



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

## CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO**, Estado de São Paulo, neste ato representado pelo **DR. OTACÍLIO PARRAS ASSIS**, Prefeito Municipal, **TORNA PÚBLICO** a abertura de inscrições ao Concurso Público nº 01/2015, **DE PROVAS ESCRITAS E TÍTULOS**, para provimento efetivo de empregos vagos do quadro de pessoal, conforme descrito abaixo, nos termos da Legislação vigente, Lei Orgânica do Município, Constituição Federal, Edital do Concurso Público nº 01/15 e demais legislações pertinentes, regidos pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT. Este Concurso Público será regido pelas presentes Instruções Especiais que, para todos os efeitos, constituem parte integrante deste Edital.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### 1. DOS EMPREGOS EM CONCURSO

1.1. O Concurso destina-se a selecionar candidatos para provimento efetivo de empregos públicos vagos existentes nesta data e mais os que vagarem ou que forem criados durante o prazo de validade do concurso.

1.2. Os empregos públicos, nº de vagas, pré-requisitos, salário, carga horária e taxa de inscrição são os estabelecidos no quadro a seguir:

NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL						
CÓDIGO E EMPREGO	Nº DE VAGAS	PRÉ – REQUISITOS EXIGIDOS	SALÁRIO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	TIPO DE PROVA
01 AJUDANTE GERAL	05	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	990,84	40 HORAS	13,95	ESCRITA
02 ATENDENTE	01	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	990,84	40 HORAS	13,95	ESCRITA
03 ENCANADOR	01	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CONHECIMENTO EM INFORMÁTICA	1.143,91	40 HORAS	13,95	ESCRITA
04 ESTOQUISTA	CADASTRO RESERVA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CONHECIMENTO EM INFORMÁTICA	990,84	40 HORAS	13,95	ESCRITA
05 JARDINEIRO	01	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CONHECIMENTO EM INFORMÁTICA	990,84	40 HORAS	13,95	ESCRITA
06 PADEIRO	CADASTRO RESERVA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CONHECIMENTO NA ÁREA	1.143,91	40 HORAS	13,95	ESCRITA
07 SALVA-VIDAS	01	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	990,84	40 HORAS	13,95	ESCRITA

NÍVEL ENSINO MÉDIO						
CÓDIGO E EMPREGO	Nº DE VAGAS	PRÉ – REQUISITOS EXIGIDOS	SALÁRIO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	TIPO DE PROVA
08 AGENTE DE SANEAMENTO	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO	857,88	30 HORAS	14,95	ESCRITA
09 AGENTE DE TRÂNSITO	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CNH CATEGORIA "AD" COM INSCRIÇÃO QUE EXERCE ATIVIDADE REMUNERADA E CONHECIMENTO EM INFORMÁTICA	1.191,15	40 HORAS	14,95	ESCRITA
10 AGENTE TRIBUTÁRIO DE FISCALIZAÇÃO	01	DIPLOMA DE CONCLUSÃO COMO: TÉCNICO DE CONTABILIDADE OU TÉCNICO EM ECONOMIA OU TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS	1.905,12	40 HORAS	14,95	ESCRITA
11 ALMOXARIFE	CADASTRO RESERVA	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CONHECIMENTO EM INFORMÁTICA	1.143,91	40 HORAS	14,95	ESCRITA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

## NÍVEL ENSINO MÉDIO

CÓDIGO E EMPREGO	Nº DE VAGAS	PRÉ – REQUISITOS EXIGIDOS	SALÁRIO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	TIPO DE PROVA
12 AUXILIAR DE LABORATÓRIO	CADASTRO RESERVA	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NA ÁREA	1.187,61	40 HORAS	14,95	ESCRITA
13 DESENHISTA TÉCNICO	CADASTRO RESERVA	ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO NA ÁREA E CONHECIMENTO EM INFORMÁTICA	1.191,15	40 HORAS	14,95	ESCRITA
14 DIRETOR DE MATERIAL	CADASTRO RESERVA	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO DE INFORMÁTICA, COM CONHECIMENTO DE WORD E EXCEL	3.034,66	40 HORAS	14,95	ESCRITA
15 FISCAL	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CNH CATEGORIA "AC" E CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA	1.191,15	40 HORAS	14,95	ESCRITA
16 MONITOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	CADASTRO RESERVA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	1.143,91	40 HORAS	14,95	ESCRITA
17 MOTORISTA	02	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CNH CATEGORIA "D" E INSCRIÇÃO NA MESMA QUE EXERCE ATIVIDADE REMUNERADA E CONHECIMENTO EM INFORMÁTICA	1.191,15	40 HORAS	14,95	ESCRITA
18 MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	CADASTRO RESERVA	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CNH CATEGORIA "D" COM INSCRIÇÃO QUE EXERCE ATIVIDADE REMUNERADA, CURSO PARA CONDUTOR DE AMBULÂNCIA EM VIGOR E CONHECIMENTO DE INFORMÁTICA	1.191,15	40 HORAS	14,95	ESCRITA
19 OFICIAL ADMINISTRATIVO	CADASTRO RESERVA	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA	1.143,91	40 HORAS	14,95	ESCRITA
20 OPERADOR DE COMPUTADOR	CADASTRO RESERVA	ENSINO TÉCNICO COMPLETO NA ÁREA E CONHECIMENTO DE INFORMÁTICA	1.191,15	40 HORAS	14,95	ESCRITA
21 OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS E RODOVIÁRIAS	CADASTRO RESERVA	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (CNH) CATEGORIA "D" COM INSCRIÇÃO DE EXERCÍCIO DE ATIVIDADE REMUNERADA	1.191,15	40 HORAS	14,95	ESCRITA
22 PEDREIRO	02	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CONHECIMENTO EM INFORMÁTICA	1.143,91	40 HORAS	14,95	ESCRITA
23 PINTOR	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CONHECIMENTO EM INFORMÁTICA	1.143,91	40 HORAS	14,95	ESCRITA
24 SECRETÁRIO DE ESCOLA	CADASTRO RESERVA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	1.143,91	40 HORAS	14,95	ESCRITA
25 TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	01	CURSO TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	1.381,81	40 HORAS	14,95	ESCRITA
26 TELEFONISTA	CADASTRO RESERVA	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CONHECIMENTO EM INFORMÁTICA	1.143,91	30 HORAS	14,95	ESCRITA
27 TOPÓGRAFO PRÁTICO	01	ENSINO TÉCNICO COMPLETO NA ÁREA	990,84	40 HORAS	14,95	ESCRITA
28 VISITADOR SANITÁRIO	CADASTRO RESERVA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	853,04	30 HORAS	14,95	ESCRITA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

## NÍVEL ENSINO SUPERIOR

CÓDIGO E EMPREGO	Nº DE VAGAS	PRÉ – REQUISITOS EXIGIDOS	SALÁRIO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	TIPO DE PROVA
29 ARQUITETO	01	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ARQUITETURA, COM REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE E CONHECIMENTO EM INFORMÁTICA	3.400,50	30 HORAS	16,95	ESCRITA
30 ASSISTENTE SOCIAL	CADASTRO RESERVA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL (CRESS)	2.280,11	25 HORAS	16,95	ESCRITA
31 BIBLIOTECÁRIO	CADASTRO RESERVA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM BIBLIOTECONOMIA, INSCRIÇÃO NO ÓRGÃO DE CLASSE E CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA	2.100,05	40 HORAS	16,95	ESCRITA
32 ENGENHEIRO CIVIL	01	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA CIVIL, REGISTRO NO CREA E CONHECIMENTO EM INFORMÁTICA	3.400,50	30 HORAS	16,95	ESCRITA
33 FISIOTERAPEUTA	CADASTRO RESERVA	FORMAÇÃO SUPERIOR COMPLETA EM FISIOTERAPIA, COM REGISTRO NO CONSELHO OU ÓRGÃO FISCALIZADOR DO EXERCÍCIO DA PROFISSÃO	2.252,10	25 HORAS	16,95	ESCRITA
34 FONOAUDIÓLOGO	CADASTRO RESERVA	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM FONOAUDIOLOGIA E INSCRIÇÃO NO ÓRGÃO DE CLASSE	2.252,10	25 HORAS	16,95	ESCRITA
35 INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	CADASTRO RESERVA	CURSO SUPERIOR NA ÁREA DE INFORMÁTICA	2.100,05	40 HORAS	16,95	ESCRITA
36 MÉDICO CARDIOLOGISTA	01	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA COM ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA E INSCRIÇÃO NO CRM	2.113,19	10 HORAS	16,95	ESCRITA
37 MÉDICO CLÍNICO GERAL	03	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA E INSCRIÇÃO NO CRM	2.113,19	10 HORAS	16,95	ESCRITA
38 MÉDICO DO TRABALHO	CADASTRO RESERVA	MEDICINA OCUPACIONAL E INSCRIÇÃO NO CRM	5.821,91	15 HORAS *	16,95	ESCRITA
39 MÉDICO GINECOLOGISTA	03	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA COM ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA E INSCRIÇÃO NO CRM	2.113,19	10 HORAS	16,95	ESCRITA
40 MÉDICO NEUROLOGISTA	01	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA COM ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA E INSCRIÇÃO NO CRM	2.113,19	10 HORAS	16,95	ESCRITA
41 MÉDICO ORTOPEDISTA	01	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA COM ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA E INSCRIÇÃO NO CRM	2.113,19	10 HORAS	16,95	ESCRITA
42 MÉDICO PEDIATRA	03	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA COM ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA E INSCRIÇÃO NO CRM	2.113,19	10 HORAS	16,95	ESCRITA
43 MÉDICO PSIQUIATRA	01	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA COM ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA E INSCRIÇÃO NO CRM	2.113,19	10 HORAS	16,95	ESCRITA
44 MÉDICO UROLOGISTA	01	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA COM ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA E INSCRIÇÃO NO CRM	2.113,19	10 HORAS	16,95	ESCRITA
45 PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – 1. AO 9. ANO – ARTES	01	LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA EM ARTES.	VALOR HORA AULA 15,03	ATÉ 40 HORAS	16,95	ESCRITA E TÍTULOS



