aço (inclusive noções de impermeabilização de calhas e telhados). Execução de instalações de água, esgoto, eletricidade e telefone. Noções de tratamento de esgotos, construção de fossas sépticas, sumidouros e valas de infiltração (segundo normas da CPRH). Noções de projetos e execução de pavimentos graníticos (paralelepípedos). Vistorias e elaboração de laudos. Planejamento e elaboração de orçamentos públicos. Conhecimentos básicos de Informática. Lei Orgânica Municipal.

FARMACÊUTICO

Conhecimentos Específicos:

CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DO FARMACÊUTICO.

RANG, H.P.; DALE, M. M.: RITTER, J. M. Farmacologia. 6ªed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007

GOODMAN, GILMAN. As Bases Farmacológicas da Terapêutica. 11ªed. Rio de Janeiro: Mc Graw Hill, 2007.

STORPIRTIS, S.; MORI, A.N.; YOCHIY, A.; RIBEIRO. E.; PORTO, V. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica. São Paulo: Guanabara Koogan, 2008.

OGA, S. Fundamentos de Toxicologia 3ªed. São Paulo: Atheneu, 2008.

KOROLKOVAS, A.; BURKHALTER, J. H. Química Farmacêutica. 2ª Ed. Rio de Janeiro: Guanabara Dois, 2008.

MAIA, J. Farmácia Hospitalar e suas Interfaces com a Saúde. São Paulo: Rx Editora, 2005

CHIAVENATO, I. Introdução a Teoria geral da administração - compacta. 3ª ed. Hill. Mc Graw, 2004.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone (18) 3861-1195

CNPJ 44.926.723/0001-91

Email:pmadmirapuru@hotmail.com

=====

FALEIROS, V.P.; SENNA DA SILVA, J.F.; VASCONCELLOS, L.C.F.; SILVEIRA,

R.M.G. A Construção do SUS. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.

THOMPSON, J.E. A prática farmacêutica na manipulação de medicamentos. Porto Alegre: Artmed, 2006.

PINTO, T.J.A., KANEKO, T.M., OHARA, M.T. Controle Biológico de Qualidade de produtos farmacêuticos, correlatos e Cosméticos. 2ª Ed. São Paulo: Atheneu., 2003.

LORENZI T. F, DANIEL M. M, SILVEIRA P.A.A, Buccheri B. MANUAL DE HEMATOLOGIA – Propedêutica e Clínica, 4 ed., Medsi Editora, 2006.

HENRY, J. B. Diagnósticos clínicos e tratamento por métodos laboratoriais. 20º ed. Editora Manole, 2008.

NEVES, D.P. Parasitologia Humana. 11ª Ed. São Paulo: Atheneu, 2005.

BOBBIO, F. O. e Bobbio, Paulo A. Introdução à Química de Alimentos, 3ª ed., 2003.

FISIOTERAPEUTA

Conhecimentos Específicos:

ADAMS, J. C; HAMBLEN, D. L. Manual de Ortopedia. Editora Artes Médicas, 1994.

AZEREDO, C. A. C. Fisioterapia Respiratória Moderna. 3. ed. Editora Manole, 1999.

CURRIER, Dean P.; Hayes, Karen W.; Nelson, Roger M. Eletroterapia Clínica, 3ª edição, Ed. Manole, 2003.

GRANDJEAN, Etienne. Manual de ergonomia: adaptando o trabalho ao homem, trad. João Pedro Stein. Porto Alegre: Artes Médicas, 4ª edição, 1998.

GUYTON, Arthur C. Fisiologia Humana Ed. Guanabara Koogan; 10ª Ed; 2002.

HEBERT, Sizínio. Xavier, Renato. Ortopedia e Traumatologia: Princípios e Prática. Artmed editora, 3ª edição, 2003.

HOPPENFELD, S. Propedêutica Ortopédica (coluna e extremidades). Livraria Atheneu, 1990.

KENDALL, F. P; MCGREARY, E. A. Músculos - provas e funções. 4. ed. Editora Manole, 1995.

KISNER, C; Colby, L. A. Exercícios Terapêuticos Fundamentos e Técnicas. Ed. Manole LTDA. 3ª edição.

LOW, John. Reed, Ann. Eletroterapia Explicativa: Princípios e Prática, editora Manole, 3ª edição, 2001.

MACHADO, C. M. Eletroterapia Prática. Editora Pancast. SP. 1991.

MACARDLE, W. D; KATCH, F. I; KATCH, V. L. Fisiologia do Exercício: Energia, Nutrição e Desempenho Humano. Editora Guanabara Koogan, 4ª Edição.

PEREIRA, E. Fundamentos de Ergonomia e Fisioterapia do Trabalho. Rio de Janeiro: Taba Cultural, 2000.

PORTER, S. Fisioterapia de Tidy. Ed Elsevier 13ª edição. 2005.

REBELLATO, J.; MORELLI, J.G.S.; Fisioterapia geriátrica: a prática da assistência ao idoso. 1.ed. Manole: São Paulo, 2004.

RESOLUÇÃO COFFITO-10 de 3 de julho de 1978 – Código de Ética Profissional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional

ROBINS, COTRAN, KUMAR. Fundamentos da patologia Estrutural e Funcional; Guanabara Koogan; 5ª edição.

ROWLAND, L. P. Mérritt Tratado de Neurologia. Editora Guanabara Koogan, 9ª edição.