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

### NÍVEL ENSINO SUPERIOR

CÓDIGO E EMPREGO	Nº DE VAGAS	PRÉ – REQUISITOS EXIGIDOS	SALÁRIO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	TIPO DE PROVA
46 PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – 1. AO 9. ANO – GEOGRAFIA	CADASTRO RESERVA	LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA EM GEOGRAFIA.	VALOR HORA AULA 15,03	ATÉ 40 HORAS	16,95	ESCRITA E TÍTULOS
47 PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – 1. AO 9. ANO – EDUCAÇÃO ESPECIAL	01	GRADUAÇÃO EM LICENCIATURA PLENA, COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA EM EDUCAÇÃO ESPECIAL.	VALOR HORA AULA 15,03	ATÉ 40 HORAS	16,95	ESCRITA E TÍTULOS
48 PSICÓLOGO	CADASTRO RESERVA	FORMAÇÃO COMPLETA EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO OU ÓRGÃO FISCALIZADOR DO EXERCÍCIO DA PROFISSÃO	2.815,49	40 HORAS	16,95	ESCRITA
49 TÉCNICO DESPORTIVO	CADASTRO RESERVA	DIPLOMA DE CURSO SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA E REGISTRO PROFISSIONAL NO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA - CREF	1.905,12	40 HORAS	16,95	ESCRITA
50 TERAPEUTA OCUPACIONAL	CADASTRO RESERVA	FORMAÇÃO SUPERIOR COMPLETA EM TERAPIA OCUPACIONAL, COM REGISTRO NO CONSELHO OU ÓRGÃO FISCALIZADOR DO EXERCÍCIO DA PROFISSÃO	2.815,49	40 HORAS	16,95	ESCRITA

\* Carga horária semanal para MÉDICO DO TRABALHO: 15 horas, sendo 10 horas em local fixo e 5 horas em vistorias, elaboração de laudos, entre outros.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

2.1. Inicialmente não haverá a reserva legal para as pessoas com deficiência para os empregos em seleção, uma vez que o número de vagas oferecidas é insuficiente para a aplicação do percentual conforme dispositivos Legais, que é de 5% (cinco por cento) do total existente para cada emprego público em concurso.

2.2. Em obediência ao disposto no art. 5º, § 2º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 que regulamenta a Lei 7.853/1989, aos candidatos portadores de deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do total de contratações para o provimento dos empregos públicos no prazo de validade deste Concurso Público.

2.2.1. Será divulgada lista especial para deficientes, porém somente serão convocados caso o índice da relação: N° CONVOCAÇÕES PARA PROVIMENTO DE VAGA X 5% seja maior ou igual a 1 (um). Os candidatos constantes da lista especial também serão classificados na lista geral pela ordem de classificação geral em igualdade de condições com os demais candidatos.

2.3. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e do artigo 37 do Decreto Federal 3.298/99, é assegurado o direito de provimento para emprego cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

2.4. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99.

2.5. A deficiência existente jamais poderá ser arguida para justificar readaptação funcional ou concessão de aposentadoria.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

2.6. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, à duração, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

2.7. No ato da inscrição o candidato com deficiência, deverá declarar, no Requerimento de Inscrição, essa condição, a deficiência da qual é portador e o atendimento especial para a realização das provas que eventualmente necessite, devendo encaminhar solicitação por escrito e enviar Laudo Médico, conforme subitem 2.7.1. – datado de no máximo seis meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência e a compatibilidade da mesma para o desempenho do emprego pretendido. Este Laudo será retido.

2.7.1. O candidato deverá encaminhar o Laudo Médico para o Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, situada na Praça Deputado Leônidas Camarinha, nº 340, centro – Santa Cruz do Rio Pardo/SP, até o último dia de inscrição, na via original ou cópia autenticada, no horário das 8:30 às 11:30 h e das 13:00 às 16:30 h.

2.8. A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência.

2.9. Na realização da prova, as adaptações necessárias aos candidatos portadores de deficiência, dentro das possibilidades da Executora do Concurso, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nas condições do subitem 2.7. e indicarem no campo apropriado do requerimento de inscrição o tipo de atendimento necessário na prova objetiva se for o caso.

2.10. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

2.11. Os candidatos que não atenderem os dispositivos, no ato das inscrições, serão considerados como não portadores de deficiência; não terão a prova preparada, seja qual for o motivo alegado, estando impossibilitados de realizar a prova.

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

2.13. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e a segunda somente a pontuação destes últimos.

2.14. Nos casos de incompatibilidade da deficiência com o emprego objeto deste Edital, mesmo sendo comprovado a qualquer tempo, o candidato será excluído do presente Concurso, não podendo impetrar recurso a seu favor.

### **3 - DAS INSCRIÇÕES**

#### **3.1. AS INSCRIÇÕES SERÃO REALIZADAS EXCLUSIVAMENTE VIA INTERNET:**

1) Os interessados deverão acessar o endereço eletrônico: [www.exitusconcursos.com.br](http://www.exitusconcursos.com.br), durante o período de **15 de junho à 02 de julho de 2015**, com início às 8:00 horas do dia 15/06/2015 e encerramento às 23:59 horas do dia 02/07/2015 - horário de Brasília (DF);

2) Localizar o “link” correspondente ao Concurso Público 01/15;

3) Ler o edital e preencher a ficha de inscrição;

4) Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário que será gerado pelo sistema diretamente na Caixa Econômica Federal, **em qualquer agência bancária ou Casas Lotéricas**, com exceção aos casos previstos no subitem 3.1.7.

3.1.1. A Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo/SP e a empresa EXITUS não se responsabilizam, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e também por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros de leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores /ou impressoras dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede bancária.

**3.1.2. Serão utilizados boletos exclusivamente da Caixa Econômica Federal para recolhimento da taxa de inscrição a crédito em conta corrente da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo.**

3.1.3. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que o candidato se encontra, este deverá antecipar o respectivo pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado como data final para realização do pagamento da taxa de inscrição, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado neste Edital.

3.1.4. Os candidatos que não tiverem acesso à internet poderão usar o computador que será disponibilizado, no horário das 8h às 11h e das 13h às 17h00, na sede do **Acessa São Paulo**, na Avenida Cyro de Mello Camarinha, 225 - Centro - **somente nos dias úteis.**

**3.1.5. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.**

3.1.6. O pagamento da taxa de inscrição pela internet, com boleto gerado até o dia 01 (primeiro) de julho tem o vencimento em 02/07/2015 e com boleto gerado no dia 02/07/2015, cujo encerramento está previsto para as 23:59 horas, observar-se-á o horário de atendimento bancário, podendo o respectivo pagamento ser efetuado até o dia útil bancário subsequente –03/07/15.

3.1.7. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que, na forma do Decreto n.º 6.593/2008, estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Cad. Único – e for membro de família de baixa renda.

**3.1.7.1. Considera-se família de baixa renda:**

- A) Aquela com renda familiar mensal *per capita* de até meio salário mínimo ou;
- B) Considera-se renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família.
- C) Considera-se renda familiar *per capita* a razão entre a renda mensal e o total dos indivíduos na família.

3.1.8. O candidato interessado em solicitar a isenção de pagamento de taxa deverá preencher requerimento de isenção - conforme modelo constante no Anexo III - no qual também declara de próprio punho, que é membro de família de baixa renda, com indicação do Número de Identificação Social – NIS e fotocópia do cartão do CadÚnico e boleto bancário (não pago) impresso no ato da inscrição pela internet.

3.1.8.1. Os documentos supracitados deverão ser entregues, pessoalmente ou por terceiro, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, situada na Praça Deputado Leônidas Camarinha, nº 340, centro – Santa Cruz do Rio Pardo/SP, na via original ou cópia autenticada, no horário das 8:30 às 11:30 h e das 13:00 às 16:30 h. – no período de 15/06/15 até 22/06/2015, somente nos dias úteis.

3.1.9. A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

3.1.9.1. As inscrições para isenção da taxa serão processadas e julgadas pela comissão, constituída por membros da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, dentro de dois dias úteis, contados do prazo final concedido para sua interposição.

3.1.9.2. Os interessados deverão comparecer à Prefeitura Municipal, a partir do 3º dia seguinte ao de encerramento do prazo de interposição de pedido de isenção, a fim de tomarem conhecimento e ciência da decisão da Comissão, a qual fará expedir edital que será afixado no átrio do Paço Municipal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

3.1.9.3. O candidato, que tiver indeferido o seu pedido de isenção de taxa, poderá ainda efetuar sua inscrição como pagante via internet, conforme explicitado nos subitens 3.1. e seguintes deste Edital, no período de 26/06 à 02/07/15.

3.1.9.4. Se a qualquer tempo for constatado a inveracidade da informação, o candidato ficará automaticamente eliminado do concurso público e sujeito às implicações legais.

3.1.9.5. Após a entrega da documentação, não serão aceitos acréscimos ou alterações das informações prestadas.

3.1.10. Para o provimento dos candidatos aprovados no Concurso Público, deverá haver comprovação dos requisitos exigidos para os empregos públicos e entrega dos documentos abaixo indicados, além de outros eventualmente exigidos pela legislação aplicável e pelo Edital, a serem apresentados ao Departamento de Recursos Humanos: Ter idade mínima de 18 anos comprovada até a data da admissão; fotocópia do RG e CPF; fotocópia do título de eleitor, carteira de trabalho (CTPS); fotocópia do PIS ou PASEP; fotocópia de comprovante de residência; duas fotos 3X4 recentes; registro no conselho de classe (se necessário); documentos de escolaridade (histórico escolar, conclusão da escolaridade exigida para o emprego, diploma, etc.); fotocópia da certidão de nascimento, da certidão de casamento ou do RG do(a) companheiro(a); certidão de quitação eleitoral (obtida no sítio eletrônico [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br)); fotocópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos; atestado de frequência escolar dos filhos menores de 14 anos; carteira de vacinação dos filhos com até 05 anos; comprovação da situação descrita pelo art.12, § 1º, da Constituição Federal (estar em gozo dos direitos políticos); comprovação das obrigações militares pela carteira de reservista; declaração de bens; possuir idoneidade moral e reputação ilibada, devendo para tanto ser anexada certidão de distribuição expedida pelos fóruns criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos lugares em que tenha residido nos últimos cinco anos, expedida no máximo há seis meses; certidões de antecedentes criminais emitidas pela Polícia Federal e pela Polícia Civil, expedidas no máximo há três meses e referentes aos últimos dez anos; Atestado de saúde ocupacional de aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego, atestada pelo Médico do Trabalho do Município; declaração de que não cumula cargos ou empregos públicos; declaração de que não possui parentes em cargos ou empregos que configurem nepotismo, com exceção dos permitidos pela Constituição Federal; declaração de que não tenha sofrido penalidade administrativa no exercício do emprego público, mediante exibição de documentos originais ou autenticados, quando tenha sido servidor em outro cargo ou emprego de cumulação legal.

3.1.10.1. A não apresentação dos documentos supracitados implicará a não provimento do emprego do interessado.

3.2. Os requisitos descritos no subitem 3.1.10. deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data do provimento através de documentação original, juntamente com cópia ou cópia autenticada em Cartório.

3.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 3.1.10 deste Edital impedirá o provimento do candidato.

3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de emprego, seja qual for o motivo alegado.

3.11. No caso de pagamento com cheque, as inscrições serão consideradas sem efeito se o cheque for devolvido por qualquer motivo.

3.12. As informações prestadas na Ficha de Inscrição via Internet são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, o direito de excluir do concurso público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.13. O candidato poderá se inscrever em apenas um emprego.

## 4. DAS PROVAS E PRINCÍPIOS

4.1. O Concurso Público constará de provas escritas e provas de títulos.

### 4.2. DAS PROVAS ESCRITAS

4.2.1. As provas escritas de caráter eliminatório e classificatório com 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas cada, sendo apenas uma alternativa correta, versarão sobre o Conteúdo Programático para as Provas dividido nas áreas especificadas no ANEXO II do presente Edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

4.2.2. As Provas Escritas serão realizadas no dia 30 (trinta) de agosto de 2015 – domingo - (período da manhã), em local e horário a ser comunicado após o encerramento das inscrições através de publicação no Semanário Oficial do Município e nos endereços eletrônicos: [www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br) e [www.exitusconcursos.com.br](http://www.exitusconcursos.com.br), com 03 (três) dias, no mínimo, de antecedência.

4.2.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

4.2.4. Se por razões de ordem técnica, o candidato não conseguir acessar o site da empresa, deverá se informar através dos outros meios de comunicação colocados à sua disposição, não podendo alegar desconhecimento.

4.2.5. A prova escrita terá duração de 03 (três) horas, já incluído o tempo para a resolução das questões, conforme anexo II e preenchimento do gabarito ótico definitivo de respostas.

4.2.6. No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica, ou seja, falha de editoração, ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a **FOLHA DE OCORRÊNCIAS**, para as devidas anotações. As observações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela elaboração e editoração das provas, antes da divulgação dos gabaritos.

### 4.3. DA PROVA DE TITULOS

4.3.1. Os candidatos para os empregos de **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL 1. AO 9. ANO: ARTES, GEOGRAFIA e EDUCAÇÃO ESPECIAL**, que quiserem participar da Prova de Títulos deverão entregar os títulos no mesmo local, dia e horário da realização das provas escritas.

4.3.2. Para comprovação dos títulos o candidato deverá apresentar cópia dos títulos rubricada frente e verso e o Anexo V – Formulário para entrega de Títulos, devidamente preenchido.

4.3.3. O candidato que não entregar os títulos conforme especificado no subitem 4.3.2. ou não preencher adequadamente o Anexo V – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TITULOS, não poderá interpor recurso a seu favor, sendo atribuída a pontuação 0 (zero).

4.3.4. No ato da juntada dos títulos, caberá ao candidato comprovar o credenciamento ou revalidação do curso de acordo com a LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

4.3.5. Após a apresentação dos títulos para avaliação, não será permitida a juntada ou substituição de qualquer documento.

4.3.6.1. Somente serão aceitos os títulos apresentados nos quais constem o início e o término do período declarado, carga horária e em conformidade com o prescrito na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

4.3.6.2. Os documentos em Língua estrangeira de cursos realizados, somente serão aceitos quando traduzidos para o português por tradutor juramentado e revalidados por Instituição Brasileira.

4.3.6.3. Cada título será considerado uma única vez.

4.3.6.4. Os documentos comprobatórios dos títulos serão aceitos com a data limite de entrega dos mesmos.

4.3.6.5. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc...) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

4.3.6.6. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Concurso.

4.3.6.7. Serão considerados somente os títulos conforme quadro abaixo especificado:





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

TÍTULOS	VALOR
<b>DOCTORADO (NA ÁREA DE ATUAÇÃO)</b> <u>COMPROVANTE:</u> DIPLOMA DEVIDAMENTE REGISTRADO OU CERTIFICADO/DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	<b>6,00 (SEIS) PONTOS</b> - SENDO COMPUTADO SÓ UM TÍTULO
<b>MESTRADO (NA ÁREA DE ATUAÇÃO)</b> <u>COMPROVANTE:</u> DIPLOMA DEVIDAMENTE REGISTRADO OU CERTIFICADO/DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	<b>3,00 (TRÊS) PONTOS</b> - SENDO COMPUTADO SÓ UM TÍTULO
<b>PÓS-GRADUAÇÃO LATU SENSU COM CARGA HORÁRIA IGUAL OU SUPERIOR A 360 (TREZENTOS E SESSENTA HORAS) – NO EMPREGO PARA A QUAL SE INSCREVEU</b> <u>COMPROVANTE:</u> CERTIFICADO/DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO.	<b>1,00 (UM) PONTO POR TÍTULO</b> - SENDO COMPUTADOS NO MÁXIMO 02 (DOIS) TÍTULOS TOTALIZANDO 2,00 (DOIS) PONTOS

### 5. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS E DE TÍTULOS

#### I. DAS PROVAS ESCRITAS:

5.1.O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas escritas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido do boleto de pagamento da taxa de inscrição, Original da Cédula de Identidade (RG) e de caneta esferográfica transparente preferencialmente na cor preta ou azul escuro, lápis nº 02 e borracha macia.

5.1.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

5.1.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

5.1.3. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

5.1.4. Por ocasião da realização da prova, o(a) candidato(a) que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.1.1. deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado(a) do Concurso Público.

5.1.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar cópia e original do documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, noventa dias.

5.1.6. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza, sendo que a identificação especial será exigida, também, ao(a) candidato(a) cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador(a).

5.1.7. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

5.1.8. Não será aplicada prova em local, data ou horário diferente dos predeterminados em edital ou em comunicado.

5.1.9. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para a entrada dos mesmos com fechamento dos portões.

**5.1.10.O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação das provas escritas depois de transcorrido o tempo de 50% (cinquenta por cento) da duração da prova, ou seja, uma hora e meia, quando então poderá levar o seu caderno de questões da prova.**

5.1.11. No ato da realização da prova escrita, o candidato receberá o caderno de questões.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

5.1.12. O candidato lerá as questões no Caderno de Prova marcando suas respostas.

5.1.13. Ao terminar, transcreverá as respostas assinaladas no Caderno de Prova, sendo as questões objetivas marcadas no gabarito ótico personalizado, com caneta de tinta preferencialmente preta ou azul escuro, assinando nos campos apropriados.