SMITH, L. K.; WEISS, E. L.; LEHMKUHL, L. D. Cinesiologia Clínica de Brunnstron. Editora Manole. Código de Ética do Fisioterapeuta.

FONOAUDIÓLOGO

Conhecimentos Específicos:

Conceito de fonoaudiologia em Saúde Coletiva. Saúde coletiva: atuação da fonoaudiologia na saúde pública. Fonoaudiologia na Atenção Primária à Saúde e nos Núcleos de Apoio à Saúde da Família. Epidemiologia e Fonoaudiologia. Promoção da Saúde e Fonoaudiologia. Planejamento e Gestão em Saúde Coletiva e Fonoaudiologia. Saúde do trabalhador. Linguagem. Aquisição e Desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Avaliação e atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e de linguagem (oral e escrita). Distúrbios de fluência: avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico. Linguagem nos transtornos globais do desenvolvimento. Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados a lesões cerebrais. Linguagem e Políticas de Saúde Mental. Comunicação suplementar alternativa: Indicação, técnicas e recursos. Distúrbios Neurológicos e fonoaudiologia. Alterações neurológicas que acometem a deglutição (disfagias mecânicas e neurogênicas) e a comunicação (afasias, disartrias e apraxias): Avaliação, diagnóstico fonoaudiológico e reabilitação. Audição: Anatomo-fisiologia do sistema auditivo. Avaliação audiológica. Detecção precoce da deficiência auditiva – objetivo e métodos. Reabilitação do paciente portador de



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone (18) 3861-1195

CNPJ 44.926.723/0001-91

Email:pmadmirapuru@hotmail.com

deficiência auditiva: diferentes abordagens e métodos. 5. Voz. Distúrbios vocais: Avaliação, diagnóstico diferencial, prevenção, intervenção e conduta terapêutica. Motricidade Orofacial. Desenvolvimento das funções estomatognáticas. Atuação fonoaudiológica nos distúrbios miofuncionais orofaciais e cervicais. Fissuras labiopalatinas e insuficiência/incompetência velo-faríngea: avaliação e intervenção terapêutica. Fonoaudiologia Geral. Ética e legislação profissional. Assistência fonoaudiológica domiciliar. Atuação fonoaudiológica hospitalar. Atuação fonoaudiológica em pacientes portadores de câncer de cabeça e pescoço. Atuação Fonoaudiológica na Neonatologia: Avaliação, Orientações e Reabilitação. Lei Orgânica Municipal.

MÉDICO VETERINÁRIO

Conhecimentos Específicos:

- EDUARDO, M. B de P.; MIRANDA, I. C. S. Vigilância Sanitária. São Paulo: Editora Fundação Petrópolis, 1988.
- FRASER, C. M. Manual Merck de Veterinária. 6ª ed. São Paulo: Roca, 1991.
- CORREIA, W.M.; CORREIA, C.N.M. Enfermidades Infecciosas dos Mamíferos Domésticos. 2ª ed. Rio de Janeiro: Medsi, 1992.
- TRABULSI, L. L. Microbiologia. 3ª ed. Rio de Janeiro: Ateneu, 1999.
- GUYTON, A.C; HALL, J.E. Tratado de Fisiologia Médica. 9ª Ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997.
- ROBBINS, S.L.; CONTRAN, R.S.; KUNAR, K. Patologia Estrutural e Funcional. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000.
- MASSONE, F. Anestesiologia Veterinária. 3ª Ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1999.
- ETTINGER, S.J. FELDMAN, E. C. Tratado de Medicina Interna Veterinária. 3ª Ed. São Paulo: Manole, Vol,1,2,3,4, 1992.
- TURNER, A. S. MCITWRAITH, C. W. Técnicas Cirúrgicas em Animais de Grande Porte. 1ª Ed. São Paulo: Roca, 1985.
- ANDRADE, S.F. Manual de Terapêutica Veterinária. 2ª ed. São Paulo: Roca.
- FOSSUN, T. W. Cirurgia de Pequenos Animais. 2ª Ed. São Paulo: Roca, 2005.
- GRUNERT, E.; BIRGEL, E. H. Obstetrícia Veterinária. 2ª Ed. Rio Grande do Sul: Sulina, 1984.
- GELATT, K. N. Manual de Oftalmologia Veterinária. 1ª Ed. São Paulo: Manole, 2003.
- BORJRAB, M. J. Técnicas Atuais em Cirurgia de Pequenos Animais. 3ª Ed. São Paulo: Roca.
- SLATTER, D. Fundamentos de Oftalmologia Veterinária. 3ª Ed. São Paulo: Roca, 2005.
- CHANDLER, E. A.; HILBERY, A. D. R.; GASKELL. C. J. Medicina e Terapêutica de Felinos. São Paulo: Manole, 1988.
- ANDRIGUETTO, J. M. Nutrição Animal. 1ª Ed. Vol. 1. Paraná: Nobel, 1982.
- BLOOD, D. C.; ANDERSON, J. A. Medicina Veterinária. 4ª Ed. Rio Janeiro: Guanabara Koogan, 1978.
- KUBTZA, F. Tilápia: Tecnologia e Planejamento na Produção Comercial. 1ª Ed. São Paulo: Degaspar, 2000.
- SOBETIANSKY, J.; WENTZ, I.; SILVEIRA, P. R. S.; SESLI, L. A. C. Suinocultura Intensiva. 1ª Ed. Santa Catarina: Embrapa, 1998.
- MITCHELL, P. Q. Odontologia de Pequenos Animais. 1ª Ed. São Paulo: Roca, 2005.
- CENTRO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DO ESTADO DE SÃO PAULO. Disponível em <<http://www.cvs.saude.sp.gov.br/>>. Acesso 06.07.2010.
- MINISTÉRIO DA AGRICULTURA. Disponível em, <<http://www.agricultura.gov.br/>>. Acesso em 06/07/2010.
- CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DE SÃO PAULO. Disponível em<<http://www.crmvsp.org.br/>>. Acesso 06/07/2010.
- CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA VETERINÁRIA. Legislações – Leis, Disponível em<http://www.cfmv.org.br/portal/legislacao_leis.php>. Acesso 06.07.2010.
- CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA VETERINÁRIA. Revistas. Disponível em, <http://www.cfmv.org.br/portal/revista.php?pg=revista/edicoes_antiores.php>. Acesso 06.07.2010.
- COORDENADORIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DE SÃO PAULO. Disponível em,<<http://www.cda.sp.gov.br/>>. Acesso em 06.07.2010.

NUTRICIONISTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone (18) 3861-1195

CNPJ 44.926.723/0001-91

Email:pmadmirapuru@hotmail.com

Conhecimentos Específicos:

CHAMPE, Pamela C. HARVEY, Richard A. Bioquímica Ilustrada. Artmed, 2ª edição, 2000.
EUCLYDES, Marilene Pinheiro. Nutrição do Lactente. Suprema, 3ª edição, 2005.
VITOLLO, Márcia Regina; Nutrição - Da Gestaç o   Adolesc ncia. Reichmann e Affonso Editores Ltda, 2003.
CUPPARI, Lilian. Nutri o Cl nica no Adulto. Manole, 1ª adi o brasileira, 2002.
SILVA JR., Eneo A. Manual de Controle Higienico-Sanit rio em Alimentos. Livraria Varela. 6ª edi o, 2005.
MAHAN, L. Kathleen; STUMP, Silvia Escott. Alimentos, Nutri o e Dietoterapia. Editora.
OLIVEIRA, J.E. Dutra de, MARCHINI, J. S rgio. Ci ncias Nutricionais. Ed. Sarvier. 1ª edi o.
AUGUSTO, Ana L cia, ALVES, Denise, MANNARINO, Ida Cristina, GERUDE, Maur cio. Terapia Nutricional. Ed. Atheneu, 1999.
WILLIAMS, Sue R. Fundamentos de Nutri o e Dietoterapia. Ed. Artes M dicas. 6ª edi o.
WAITZBERG, D.L. Nutri o Oral, enteral e parenteral na pr tica cl nica. 3ª edi o. Editora Atheneu. S o Paulo, 2000.
MEZOMO, Iracema de Barros. Os Servi os de Alimenta o - Planejamento e Administra o. Ed. Manole. 5ª edi o.
WAITZBERG, D.L. Dieta, nutri o e c ncer. Editora Atheneu. S o Paulo.
C digo de  tica do Nutricionista.
Lei 8080/90 - Reforma Sanit ria. Sistema  nico de Sa de (SUS).
CHIAVENATO, IDALBERTO . Administra o de Recursos Humanos. 5.ed. S o Paulo: Atlas, 2003.
CHIAVENATO, IDALBERTO, Introdu o   TEORIA GERAL DA ADMINISTRA O. Rio de Janeiro: Campus, 2000 - 2ª edi o.

PROCURADOR MUNICIPAL

Conhecimentos Espec ficos:

1 DIREITO ADMINISTRATIVO. Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. Princ pios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Organiza o administrativa. Administra o direta e indireta. Autarquias. Funda es p blicas. Empresas p blicas. Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais. Atos administrativos. Conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classifica o. Vincula o e discricionariedade. Revoga o, invalida o e convalida o. Licita o. Conceito, finalidades, princ pios e objeto. Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e veda o. Modalidades. Procedimento, revoga o e anula o. San es penais. Normas gerais de licita o. Contratos administrativos. Conceito, peculiaridades e interpreta o. Formaliza o. Execu o, inexecu o, revis o e rescis o. Conceito e esp cies de agentes p blicos. Servi os p blicos. Conceito e classifica o. Regulamenta o e controle. Requisitos do servi o e direitos do usu rio. Compet ncia para presta o do servi o. Servi os delegados a particulares. Concess es, permiss es e autoriza es. Conv nios e cons rcios administrativos. Dom nio p blico. Conceito e classifica o dos bens p blicos. Administra o, utiliza o e aliena o dos bens p blicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e n o onera o dos bens p blicos. Aquisi o de bens pela administra o. Responsabilidade civil da administra o. Evolu o doutrin ria. Responsabilidade civil da administra o no direito brasileiro. A o de indeniza o. A o regressiva. Controle da administra o p blica. Conceito, tipos e formas de controle. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle pelos tribunais de contas. Controle jurisdicional.