**5.1.13.1. O candidato deverá preencher as bolhas, no gabarito ótico personalizado, com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul escuro, podendo reforçá-las com grafite na cor preta (lápis nº 2), se necessário.**

**5.1.13.2. Não serão corrigidas as provas dos candidatos que deixarem de preencher o gabarito ótico personalizado, bem como não será considerado para efeito de correção as marcações feitas em folhas de rascunho ou escritas somente com utilização de lápis.**

5.1.14. O gabarito ótico de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção das provas e deve ser entregue ao fiscal da sala após a sua realização.

5.1.15. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

5.1.16. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

5.1.17. Em hipótese alguma, haverá substituição do gabarito ótico personalizado por erro do candidato.

**5.1.18. O candidato, antes de assinar ou iniciar as suas marcações no gabarito ótico de respostas, deverá conferir os seus dados personalizados; caso constate algum equívoco deverá comunicá-lo ao fiscal da sala para as devidas providências.**

5.1.19. Será automaticamente desclassificado o candidato que deixar de assinar a folha de presença, o gabarito oficial e também não preencher o gabarito de acordo com as instruções da folha de rosto que consta no caderno de questões.

5.1.20. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para o gabarito ótico definitivo, sendo que aquele que deixar de preenchê-los não terá sua prova corrigida e será atribuída a nota 0,00 (zero).

5.1.21. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão deixar a sala de provas, após o lacramento oficial dos envelopes dos gabaritos óticos de respostas definitivas, atestando o sigilo do procedimento.

5.1.22. Não haverá segunda chamada para a realização da prova objetiva. O não comparecimento a esta implicará a eliminação automática do candidato.

**5.1.23. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**

- (A) apresentar-se após o fechamento dos portões;
- (B) não apresentar o documento de identidade exigido no item 5.1.1. para as provas escritas.
- (C) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- (D) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- (E) for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada.
- (F) estiver portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, pen drive, receptor, gravador, máquina de calcular, régua de cálculo, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, lapiseira/grafite, etc. impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.
- (G) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- (H) não devolver o Gabarito ótico de Respostas;
- (I) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzdoripardo.sp.gov.br](http://www.santacruzdoripardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

- (J) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.
- (K) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- (L) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o gabarito ótico de respostas;
- (M) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no gabarito de respostas;
- (N) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente.

5.1.24. O candidato não deve levar nenhum dos objetos citados no subitem 5.1.23 (F) no dia de realização da prova, não sendo responsabilidade da empresa executora a guarda de quaisquer objetos supracitados ou por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova nem por danos neles causados.

5.1.25. A empresa executora poderá utilizar embalagem plástica para a guarda de objetos pessoais do candidato, principalmente equipamento eletrônico de comunicação.

5.1.26. O candidato que estiver portando qualquer equipamento eletrônico de comunicação deverá mantê-lo desligado até a saída do prédio onde estiver realizando a(s) prova(s).

5.1.27. No dia de realização da prova objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

5.1.28. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado(a) do Concurso Público.

5.1.29. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do(a) candidato(a), constituindo tentativa de fraude.

5.1.30. Por justo motivo, à critério da Comissão Especial do Concurso Público, as datas de realização das provas poderão ser alteradas, devendo ser comunicado aos candidatos através de publicação no Semanário Oficial do Município por Edital de Convocação e nos endereços eletrônicos: [www.santacruzdoripardo.sp.gov.br](http://www.santacruzdoripardo.sp.gov.br) e [www.exitusconcursos.com.br](http://www.exitusconcursos.com.br).

### **II. DAS PROVAS DE TÍTULOS:**

5.2. Os candidatos deverão realizar as provas de títulos conforme especificado no item 4.3. e subitens - DA PROVA DE TÍTULOS.

### **6. DO JULGAMENTO DA PROVA ESCRITA E DE TÍTULOS**

6.1. A prova escrita será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

6.1.1. Serão considerados habilitados e classificados na prova escrita, os candidatos que obtiveram pontuação igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos, sendo desclassificados os demais candidatos.

6.1.2. As provas escritas para os empregos, de caráter eliminatório e classificatório com 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada e somente uma correta, com valores especificados no Anexo II.

6.2. Na avaliação da prova será utilizado o escore bruto, correspondente ao número de acertos que o candidato obtém na prova de acordo com os valores individuais por questão especificados no Anexo II.

6.2.1. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes às provas, independentemente da formulação de recursos.

### **7. DA CLASSIFICAÇÃO**

7.2. A nota final dos candidatos aprovados no Concurso Público será o total de pontos obtidos na prova escrita acrescida da pontuação de títulos para as funções exigidas.

7.3. A pontuação obtida pelos títulos para os empregos terá efeito apenas classificatório e será somada a nota da prova escrita para compor a classificação final.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

7.4. A nota final dos candidatos, para os empregos que não exigiram prova de títulos, será o total de pontos obtidos na prova escrita.

7.5. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

7.5.1. O Edital completo da classificação final será divulgado, nos endereços eletrônicos [www.exitusconcursos.com.br](http://www.exitusconcursos.com.br) e [www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br), e mediante publicação no Semanário Oficial do Município de Santa Cruz do Rio Pardo.

7.6. Havendo alteração na Classificação Final por motivo de deferimento em recurso, ela deverá ser retificada e publicada novamente.

### 8. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.1. Na hipótese de igualdade na classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- I. tiver maior idade, respeitando-se o Estatuto do Idoso e considerando-se dia, mês e ano.
- II. obtiver maior nota na prova escrita na área de Conhecimentos Específicos.
- III. Obtiver o maior número de acertos na prova de conhecimentos em Língua Portuguesa.

### 9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso:

9.1.1. Contra os termos do Edital e Anexos, o candidato poderá apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do início das inscrições do Concurso Público.

9.1.2. No caso de ter a inscrição ou a solicitação de atendimento especial conforme o item 2 e subitens indeferida, o candidato poderá apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da publicação do Edital de Inscrições.

9.1.3. Da realização das provas, à Comissão Especial do Concurso Público, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do dia seguinte ao da data de sua realização.

9.1.4. Dos gabaritos e das notas das provas, à Comissão Especial do Concurso Público, em 05 (cinco) dias úteis a contar do dia seguinte ao da data das respectivas publicações.

9.1.4. O recurso deverá ser interposto por petição, acompanhado das razões, à Comissão Especial, que determinará o seu processamento, caso cabível. Dele deverão constar o nome do candidato, nº de inscrição, nº do documento de identidade, emprego pretendido e endereço para correspondência.

9.2. O recurso deve ser entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, situada na Praça Deputado Leônidas Camarinha, nº 340, centro – Santa Cruz do Rio Pardo/SP, até o último dia de inscrição, na via original ou cópia autenticada, no horário das 8:30 às 11:30 h e das 13:00 às 16:30 h., sendo o mesmo encaminhado à Comissão Especial do Concurso para análise e manifestação a propósito do arguido.

9.3. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontarem circunstâncias que os justifiquem, interpostos dentro do prazo e admitido um único recurso por candidato com o mesmo assunto.

9.4. O recurso interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do procurador.

9.5. O resultado do julgamento do recurso será divulgado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do encerramento do prazo para entrada do pedido e será oficialmente publicado nos endereços eletrônicos [www.exitusconcursos.com.br](http://www.exitusconcursos.com.br) e [www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br), e mediante publicação no Semanário Oficial do Município de Santa Cruz do Rio Pardo.

9.6. Admitido o recurso, decidirá o Executivo Municipal pela reforma ou manutenção do ato recorrido, determinando a sua publicação.

### 10. DAS VAGAS E DE SUA ESCOLHA

10.1. Após a homologação do Concurso Público, a Prefeitura Municipal promoverá a escolha da vaga seguindo rigorosamente a ordem de classificação final.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

10.2. Os candidatos serão convocados de acordo com a classificação final do Concurso Público.

10.3. Os candidatos classificados serão convocados pelo Semanário Oficial do Município de Santa Cruz do Rio Pardo, devendo os mesmos comparecerem no local, dia e horário constantes na convocação, sendo que o não comparecimento será considerado renúncia aos direitos e resultará na nomeação do candidato seguinte.

### 11. DO PROVIMENTO

11.1. Caberá ao Prefeito a publicação da classificação final e a homologação deste Concurso Público.

11.2. A convocação para provimento do emprego obedecerá à ordem de classificação.

11.3. A aprovação no Concurso Público não gera o direito à provimento, que dependerá da conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal.

11.4. Para efeito do provimento dos empregos públicos, a habilitação do candidato fica condicionada à aprovação na avaliação do Concurso e na avaliação do exame admissional de caráter eliminatório com comprovação da aptidão física e mental realizada por profissionais especialmente indicados para esse fim e apresentação dos documentos constantes no subitem 3.1.10.

11.5. Os candidatos serão nomeados e tomarão posse nos termos da Legislação Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo – SP e demais cominações pertinentes.

11.6. No ato da convocação para provimento do emprego, deverão ser apresentados obrigatoriamente os documentos exigidos para o provimento no mesmo, sem o que o provimento ficará prejudicado, por consequência será convocado o candidato imediatamente posterior na classificação geral.

11.6.1. A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para o provimento do emprego, especificados neste Edital, ou daqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou que forem considerados necessários, impedirá a provimento do candidato e, automática e conseqüentemente, implicará a sua eliminação do Concurso Público e a nulidade da aprovação e classificação e conseqüente perda dos efeitos dela decorrentes. Verificada a falsidade nos documentos apresentados, será o candidato eliminado do Concurso Público, com nulidade da aprovação e classificação e dos efeitos decorrentes, e estará sujeito à pena de demissão se admitido, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

### 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

12.2. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo - SP, enquanto perdurar a validade do Concurso Público.

12.3. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado.

12.4. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso, a qualquer tempo.

12.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público através do Semanário Oficial do Município de Santa Cruz do Rio Pardo e/ou nos endereços eletrônicos [www.exitusconcursos.com.br](http://www.exitusconcursos.com.br) e [www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br).

12.6. Serão designados por Portaria do Prefeito Municipal, o Presidente e os membros da Comissão responsáveis pela supervisão, fiscalização e publicação dos resultados do Concurso Público.

12.7. Fica delegada competência ao presidente da Comissão para tomar providências necessárias à realização de todas as fases do Concurso.

12.8. Os questionamentos relativos a casos omissos no presente Edital e na Legislação Municipal deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo - SP e serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

12.9. Os candidatos que recusarem o provimento ou manifestarem sua desistência por escrito serão excluídos do cadastro.

12.10. O Concurso Público terá validade por 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração Municipal.

12.11. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo - SP poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade na prova.

12.12. Após a análise do TCE e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração do material utilizado, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros oficialmente publicados.

**Santa Cruz do Rio Pardo- SP, 03 de junho de 2015.**

**OTACÍLIO PARRAS ASSIS  
PREFEITO MUNICIPAL**

### **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS**

#### **AGENTE DE SANEAMENTO**

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar inspeção domiciliar, em terrenos baldios, depósitos, borracharias, cemitérios, etc. locais que sejam possíveis criadouros das lavras do mosquito *Aedes Aegypti*, transmissor da dengue. Utiliza-se de produtos químicos, classificados como larvicidas e inseticidas, com equipamentos de proteção adequados, fazem a aplicação manual ou com bombas.

#### **AGENTE DE TRÂNSITO**

**ATRIBUIÇÕES:** Cumprir e fazer a legislação e as normas de trânsito no âmbito da competência territorial do município, executar a fiscalização do trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações previstas no CTB no exercício regular do poder de polícia. Lavrar autos de infração mediante declaração com preciso relatório do fato e suas circunstâncias, aplicar as medidas administrativas previstas em Lei em decorrência de infração em tese, realiza a fiscalização ostensiva do trânsito com a execução de ações relacionadas à segurança dos usuários das vias urbanas, interferir sobre o uso regular da via, com medidas de segurança, tais como controlar, desviar, limitar ou interromper o fluxo de veículos sempre em caso de acidente automobilístico se necessário ou quando o interesse público assim o determinar, tratar com respeito e urbanidade os usuários das vias públicas, procedendo a abordagem com os cuidados e técnicas devidos, cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho, proceder pública e particularmente de forma que dignifique o emprego público, obedecer às determinações emanadas dos superiores hierárquicos e levar ao conhecimento da autoridade superior procedimentos ou ordem que julgar irregular na execução das atribuições do emprego, zelar pela livre circulação de veículos e pedestres nas vias urbanas do município de Santa Cruz do Rio Pardo, representando ao chefe imediato sobre defeitos ou falta de sinalização ou ainda imperfeições nas vias que coloquem em risco os seus usuários, exercer sobre as vias urbanas do município os poderes de polícia administrativa de trânsito cumprindo e fazendo cumprir o CTB e demais normas pertinentes, participar de campanhas educativas de trânsito, demais funções afins.

#### **AGENTE TRIBUTÁRIO DE FISCALIZAÇÃO**

**ATRIBUIÇÕES:** Fiscalizar a arrecadação de tributos municipais, inspecionando estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços e demais entes sujeitos à sua área de atuação; examinar livros, registros e demais documentos necessários à defesa dos interesses da Fazenda Pública Municipal e da economia popular; executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas por seu superior hierárquico.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

### AJUDANTE GERAL

**ATRIBUIÇÕES:** efetuar carga e descarga de veículos de transporte; efetuar limpeza em vias públicas e repartições; efetuar reparos em ferramentas e instrumentos de trabalho; executar montagem de equipamentos para eventos; lavar, limpar e lubrificar veículos; zelar pela conservação e pela limpeza de ferramentas, instrumentos e materiais de trabalho, equipamentos e dependências; realizar trabalhos de natureza manual ou braçal nas áreas em que estiver lotado; executar serviços gerais do setor respectivo, incluindo limpeza de vias públicas, varrição, jardinagem, limpeza de bueiros, capina, roçagem e coleta de lixo; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pelo superior hierárquico.

### ALMOXARIFE

**ATRIBUIÇÕES:** Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Planejar e organizar a disposição das mercadorias estocadas, facilitando sua identificação, localização e manuseio, por linha e por produto. Lançar os movimentos de entrada e saída dos materiais no estoque e controlar os mesmos. Examinar a qualidade dos produtos adquiridos, informando ao diretor de material qualquer desvio em relação às especificações estabelecidas. Prestar assistência e orientação técnica aos fornecedores em relação aos produtos, visando melhor atendimento ao cliente. Identificar necessidades de aprimorar e modernizar equipamentos e instalações de uso do almoxarifado, visando melhorar seu desempenho e produtividade. Supervisionar a manutenção de limpeza e organização do almoxarifado. Atender as solicitações das secretarias, assegurando o nível ideal de abastecimento dos seus estoques. Contatar fornecedores para solução de problemas relativos a falta de mercadorias ou entregas equivocadas. Realizar demais funções correlatas e inerentes ao emprego.

### ARQUITETO

**ATRIBUIÇÕES:** Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definir materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisar dados e informações. Fiscalizar e acompanhar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental. Desenvolver tarefas administrativas correlacionadas com o emprego. Prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como participar da definição das políticas de gestão.

### ASSISTENTE SOCIAL

**ATRIBUIÇÕES:** Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos no ambiente de trabalho, para promover a adaptação recíproca trabalho/instituição e interagir ou reintegrar o homem a sociedade; aplicar, quando necessário, técnicas de adaptação social do homem ao ambiente de trabalho; participar de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional; realizar visitas domiciliares para avaliações e encaminhamentos necessários objetivando planejar e facilitar integração social. Desenvolver atividades de execução e de supervisão qualificadas de trabalhos relacionados ao desenvolvimento, bem como o diagnóstico e o tratamento da comunidade em seus aspectos sociais (público interno e externo) para identificar e analisar os seus problemas e suas necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem, aplicando os processos básicos do serviço social e das demais atividades inerentes a especialidade; Dar assistência ao trabalhador com problemas referentes a readaptação profissional, por diminuição da capacidade de trabalho proveniente de moléstia ou de acidente, e a concessão de licenças, fornecendo orientações em suas relações empregatícias, para possibilitar a solução adequada ao caso; Acompanhar a revolução psicofísica de indivíduos em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários para auxiliar a sua integração ou reintegração no meio social; Desenvolver as funções de acordo com a conveniência do serviço; Executar outras atividades inerentes a especialidade. Atua na elaboração, planejamento execução e avaliação de programas e projetos que sejam de âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil, articula os recursos sociais necessários para assegurar a qualidade, humanização e eficiência na prestação de cuidados; Assegurar a política de Assistência Social no Município, garantindo a excelência no atendimento aos usuários, priorizando e defendendo seus direitos de maneira que favoreça o progresso a introdução da população excluída nos diferentes segmentos. Criar mecanismos e rotinas de ação que facilitem e possibilitem o acesso dos usuários aos serviços, programas e/ou projetos, assim associar a política de Assistência Social para atenção e encaminhamentos dos requerimentos expostos pela realidade local. Proporcionar as famílias que se encontram em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, ações simples e coerentes para que alcancem o mínimo necessário para subsistência, bem como promover níveis de qualidade que existe juntamente com a dignidade humana. Implantar políticas integrais a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzdooriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzdooriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

crianças e adolescentes em situação de exclusão social. Promover atendimento emergencial a criar alternativas de rendas às famílias em situação de exclusão social temporária, visando a qualidade de vida das mesmas. Garantir o atendimento a pessoa deficiente, incentivando e preparando-as para uma vida mais produtiva e socialmente mais integrada, regidas pelas ações e normativas previstas nas leis que visam os direitos da pessoa com deficiência. Propiciar o atendimento aos usuários do SUAS, além de prestar orientações (individuais e coletivas); Ofertar procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados as demandas de proteção social de Assistência Social; Realizar o acompanhamento familiar: em grupos de convivência, sócio educativo para famílias ou seus representantes; Quando necessário realizar encaminhamentos para avaliação e inserção nos Programas de Transferência de Renda ou Benefícios Sócio-assistenciais; Elaborar relatórios e Estudos Sociais; Encaminhar as famílias e indivíduos para a aquisição dos documentos civis fundamentais para o exercício da cidadania; Encaminhamentos (com acompanhamento) da população referenciada no território do CRAS para serviços de Proteção Básica e de Proteção Social Especial, quando for o caso; Realiza busca ativa; Realizar visitas domiciliares e institucionais.