2 DIREITO CONSTITUCIONAL. Conceito e objeto do Direito Constitucional. Constitui o. Conceito, origens, elementos, conte do e classifica o. Classifica o, interpreta o e aplica o das normas constitucionais. Poder constituinte. Emenda   constitui o. Hierarquia das normas jur dicas. Princ pio da Supremacia da Constitui o. Controle de constitucionalidade das leis. Estado e de Na o. Conceitos. Elementos constitutivos do Estado. Formas de Estado. Formas de Governo. Regimes de governo. Constitui o de 1988. Princ pios constitucionais gerais e do Estado Brasileiro. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Nacionalidade. Direitos pol ticos. Tutela constitucional das liberdades. Habeas corpus. Habeas data. Mandado de seguran a. Mandado de injun o. A o Popular. Organiza o do Estado. Federa o. Divis o de poderes. Reparti o de compet ncias. Compet ncias da Uni o. Compet ncias dos Estados. Compet ncias do Distrito Federal. Compet ncias dos Munic pios. Princ pios gerais da Administra o P blica. Poder Legislativo. Estrutura e fun es. Processo legislativo. Garantias dos parlamentares. Fiscaliza o cont bil, financeira, or ament ria, operacional e patrimonial da Uni o. Poder



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone (18) 3861-1195

CNPJ 44.926.723/0001-91

Email:pmadmirapuru@hotmail.com

=====

Executivo. Estrutura e funções. Poder Judiciário. Estrutura e funções. Garantias da magistratura. Supremo Tribunal Federal. Superior Tribunal de Justiça. Tribunais Regionais Federais. Juízes federais. Tribunal Superior do Trabalho. Tribunais Regionais do Trabalho. Funções essenciais à Justiça. Ministério Público. Advocacia-Geral da União. Advocacia e Defensoria Pública. Finanças públicas. Normas gerais. Orçamento público. Ordem econômica e financeira. Ordem social: Da Seguridade Social.

3 DIREITO PENAL. Da aplicação da lei penal. Princípios da legalidade e da anterioridade. A lei penal no tempo e no espaço. Do crime. Conceito. Do fato típico. Da conduta. Do resultado. Da relação de causalidade. Da teoria da tipicidade. Causas excludentes da ilicitude. Do crime consumado, tentado e impossível. Desistência voluntária e arrependimento eficaz. Arrependimento posterior. Crime doloso, culposo e preterdoloso. Da culpabilidade. Da imputabilidade penal. Do concurso de pessoas. Do erro de tipo. Do erro de proibição. Erro sobre a pessoa. Coação irresistível e obediência hierárquica. Das penas: espécies, cominação e aplicação. Do concurso de crimes. Da suspensão condicional da pena. Efeitos da condenação e da reabilitação. Da extinção da punibilidade. Dos crimes contra a administração pública. Crimes contra o sistema financeiro nacional (Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986). Crimes de “lavagem” ou ocultação de bens, dinheiros e valores (Lei nº 9.613, de 03 de março de 1998).

4 DIREITO CIVIL. Vigência da lei, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação da lei. Das pessoas. Natural e jurídica. Personalidade, capacidade e estado. Domicílio e residência. Dos bens. Das diferentes classes de bens. Do bem de família. Generalidades. Impenhorabilidade. Fatos jurídicos. Do Negócio jurídico. Dos atos jurídicos lícitos e ilícitos. Da prescrição e decadência. Direito das obrigações. Conceito e fontes. Das modalidades das obrigações. Da transmissão das obrigações. Do adimplemento e inadimplemento das obrigações. Da extinção das obrigações. Contratos: conceitos, classificação e espécies. Dos títulos de crédito. Da responsabilidade civil. Responsabilidade contratual e extracontratual. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Obrigação de indenizar. Do dano e sua reparação. Do Direito das Coisas. Direitos reais e pessoais. Direitos reais: preferência e seqüela. Ações reais. Da posse. Da propriedade. Dos direitos de vizinhança. Da propriedade fiduciária. Do direito de superfície. Do usufruto. Do direito do promitente comprador. Do penhor. Da hipoteca. Do casamento. Impedimentos e causas suspensivas. Efeitos jurídicos. Divórcio e separação judicial. Regime de bens. União estável: caracterização e efeitos patrimoniais. Tutela, curatela. Direito das sucessões. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Lei de Introdução ao Código Civil.

5 DIREITO PROCESSUAL CIVIL. Da jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios e órgãos. Da ação: conceito, natureza jurídica, condições, classificação. Dos pressupostos processuais. Da competência: objetiva, territorial e funcional. Modificações e declaração de incompetência. Dos sujeitos do processo. Das partes e dos procuradores. Do Juiz, do Ministério Público e dos Auxiliares da Justiça. Dos atos processuais. Forma, tempo e lugar. Atos da parte e do juiz. Prazos: conceito, classificação, princípios. Comunicação. Da preclusão. Do processo. Conceito e princípios, formação, suspensão e extinção. Do procedimento ordinário. Do procedimento sumário. Da petição inicial. Conceito, requisitos e juízo de admissibilidade. Do pedido: espécies, modificação, cumulação. Da causa de pedir. Da resposta do réu. Contestação, exceções, reconvenção. Da revelia. Das providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. Da antecipação de tutela. Da prova: conceito, modalidades, princípios gerais, objeto, ônus, procedimentos. Da audiência de instrução e julgamento. Da sentença. Da coisa julgada. Dos recursos. Conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos de admissibilidade, efeitos, juízo de mérito. Apelação. Agravo. Embargos infringentes, de divergência e de declaração. Recurso especial. Recurso extraordinário. Recurso ordinário. Da ação rescisória. Das nulidades. Do processo de execução. Pressupostos e princípios informativos. Espécies de execução. Da execução fiscal. Da execução contra a Fazenda Pública. Da ação monitória. Dos embargos do devedor: natureza jurídica e procedimento. Dos embargos de terceiro: natureza jurídica, legitimidade e procedimento. Do processo cautelar: disposições gerais, poder geral de cautela, requisitos para deferimento de medida cautelar. Dos procedimentos cautelares específicos: arresto, seqüestro, busca e apreensão, exibição, produção antecipada de provas, arrolamento de bens, justificação, protestos, notificações e interpelações, homologação do penhor legal, do atentado, do protesto e da apreensão de títulos, outras medidas provisionais. Dos procedimentos especiais de jurisdição contenciosa. Ação de consignação em



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone (18) 3861-1195

CNPJ 44.926.723/0001-91

Email:pmadmirapuru@hotmail.com

pagamento, ações possessórias e ação de usucapião de terras particulares. Da ação civil pública. Da ação popular. Do mandado de segurança.

6 DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO. Direito do Trabalho. Conceito. Conteúdo. Fontes. Disposições constitucionais trabalhistas. Princípios do Direito do Trabalho. Aplicação e interpretação. Empregador: conceito, caracterização, poderes, grupo econômico/financeiro, sucessão de empregadores. Empregado: conceito, espécies. Relação de emprego: caracterização. Contrato individual de trabalho. Remuneração e salário. Definição e distinções. Composição do salário. Parcelas salariais. Garantias salariais. Duração do trabalho. Poderes empregatícios. Períodos de descanso: intervalos, repouso semanal e em feriados, férias anuais. Suspensão e interrupção. Alteração. Término. Dispensa sem justa causa. Justa causa. Rescisão indireta. Estabilidade e garantia de emprego. Desvio de função e equiparação salarial. Indenizações rescisórias: aviso-prévio, 13º salário, férias, horas extras, FGTS. Dano moral. Terceirização: conceito, tendências e caracterização. Da despersonalização da pessoa jurídica. Convenções e acordos coletivos de trabalho. Processo judiciário do trabalho – dissídios individuais e coletivos, substituição processual. Prescrição e decadência. Direito de greve. Acidentes de trabalho. Lei n.º 6.019/1974. Súmulas do TST. Da proteção ao trabalho do menor de 18 anos e da mulher.

7 DIREITO TRIBUTÁRIO. Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Competência legislativa. Limitações da competência tributária. Fontes do direito tributário. Hierarquia das normas. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Incidência, não-incidência, imunidade, isenção e deferimento. Interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária. Obrigação principal e acessória. Fato gerador. Efeitos, validade ou invalidade dos atos jurídicos; consequências. Sujeitos ativo e passivo da obrigação tributária: contribuinte e responsável. Solidariedade. A imposição tributária e as convenções particulares. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária: sucessores, terceiros, responsabilidade nas infrações, responsabilidade dos diretores e gerentes das pessoas jurídicas de direito privado por dívidas sociais. Crédito tributário: constituição, lançamento, natureza jurídica. Caráter vinculado da atividade de lançamento. Modalidades de lançamento. Garantias e privilégios do crédito tributário. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Administração tributária: fiscalização, sigilo, auxílio da força pública, excesso de exação. Dívida ativa: inscrição, presunção de certeza e de liquidez, consectários. Certidões negativas. Tributos em espécie: impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições sociais. Evasão e elisão tributárias. Noções dos processos administrativo e judicial tributários. Noções de crimes contra a ordem tributária.

PSICÓLOGO

Conhecimentos Específicos:

BRASIL. Ministério da Saúde. Relatório final da III Conferência Nacional de Saúde Mental: Disponível no site: www.ccs.saude.gov.br/saude_mental/pdf/III_conferencia.pdf.

BRASIL. Política Nacional para Integração de Pessoa Portadora de Deficiência. Lei Federal nº. 7.853, de 24 de outubro de 1989. Disponível no site www.presidencia.gov.br/legislacao. BRASIL. Política Nacional para Integração de Pessoa Portadora de Deficiência. Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999. Disponível no site www.presidencia.gov.br/legislacao.

BRASÍLIA. Ministério da Saúde. Saúde Mental no SUS – Centros de Atenção Psicossocial. Disponível no site: http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/manual_caps.pdf.

CHIAVENATO, IDALBERTO, Gestão de Pessoas - o Novo Papel dos Recursos Humanos Nas Organizações. Rio de Janeiro: campus, 1999.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA – Testes Psicológicos - Fevereiro de 2004

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA - Código de Ética Profissional do Psicólogo.

CUNHA J. A., FREITAS, N. K. e RAYMUNDO M. B. Psicodiagnóstico. R.S. Artes Médicas, 1986. Ed 3.

DORIN, L., Enciclopédia de Psicologia Contemporânea: Volume 1 - Psicologia Geral, Volume 2 - Psicologia da Infância e da Adolescência, Volume 5 - Dicionário Ilustrado de Psicologia. São Paulo: Livraria Editora Iracema Ltda.

É POSSÍVEL PSICANÁLISE BREVE. Disponível no site <http://www.estadosgerais.org/historia/83-e-possivel-psicanalise-breve.shtml>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone (18) 3861-1195

CNPJ 44.926.723/0001-91

Email:pmadmirapuru@hotmail.com

ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (ECA) – Lei no 8069 de

13/07/1990; Disponível no site www.planalto.gov.br/ccivil/LEIS/L8069.htm.

ESTATUTO DO IDOSO – Lei no 10.741 de 01/10/2003; Disponível no site www.planalto.gov.br/ccivil/LEIS/2003/L10.741.htm.

FENICHEL, O. Teoria Psicanalítica das Neuroses. São Paulo: Atheneu, 2005.

FRANCISCO B. ASSUMPÇÃO JR. Psiquiatria da Infância e Adolescência. São Paulo: Santos Editora, 1994.