### ATENDENTE

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar serviços gerais de escritório (separação e classificação de documentos, impressos e correspondências, etc.); transcrever dados e lançamentos; elaborar prestação de informações; organizar arquivos e fichários; digitar dados, correspondências, minutas e outros textos; operar instrumentos e equipamentos de trabalho do setor (xerocópias, computadores e outros); realizar outras tarefas correlatas solicitadas pelo superior hierárquico.

### AUXILIAR DE LABORATÓRIO

**ATRIBUIÇÕES:** Atender os pacientes, recebendo e coletando material para análise, identificando-os através de rótulos apropriados, visando facilitar a realização dos exames clínicos. Executar registros das coletas realizadas em pacientes, classificar, ordenar, fracionar e distribuir amostras para análise. Preparar soluções que serão utilizadas na execução dos exames. Verificar os aparelhos, equipamentos e suprimentos, quanto ao seu perfeito funcionamento e limpeza, relatando possíveis problemas verificados.

### BIBLIOTECÁRIO

**ATRIBUIÇÕES:** Organizar, dirigir e coordenar a execução de serviços de documentação, classificação e catalogação de manuscritos, livros, mapas e publicações; atendimento ao público em geral. Responsável pela manutenção e guarda do acervo da biblioteca.

### DESENHISTA TÉCNICO

**ATRIBUIÇÕES:** Estudar o esboço ou idéia-mestra do plano, examinando croquis, rascunhos, plantas, especificações técnicas, materiais, equipamentos disponíveis e outros elementos para orientar-se na elaboração do projeto; efetuar cálculos trigonométricos, geométricos e aritméticos, valendo-se de seus conhecimentos, tabelas e outros recursos, para determinar as dimensões, proporções e outras características do projeto; elaborar esboços do projeto, utilizando instrumentos de desenho e aplicando cálculos efetuados, para demonstrar as características técnicas e funcionais do produto, instalação ou obra; para possibilitar correções e ajustes necessários; elaborar desenhos definitivos do projeto e determinar estágios de execução e outros elementos técnicos de relevo; desenvolver tarefas administrativas correlacionadas com o emprego; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior.

### DIRETOR DE MATERIAL

**ATRIBUIÇÕES:** Subordinado diretamente ao Secretário Municipal de Administração, com poder hierárquico sobre os servidores lotados no quadro de seu órgão, exercendo atividades de direção em relação às competências de sua divisão, tais como: I. o controle dos estoques reguladores e de segurança; II. A determinação dos pontos de pedido e de reposição de mercadorias; III. O controle de entradas e saídas de materiais; IV. O armazenamento e a guarda de bens de consumo e bens permanentes a serem destinados às diversas repartições da Prefeitura; V. Outras atividades correlatas tendentes a evitar solução de continuidade no abastecimento e ou uso racional de recursos públicos.

### ENCANADOR





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

**ATRIBUIÇÕES:** Montar, instalar e conservar sistemas de tubulações de material metálico ou não metálico, rosqueando, soldando ou furando, utilizando-se de instrumentos apropriados para possibilitar a condução de ar, água, vapor e outros fluídos, bem como a implantação de rede de água e esgoto e serviços afins.

### ENGENHEIRO CIVIL

**ATRIBUIÇÕES:** Desenvolve projetos de engenharia civil, acompanham obras, planejam, orçam e contratam empreendimentos; coordenam a operação e a manutenção dos mesmos. Controlam a qualidade dos suprimentos e serviços comparados e executados. Elaboram normas e documentação técnica.

### ESTOQUISTA

**ATRIBUIÇÕES:** Organizar e executar as atividades do almoxarifado, tais como: recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário dos materiais, observando normas e instruções, de forma a manter o estoque necessário ao atendimento das unidades da Prefeitura. Manter controles dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários. Solicitar reposição dos materiais conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção dos níveis mínimos de estoque. Separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários. Atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas. Realizar demais funções correlatas e inerentes ao emprego.

### FISCAL

**ATRIBUIÇÕES:** Vistoriar imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com devida licença; Fiscalizar e verificar reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais, observando se possuem alvará expedido pela Prefeitura, visando ao cumprimento das normas municipais estabelecidas; vistoriar os imóveis de construção civil em fase de acabamento, efetuando a devida medição e verificando se estão de acordo com o projeto, para expedição do "habite-se"; fiscalizar pensões, hotéis, clubes, feiras, comércio, indústrias, ambulantes, etc. vistoriando e fazendo cumprir normas e regulamentos (Código de Posturas, Limpeza Pública e o Plano Diretor), para detectar ou prevenir possíveis irregularidades, sons altos, intimando e notificando os infratores, para assegurar as condições necessárias de funcionamento; Providenciar a notificação dos contribuintes, comunicando-os para efetuar a retirada de projetos aprovados; Manter-se atualizado sobre política de fiscalização de obras, acompanhando alterações e divulgações em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; Autuar e notificar os munícipes que cometerem infrações às leis e demais normas municipais e informar-lhes sobre a legislação vigente, visando à regularidade da situação e o cumprimento da Lei; Sugerir medidas para solucionar possíveis problemas administrativos ligados à fiscalização de obras de construção civil, elaborando relatório de vistorias realizadas, para assegurar a continuidade dos serviços; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional bem como executar as demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior.

### FISIOTERAPEUTA

**ATRIBUIÇÕES:** Promover ações terapêuticas preventivas, desenvolvendo programas coletivos contributivos à diminuição dos riscos a população. Prescrever, ministrar e supervisionar terapias físicas, objetivando prevenir, manter, desenvolver ou restabelecer a integridade do indivíduo. Aplicar testes específicos da área, utilizando princípios, conhecimentos e técnicas reconhecidas, fundamentadas na ciência Fisioterapêutica, na ética e na legislação profissional. Executar tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### FONOAUDIÓLOGO

**ATRIBUIÇÕES:** Buscar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala, avaliando e identificando problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação, realizando os exames e treinamentos fonéticos, da linguagem, auditivo, de dicção, entre outros, estabelecendo o plano de treinamento ou terapêutico. Realizar avaliações e redigir laudos/pareceres fonoaudiológicos, utilizando princípios, conhecimentos e técnicas reconhecidas, fundamentadas na Ciência Fonoaudiológica, na ética e na legislação profissional. Realizar atendimento fonoaudiológico, visando a habilitação com objetivo de contemplar todas as áreas do conhecimento na elaboração de projetos, estudos de caso cursos e palestras.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

Guardar sigilo sobre informações acerca de pacientes e outros profissionais, considerando sempre a ética profissional. Realizar orientações a pais, escolas, entre outros, contribuindo com o acesso dos mesmos a informações pertinentes. Proporcionar a habilitação e reabilitação dos usuários portadores de deficiência auditiva, por meio da seleção e indicação de aparelhos de amplificação sonora e/ou próteses auditivas. Participar na viabilidade e resolutividade dos tratamentos, acompanhando seus pacientes no processo do desenvolvimento de linguagem oral, escrita, fala, voz, articulação e audição, bem como elaborando diagnósticos, pareceres, relatórios, documentos, prontuários e outros, observando as anotações das aplicações e procedimentos realizados. Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, bem como encaminhando, requerendo pareceres técnicos e ou exames complementares, de outros profissionais de saúde, quando necessários. Exercer atividade técnico-científicas montando protocolos de avaliação e tratamento, formando profissionais, ministrando cursos e palestras, realizando pesquisas, organizando eventos, entre outros. Trabalhar seguindo os preceitos da instituição, com ética, sob a égide do sigilo, confidencialidade e de respeito ao indivíduo e comunidade, visando garantir os direitos humanos. Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

### **INSTRUTOR DE INFORMÁTICA**

**ATRIBUIÇÕES:** Manter os equipamentos de informática em condições de uso, ministrar aulas de informática para os alunos da rede municipal de ensino, realizar a manutenção geral de uso dos sistemas adotados pela Secretaria, preparar backup's, treinar os professores usuários dos sistemas, preparar as alternativas de uso dos periféricos pelos usuários, manter conhecimento dos softwares específicos, proceder tarefas de rotina de digitação, operar computadores observando e controlando seu funcionamento para processar os programas elaborados; analisar, antes do processamento, o programa a ser executado, estudando as indicações e instalações do sistema determinado; regular os mecanismos de controle do computador e equipamentos complementares; selecionar e montar cd rom's necessários à execução do programa; identificar erros e adotar as medidas prescritas para corrigi-los ou reportá-los ao responsável e demais tarefas determinadas pelo seu superior hierárquico.

### **JARDINEIRO**

**ATRIBUIÇÕES:** Executar serviços de jardinagem e arborização em ruas e logradouros públicos. Efetuar preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros. Realizam tratos culturais, além de preparar o solo para o plantio e demais serviços afins.