LEI MARIA DA PENHA – no 11.340 de 07/08/2006. Disponível no site:

www.planalto.gov.br/CCIVIL/Ato2004-2006/2006/Lei/L11340.htm.

RESENDE, H. Cidadania e loucura. Políticas de saúde mental no Brasil. Petrópolis: Vozes-Abrasco, 1992.

SCHEEFER, R. Teorias de aconselhamento. São Paulo: Atlas, 1993.

SOIFER, R. Psicologia da Gravidez, Parto e Puerpério. 6. ed. Porto Alegre: artes Médicas 1992.

SOIFER, R. Psiquiatria Infantil Operativa Psicopatologia. Porto Alegre: Artes Médicas, 1987. 2 ed.

VYGOTSKY, L. S. A Formação Social da Mente. Editora Martins Fontes, 1999.

VYGOTSKY, L. S. BRINCADEIRA E DESENVOLVIMENTO INFANTIL: Um Olhar Sócio-cultural Construtivista. Disponível no site. www.ffclrp.usp.br/paideia/artigos/34/05.htm.

PSICOPEDAGOGO

Conhecimentos Específicos:

- ÁLVAREZ, Nieves María (et al.). Valores e temas transversais no currículo. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- ANTÚNEZ, Serafín (et al.). Disciplina e convivência na instituição escolar. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- BARBOSA, Laura Mont Serrat. O projeto de trabalho: uma forma de atuação psicopedagógica. Curitiba: Arins, 1999.
- BOSSA, Nádia Aparecida; OLIVEIRA, Vera Barros. Avaliação psicopedagógica da criança de sete a onze anos. Petrópolis: Vozes, 1996.
- BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988. Artigos: 5,6,7,23 (Inciso V), 37, 205, 206, 208, 225, 227 e Artigo 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias e Emenda Constitucional nº 53/06.
- BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº 8.069 de 13/07/90.
- BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (1996). Lei Federal nº 11.114/2005. Altera os artigos 6, 30, 32 e 87 da Lei Federal nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996.
- BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996.
- 09 BRASIL. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. 4 ed. Brasília: MEC, 2002.
- CAGLIARI, Luiz Carlos. Alfabetização e lingüística. São Paulo: Scipione, 2002.
- COLL, César; MARTÍN, Elena; MAURI, Teresa; MIRAS, Mariana; ONRUBIA, Javier; SOLÉ, Isabel; ZABALA, Antoni. O construtivismo na sala de aula. São Paulo: Ática, 2004.
- DELORS, Jacques (et al.). Educação um tesouro a descobrir. São Paulo: Cortez, 1999.
- FAIRSTEIN, Gabriela Alejandra; GYSSELS, Silvana. Formação pedagógica: como se ensina? São Paulo: Loyola, 2005.
- FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa. Paz e Terra: 2004
- FREIRE, Paulo. Pedagogia do Oprimido. Rio de Janeiro. Paz e Terra, 1974)
- HERNÁNDEZ, Fernando; VENTURA, Montserrat. A organização do currículo por projetos de trabalho: o conhecimento é um caleidoscópio. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- HOFFMAN, Jussara. Avaliar para promover, as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 2001.
- KAUFMAN, Ana Maria; RODRIGUEZ, Maria Helena. Escola, leitura e produção de texto. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995.
- LIBÂNEO, J. C. Didática. São Paulo: Cortez, 1994
- MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Parâmetros Curriculares Nacionais - 1ª a 4ª séries. Brasília: MEC, 1998.
- MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. A inclusão escolar de alunos com necessidades educacionais especiais - deficiência física. Brasília: MEC, 2006.
- MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Direito à educação: subsídios para a gestão dos sistemas educacionais - orientações gerais e marcos legais. Brasília: MEC, 2004
- MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Educação inclusiva - atendimento educacional especializado para a deficiência mental. Brasília: MEC, 2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone (18) 3861-1195

CNPJ 44.926.723/0001-91

Email:pmadmirapuru@hotmail.com

=====

- MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Educar na diversidade: material de formação docente.

Brasília: MEC, 2005.

- MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Saberes e práticas da inclusão. Vol. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9. Brasília: MEC, 2004.

- MORAIS, Artur Gomes de. Ortografia: ensinar e aprender. São Paulo: Ática, 2006.

- NOFFS, Neide A. Psicopedagogo na rede de ensino: a trajetória institucional de seus atores - autores. São Paulo: Elevação, 2003.

- SILVA, Nelson Pedro. Ética, indisciplina e violência nas escolas. Petrópolis: Vozes, 2004.

- SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez. Ler, escrever e resolver problemas: habilidades básicas para aprender matemática. Porto Alegre: Artmed, 2001.

- TEBEROSKY, A. & COLOMER, T. Aprender a ler e escrever: uma proposta construtivista. Porto Alegre: Artmed, 2003.

- VISCA, Jorge. Psicopedagogia - novas contribuições. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1991.

- VYGOTSKY, L.S. A Formação Social da Mente. São Paulo: Martins Fontes, 2000.

PIAGET, J. Problemas de Epistemologia Genética. In: Piaget/Os Pensadores. São Paulo: Abril Cultural, 1978

- WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2000.

DENTISTA

Conhecimentos Específicos:

ABOPREV. Promoção de Saúde Bucal. São Paulo: Artes Médicas. 1997.

BARATIERI, L.N. et al. Odontologia Restauradora- Fundamentos e possibilidades. São Paulo: Santos-Quintessence, 2001.