### **MÉDICO CARDIOLOGISTA - MÉDICO CLÍNICO GERAL - MÉDICO GINECOLOGISTA - MÉDICO NEUROLOGISTA - MÉDICO ORTOPEDISTA - MÉDICO PEDIATRA - MÉDICO PSIQUIATRA - MÉDICO UROLOGISTA**

**ATRIBUIÇÕES:** Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Medicina, visando a promoção da melhoria da qualidade de vida da população. Realizar procedimento técnico - profissional dirigido para a prevenção primária, definida como a promoção da saúde e a prevenção da ocorrência de enfermidades ou profilaxia. Realizar procedimento técnico - profissional dirigido para a prevenção terciária, definida como a prevenção da invalidez ou reabilitação dos enfermos. Realizar consultas e atendimento médico, efetuando a anamnese, exame físico, bem como realizar propeidêutica instrumental e levantar hipóteses diagnósticas. Solicitar interconsultas e emitir contra- referencias e realizar atendimentos de urgência e emergência, bem como atendimentos hospitalares de acordo com sua atribuição técnica. Elaborar documentos médicos, atuando na elaboração de prontuários, atestados, relatórios, pareceres, declarações, formulários de notificação compulsória, de acordo com os ditames com Conselho Federal de Medicina. Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra - referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina. Realizar cirurgias de pequeno, médio e grande porte, de acordo com sua atribuição técnica. Manter o registro dos usuário atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada. Emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

determinações legais. Difundir conhecimentos médicos entre profissionais da área e da população em geral, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e / ou reuniões comunitárias. Difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras desenvolvendo pesquisas, redigindo trabalhos científicos, participando de encontros, congressos e demais eventos na área, entre outros. Supervisionar e avaliar atos médicos, fiscalizando treinamentos médicos, entre outros, quando em atuação docente - assistencial. Colaborar com a formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, supervisionando e orientando ações, estágios e participando de programas de treinamento em serviço. Preparar informes e documentos de assuntos em medicina, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros. Realizar inspeções médicas para efeito de posse em emprego público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria, auxílio-doença; salário maternidade; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação. Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para treinamento de saúde dos servidores, efetuando perícias, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia. Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ ou solicitação, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ ou judiciais e figurar como assistente técnico na perícias judiciais designadas, formulando quesitos. Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso. Constituir comissões médico- hospitalares, diretorias de associações e entidades de classe, atendendo às diversas unidades da Prefeitura sobre assuntos e exigências de sua formação técnica. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando devidamente encarregado deste emprego. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação/ especialização profissional.

### **MÉDICO DO TRABALHO**

**ATRIBUIÇÕES:** I- Coordenação, elaboração e execução de Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO: coordenar, elaborar e executar o PCMSO e seus desdobramentos técnicos e legais. II- Atendimento médico: realizar exames médicos ocupacionais de empregados, solicitando e interpretando exames complementares e/ou avaliações com especialistas, caso necessário, bem como diagnosticar, através de consultas e exames, doenças que atingem os profissionais. III- Controle e estudos epidemiológicos e de absenteísmo: coletar, consolidar e analisar dados estatísticos de absenteísmo, morbidade e mortalidade de empregos, investigando possíveis relações com as atividades funcionais, para emissão de relatórios estatísticos e proposição de medidas de controle. IV- Desenvolvimento de programas de saúde: elaborar, coordenar e executar planos/programas nos níveis primário, secundário e terciário de prevenção em saúde. V- Consultoria nas questões de saúde: interagir com os secretários visando à solução de problemas de saúde que afetem o desempenho de empregados; Interagir com a assistente social, o psicólogo e o gerente no processo de readaptação profissional; Assessorar o Departamento Jurídico nas questões médicas. Participar de perícias judiciais quando lhe for solicitado. VI. Avaliação de riscos ocupacionais: realizar visitas aos locais de trabalho e acompanhamento de atividades, identificando as inadequações e fatores de risco à saúde dos empregados. Utilizar as ferramentas de análise ergonômica e seus princípios, visando à melhoria nos diversos postos e processos de trabalho. Identificar os requisitos de saúde na montagem do perfil profissiográfico de cada função e cargo. VII- Políticas de saúde: elaborar normas, procedimentos e regulamentos internos de saúde, especialmente, a ocupacional. VIII- Coordenação e elaboração de PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. IX- Elaboração e Atualização anual de laudo ambiental (insalubridade e periculosidade);

### **MONITOR DE PROGRAMAS SOCIAIS**

**ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver atividades voltadas ao atendimento de crianças, adolescentes, adultos e idosos em situação de vulnerabilidade social atendidos pelos programas e projetos sociais desenvolvidos e executados pelo município; promover atividades recreativas diversificadas; coordenar setores de recreação; administrar equipamentos e materiais; realizar trabalhos manuais destinados ao desenvolvimento de conhecimento sobre técnicas de artesanato, pintura em tecido, crochê, tricô, ponto cruz e outros; desenvolver conhecimento de hábitos de higiene e cuidados pessoais; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do emprego e outras correlatas solicitadas pelo superior hierárquico.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

### **MOTORISTA**

**ATRIBUIÇÕES:** Dirigir e conservar veículos automotores da administração pública municipal, automóveis, ambulâncias, peruas, picapes, caminhões, ônibus, microônibus, unidades oftalmológicas e/ou médicas (ambulâncias) etc., manipulando os mecanismos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas para efetivar o transporte de servidores, autoridades, material, animais, pessoal e outros; executar outras atribuições afins.

### **MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**

**ATRIBUIÇÕES:** Dirigir ambulâncias ou outros veículos para o transporte de pacientes individualmente ou juntamente com profissionais da área da saúde, observando as Leis de Trânsito e regras de direção defensiva, zelando pela segurança dos passageiros, inclusive através de contato físico quando necessário, dos veículos automotores da administração pública municipal, automóveis, ambulâncias, peruas, picapes, caminhões, ônibus, micro-ônibus, unidades oftalmológicas, etc. Verificar o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; verificar diariamente as condições de funcionamento dos veículos, antes de sua utilização; pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; zelar pelo bom andamento da viagem, ou do trajeto, adotar as medidas cabíveis na prevenção ou na solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso. Levar o veículo à manutenção sempre que necessário após autorização do superior hierárquico. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo comunicando seu superior; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; responsabilizar-se pelas infrações de trânsito cometidas, executar outras atribuições afins; executar outras tarefas correlatas inerentes ao transporte de pacientes, determinadas pelo superior imediato.

### **OFICIAL ADMINISTRATIVO**

**ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver atividades de natureza administrativa, envolvendo recebimento, expedição, controle e arquivamento / armazenagem de documentos e materiais, programações de transporte, atendimento de funcionários, levantamento e cálculos simples de estatística básica, apontamentos de dados relacionados à seção, atendimento telefônico e ao público, digitação de textos e elaboração simples em computador. Executar serviços gerais de escritório, das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos de correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, digitação, controle e arquivo de documentos, junto a qualquer departamento da Prefeitura, inclusive com conhecimento de departamento pessoal; executar outras atribuições afins. Desenvolver atividades de natureza administrativa, envolvendo recebimento, expedição, controle e arquivamento de documentos, apontamentos de horas trabalhadas, horas extras, período de descanso, trabalho noturno, quadro de horários de atendimento a funcionários, redação de texto em computador e, sob orientação e supervisão, lançamentos, cálculos de pagamento de pessoal, venda de ingressos em bilheteria, serviços bancários, controle de recebimentos de taxas e entradas para eventos, zelar por documentos se responsabilizando pela sua guarda, seguir as regras do setor em que está alocado, realizar as substituições, guardas de banners ou outras formas de publicidade e outras tarefas afins em qualquer secretaria da prefeitura e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

### **OPERADOR DE COMPUTADOR**

**ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver sistemas e aplicações determinando a interface gráfica, critérios econômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificando programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistema e aplicações; selecionar recursos de trabalho tais como: metodologia de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento, ministrar aulas de informática para diversas secretarias, escolas e cursos abertos ao público. Auxiliar o desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados; realizar instalação e manutenção de software e hardware, controlar e monitorar ambiente operacional da rede de computadores; receber e transmitir dados; executar a implantação física de projetos de rede de computadores; prestar assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática; desenvolver rotinas operacionais; prestar suporte ao usuário; realizar comunicação entre dispositivos; zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

materiais, bem como pelo espaço físico a ser utilizado; planejar etapas e ações de trabalho. Instalação e manutenção de computadores, monitores, rede de internet, rede sem fio, telefonia, programação de equipamentos eletrônicos, operação de telecentros e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS E RODOVIÁRIAS**

**ATRIBUIÇÕES:** Operar tratores, reboques, máquinas e implementos agrícolas e equipamentos (pá carregadeira, retroescavadeira, motoniveladora, caminhões e outros) ligados à prática de preparo e conservação do solo, à manutenção e à adequação de estradas rurais, pontes, etc.; efetuar limpeza mecânica e química de terrenos, ruas, praças, parques, jardins, trevos, áreas verdes, etc. com equipamentos específicos; zelar pela boa conservação de máquinas, veículos e equipamentos, correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

### **PADEIRO**

**ATRIBUIÇÕES:** Planejam a produção e preparam massas de pão e similares. Redigem documentos tais como requisição de materiais registros de saída de materiais e relatórios de produção. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Higienizar de forma correta o ambiente (local de trabalho), os equipamentos e os utensílios do setor (antes e após o trabalho). Organizar e manter a ordem e limpeza do ambiente de trabalho. Selecionar, armazenar e higienizar adequadamente os alimentos. Aplicar corretamente as técnicas de conservação de matérias primas e de produtos prontos. Reconhecer, porcionar e manusear os ingredientes. Organizar a rotina de trabalho diária. Operar equipamentos e utensílios necessários à fabricação dos produtos panificáveis e demais tarefas determinadas pelo seu superior hierárquico.