BARROS, Olavo Bergamaschi. Ergonomia 3: auxiliares em odontologia : ACD - THD - TPD - APD. Sao Paulo: Pancast, 1995. 226 p.

BEAGLEHOLE, R.; KJELLSTRON, T; BONITA, R. Epidemiologia básica. São Paulo: Liv. Santos Ed. ; /s.l./ : Organização Mundial de Saúde, 1996. 176 p.

BOWEN. W.H. & TABAK, L. "Cariologia para a década de 90". São Paulo, Santos, 1995.

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. 3ª Conferência Nacional de Saúde Bucal. Disponível em http://conselho.saude.gov.br/conferencia/Saude_Bucal/Rel_Final_CNSB.pdf .

BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos da Atenção Básica nº 17: Saúde Bucal. Disponível em:

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal. Brasília: 2004.

Disponível em http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/politica_nacional_brasil_sorridente.pdf

BUISCHI, Y.P. et al. Promoção de Saúde Bucal na Clínica Odontológica -EAP- APCD. São Paulo: Artes Médicas, 2000.

CHAVES, MARIO M. Odontologia Social 3ª ed Artes Médicas, 1986. 448p.

CONTROLE de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS: manual de condutas. Brasília: Ministério da Saúde, 2000. 118 p.

CUNHA, L.P.M.; CARLINI, L.C. Anatomia e escultura dentária prática em laboratório. Livraria Editora Santos, São Paulo, 1. ed., 1991.

DELLA SERRA, O.; FERREIRA, F.V. Anatomia dental. São Paulo, Artes Médicas, 1970. P. 1-35. Editora Santos. 2007.

ELLIS III E et al Acessos Cirúrgicos ao Esqueleto Facial. Santos, São Paulo, 2006.

GUANDALINI, Sergio Luiz; MELO, Norma Sueli Falcao de Oliveira; SANTOS, Eduardo Carlos de Peixoto. Biossegurança em odontologia. 2. ed. Curitiba: Odontex, 1999. 161 p.

KATZUNG BG. Farmacologia Básica e Clínica. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 2005.

KRIGER, L. et al. Promoção de Saúde Bucal- ABOPREV. São Paulo: Artes Médicas, 1997.

KRIGER, LÉO (org.) – Promoção de Saúde Bucal 2ª ed., São Paulo: ABOPREV Artes Médicas, 1999. 475p.

LINDHE, J. Periodontia Clínica, 3ª ed., Guanabara Koogan. 1999.

LOESCHE, W.V. "Cárie Dental: Uma Infecção Tratável.". Rio de Janeiro, Cultura Médica, 1993.

Malamed SF. Manual de Anestesia Local. 5 ed. Elsevier, 2005.

Miloro M et al. Peterson's Principles of Oral and Maxillofacial Surgery. 2nd ed. B C Decker Inc,

Neville B et al. Patologia Oral & Maxilofacial. 2 ed. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 2004.

New York, 2004.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone (18) 3861-1195

CNPJ 44.926.723/0001-91

Email:pmadmirapuru@hotmail.com

PEREIRA, Antônio Carlos et al. Odontologia em Saúde Coletiva- Planejando ações e Promovendo Saúde. Porto Alegre: Artmed, 2003, 440p.

Peterson LJ et al. Cirurgia Oral e Maxilofacial Contemporânea. 4 ed. Elsevier, 2005.

PINTO, Vitor Gomes. A Odontologia Brasileira às vésperas do ano 2000- diagnóstico e caminhos a seguir. São Paulo: Santos, 1993. p 192.

PINTO, VITOR GOMES – Saúde Bucal Coletiva 4ª ed., São Paulo: Santos, 2000.541p.

RELATÓRIO da 8ª Conferencia Nacional de Saúde.

AUXILIAR EDUCACIONAL

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA

Conhecimentos Específicos:

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL

Auxiliar Educacional:

A Educação na Constituição Federal.

A educação na nova LDB.

Os âmbitos e os eixos a serem trabalhados na Educação Infantil.

A importância do brincar na pré-escola.

Desemaranhando o mistério do brincar.

O brincar e a aprendizagem.

Construtivismo.

Direitos da Criança e Adolescente (Lei 8.069/90).

Componentes Curriculares e Metodologias da Educação Infantil segundo os PCN's.

Componentes Curriculares e Metodologias de Ensino Fundamental segundo os PCNs.

Avaliação da Aprendizagem.

PEB I e PEB II:

A Educação na Constituição Federal.

A educação na nova LDB.

Desemaranhando o mistério do brincar.

O brincar e a aprendizagem.

Construtivismo.

Componentes Curriculares e Metodologias de Ensino Fundamental segundo os PCNs.

Avaliação da Aprendizagem.

Inclusão.

Direitos da Criança e Adolescente (Lei 8.069/90).

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL

PEB I, PEB II e Auxiliar Educacional:

1 - AQUINO, Julio Groppa (Org.). Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas. São Paulo: Summus, 1996.

2 - HOFFMANN, Jussara. Avaliação: mito & desafio. Porto Alegre: Mediação, 2003, p. 68 a 88.

3 - LERNER, Delia. Ler e escrever na escola. O real, o possível e o necessário. Porto Alegre. Artmed.2002, capítulo .

4 - LERNER, D.e SADOVSKY, P.O sistema de numeração: um problema didático. In: PARRA, Cecília; SAIZ Irmã; [et al] (Org.). Didática da matemática: Reflexões Psicopedagógicas. Tradução por Juan Acuña Llorens. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996.p. 73-155.

5 - SMOLKA, Ana Luíza Bustamante. A criança na fase inicial da escrita. Alfabetização como processo discursivo. São Paulo (SP): Cortez; Campinas (SP): Editora da universidade Estadual de Campinas, 2003

6 - SOLÉ, Isabel. Proposta de seqüência didática para o ensino da compreensão leitora (Ensino Fundamental e Educação Infantil) in: Estratégias de leitura. Porto Alegre: Editora Artmed,1998.Anexos – P. 183 a 194.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone (18) 3861-1195

CNPJ 44.926.723/0001-91

Email:pmadmirapuru@hotmail.com

7 - TEBEROSKY, Ana COLOMER, Teresa. Aprender a Ler e Escrever – uma proposta construtivista. Porto Alegre Artmed. 2002.

8 - ZABALA, Antoni. A Prática Educativa – Como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998. Capítulo VI (A organização dos conteúdos).

9 - WEISZ, Telma. O Diálogo entre o ensino e aprendizagem. São Paulo: Ática, 2002.

Capítulo IV (As idéias, concepções e teorias que...) e Capítulo V (Como fazer o conhecimento do aluno avançar).

PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS:

1 - PROGRAMA LER E ESCREVER – Documentos disponibilizados no site do Ler e Escrever:

<http://lereescrever.fde.sp.gov.br>.

2 - REFERENCIAIS CURRICULARES DE EDUCAÇÃO INFANTIL. BRASIL MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO.

LEGISLAÇÃO:

1 - Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

2 - Indicação CEE nº 08/2001 - Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental do Sistema de Ensino do Estado de São Paulo.

3 - Parecer CNE/CEB nº 22/98 e Resolução CNE/CEB nº 01/99 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

4 - Parecer CNE/CEB nº 17/01 e Resolução CNE/CEB nº 02/01 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

5 – PCN – Parâmetros Curriculares Nacionais da Área de Atuação.

Observação: na legislação indicada, devem ser incorporadas as alterações supervenientes.

12. CRONOGRAMA

O Cronograma encontra no Anexo I deste Edital.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

13.3 - A QUANTICO, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.

13.4 - Considerando que convivemos com dupla ortografia pelo prazo de 3 (três) anos de transição, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.

13.5 - Caberá recurso à QUANTICO – Assessoria e Prestação de Serviços Públicos, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação oficial do resultado de classificação conforme descrito acima para efeito de contagem do prazo, mediante requerimento a ser protocolado na área CONTATO do site www.quanticoconcursos.com.br, que deverá conter o nome do candidato, RG, número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu e as razões recursais.

13.6 - Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax, devendo ser digitado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

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

13.8 - Após o ato de Homologação do Concurso Público, os Cartões de Respostas serão digitalizadas, podendo, após serem incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de duração do Concurso conforme item 13.10.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone (18) 3861-1195

CNPJ 44.926.723/0001-91

Email:pmadmirapuru@hotmail.com

=====

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

13.10 - A validade do presente Concurso Público será de “2” (dois) anos, contado da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Iraperu.

13.11 - A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Prefeitura Municipal de Iraperu.

13.12- Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito a aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

13.13 Não obstante as penalidades cabíveis, a Comissão Organizadora do certame, poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição, a prova ou a admissão do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

13.14 - A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Prefeitura Municipal de Iraperu.

13.15 - A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.

13.16 - Os **vencimentos** dos respectivos cargos deste Edital são os praticados até a presente data.

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

Iraperu, 10 de janeiro de 2014.

SILVIO USHIJIMA
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone (18) 3861-1195

CNPJ 44.926.723/0001-91

Email:pmadmirapuru@hotmail.com

Anexo I

ATIVIDADE	DATA	HORÁRIO	LOCAL
INSCRIÇÕES	DAS 8H DO DIA 11 DE JANEIRO DE 2014 ATÉ AS 22H DO DIA 26 DE JANEIRO DE 2014	--	www.quanticoconcursos.com.br
PAGAMENTO	27 DE JANEIRO DE 2014	--	À DEFINIR
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E CONVOCAÇÃO PARA PROVA OBJETIVA	13 DE DEZEMBRO DE 2014	APÓS ÀS 14H	NOS SITES www.quanticoconcursos.com.br E www.irapuru.sp.gov.br , e no saguão (mural) da Prefeitura e Jornal de circulação local
PROVA	23 DE FEVEREIRO DE 2014	À DEFINIR	À DEFINIR
GABARITO	25 DE FEVEREIRO DE 2014	APÓS ÀS 14H	NOS SITES www.quanticoconcursos.com.br E www.irapuru.sp.gov.br e no saguão (mural) da Prefeitura e Jornal de circulação local
CLASSIFICAÇÃO GERAL	07 DE MARÇO DE 2014	APÓS ÀS 14H	NOS SITES www.quanticoconcursos.com.br E www.irapuru.sp.gov.br e no saguão (mural) da Prefeitura e Jornal de circulação local
RECURSO	10 E 11 DE MARÇO DE 2014	--	NA ÁREA CONTATO DO SITE www.quanticoconcursos.com.br .
CLASSIFICAÇÃO FINAL	14 DE MARÇO DE 2014	APÓS ÀS 14H	NOS SITES www.quanticoconcursos.com.br E www.irapuru.sp.gov.br e no saguão (mural) da Prefeitura e Jornal de circulação local