### **PEDREIRO**

**ATRIBUIÇÕES:** Executar trabalhos de alvenaria, assentar pedras ou tijolos de argila ou concreto, levantar muros, paredes, colocar pisos, azulejos e outros similares. Verificar as características da obra, examinar plantas e outras especificações da construção, selecionar o material e estabelecer as operações a executar. Ajustar o material utilizado, adaptar a forma medida ao lugar onde será colocado. Construir base de concreto, baseando-se especificações, executar serviços de acabamento em geral, trabalhar na manutenção corretiva de prédios, rebocar as estruturas construídas. Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

### **PINTOR**

**ATRIBUIÇÕES:** Pintar, observando as técnicas necessárias, as superfícies externas e internas dos prédios públicos e outras obras civis. Revestir tetos, paredes e outras partes das edificações com papel e materiais plásticos e para tanto, entre outras atividades, preparar as superfícies a revestir, combinar materiais, etc. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – 1. AO 9. ANO – ARTES**

**ATRIBUIÇÕES:** Prepara e ministra aulas na disciplina de Arte; efetua registros burocráticos e pedagógicos; participa na elaboração do projeto pedagógico e atividades educativas em estabelecimentos de Ensino Fundamental II, especificamente nos anos finais, na educação especial e de jovens e adultos; e, em projetos educacionais especiais; leva os discentes a exprimirem-se através de atividades educativas, recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social; zela pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; obedece às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; integra a equipe de educação na unidade escolar; participa da elaboração do planejamento escolar anual, apresentando sugestões de atividades e desenvolvimento de seu conteúdo; e executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – 1. AO 9. ANO – GEOGRAFIA**

**ATRIBUIÇÕES:** Prepara e ministra aulas na disciplina de Geografia; efetua registros burocráticos e pedagógicos; participa na elaboração do projeto pedagógico e atividades educativas em estabelecimentos de Ensino Fundamental II, especificamente nos anos finais, na educação especial e de jovens e adultos; e, em projetos educacionais especiais; leva os discentes a exprimirem-se através de atividades educativas, recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social; zela pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; obedece às normas administrativas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

concernentes as atividades do órgão de atuação; integra a equipe de educação na unidade escolar; participa da elaboração do planejamento escolar anual, apresentando sugestões de atividades e desenvolvimento de seu conteúdo; e executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – 1. AO 9. ANO – EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**ATRIBUIÇÕES:** Orienta a aprendizagem do aluno portador de deficiência auditiva, mental, visual e física; participa no processo de planejamento das atividades da escola; organiza as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribui para o aprimoramento da qualidade do ensino; promove, sistematicamente, junto à equipe pedagógica e administrativa da unidade escolar, repasses técnicos referentes à sistemática de atendimento (alunado, metodologia e forma de operacionalização do atendimento); elabora e executa os planos de atividades, conforme as especificidades dos educandos e níveis de atendimento; e, executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **PSICÓLOGO**

**ATRIBUIÇÕES:** Promover a saúde mental e qualidade de vida, contribuindo para a eliminação de quaisquer formas de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão, através da psicoterapia, avaliação e internações. Aplicar métodos e técnicas próprias da Psicologia, visando promover a saúde mental, reabilitação psicossocial, auto-estima no manejo de dificuldades em situações emocionais, entre outros. Promover acolhimento, escutando queixas emergentes, visando à promoção do vínculo com paciente. Realizar triagens para definição dos clientes e possíveis reencaminhamentos, além de ser uma avaliação inicial de demanda para auxiliar na definição do tratamento. Aplicar métodos e técnicas investigativas da psicologia, escalas e testes psicológicos, entrevistas com pacientes e familiares, avaliando necessidades de tratamento, levantando hipótese diagnóstica e elaborando projeto terapêutico. Elaborar projetos terapêuticos, juntamente com a equipe multidisciplinar, definindo as atividades que o paciente realizará no serviço, como também os dias e horários das mesmas, visando organizar proposta de trabalho de acordo com a necessidade do paciente. Supervisionar e orientar estratégias de psicologia, demonstrando a prática profissional nas atividades do cotidiano. Planejar e executar dinâmicas e atividades de acordo com Oficina Terapêutica, a fim de promover a saúde mental, capacidade e autonomia para atividades diárias, reflexão e inserção social. Realizar visitas domiciliares, observando a dinâmica familiar, orientando, verificando informações, entrevistando e acolhendo queixas. Realizar grupos de orientação, reunindo-se com pacientes e ou familiares, levantando queixas, dando orientações baseadas nos conhecimentos de psicologia, visando minimizar as dificuldades relatadas pela clientela. Reunir-se com equipe de trabalho, estudando casos, planejando atividades e recebendo informações relativas ao funcionário do serviço. Preencher prontuários e formulários, relatando por escrito informações relevantes a respeito do paciente e das atividades envolvidas, registrando procedimentos e evoluções, para que outros profissionais possam ter acesso a informações pertinentes. Exercer atividades técnico-científicas montando protocolos de avaliação e tratamento, informando profissionais, ministrando cursos e palestras, realizando pesquisas, organizando eventos, entre outros. Realizar diagnósticos específicos, avaliações, laudos psicológicos, testes, bem como participar de diagnósticos interdisciplinares sempre que solicitado e ou necessário, utilizando princípios, conhecimentos e técnicas reconhecidas, fundamentadas na Ciência Psicológica, na ética e na legislação multiprofissional. Trabalhar seguindo os preceitos da instituição, com ética, sob a égide do sigilo, confidencialidade e de respeito ao indivíduo e comunidade, visando garantir os direitos humanos. Executar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e ou a critério de seu superior imediato.

### **SALVA-VIDAS**

**ATRIBUIÇÕES:** Manter a vigilância e observação dos frequentadores das piscinas para prevenir afogamentos ou situações de risco. Proteger e salvar a vida de pessoas em perigo nesses locais. Prestar primeiros socorros, verificando o estado da vítima para realizar o procedimento adequado e demais tarefas determinadas pelo seu superior hierárquico.

### **SECRETÁRIO DE ESCOLA**

**ATRIBUIÇÕES:** Responder pela coordenação de programas educacionais a serem realizados, supervisionando, fazendo matrículas escolares, organizando arquivos e documentos da escola, auxiliar os



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

professores, atender telefonemas, atendimento ao público para informações desejadas sobre matrículas, vagas e demais tarefas determinadas pelo seu superior hierárquico.

### TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

**ATRIBUIÇÕES:** Elaborar, participar da elaboração e implementar políticas de saúde e segurança no trabalho (SST); realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho; participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de SST; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle. Elaborar PPRA e outros laudos afins; controlam e coordenam implantação de CIPA e demais tarefas determinadas pelo seu superior hierárquico.

### TÉCNICO DESPORTIVO

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar e executar atividades desportivas; administrar projetos e programas desportivos; fomentar ações desportivas na comunidade; administrar e zelar pelos materiais fornecidos; orientar na elaboração de projetos desportivos; coordenar equipes de trabalho; auxiliar e assessorar o Secretário Municipal de Esportes no que for solicitado.

### TELEFONISTA

**ATRIBUIÇÕES:** Atender ao telefone, transferir ligações, anotar e transmitir recados, atender ao público, registrar em meio eletrônico ou manual os atendimentos, tirar dúvidas, responder perguntas ou transferir as perguntas aos funcionários responsáveis, efetuar telefonemas locais, nacionais ou internacionais, controlar o funcionamento do fax, reportar problemas no sistema telefônico, controlar as ligações feitas através da central telefônica, bem como outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico imediato.

### TERAPEUTA OCUPACIONAL

**ATRIBUIÇÕES:** Promover o desenvolvimento, tratamento e reabilitação de indivíduos ou grupos que necessitem de cuidados físicos, sensoriais, psicoemocionais e/ou sociais, ampliando seu desempenho e participação social, através de procedimentos que envolvam a atividade humana. Buscar na saúde mental, a autonomia das pessoas em relação as suas limitações específicas, dedicando-se ao resgate da auto-estima, da realização, do auto-cuidado, da inclusão no mercado de trabalho e da participação na comunidade, além de promover a realização de atividades orientadas e supervisionadas, visando aumentar o contato social e convívio com mundo exterior. Realizar diagnósticos específicos, avaliando funções, alterações, executando testes, bem como participar de diagnóstico interdisciplinar sempre que solicitado e/ou necessário. Trabalhar seguindo os preceitos da instituição com ética, sob a égide do sigilo, confidencialidade e de respeito ao indivíduo e comunidade, visando garantir os direitos humanos. Executar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

### TOPÓGRAFO PRÁTICO

**ATRIBUIÇÕES:** Executar levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantam, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; analisam documentos e informações, interpretando fotos terrestres, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georreferenciamento e amarração, coletando dados geométricos. Efetuam cálculos e desenhos e elaboram documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, e demais tarefas determinadas pelo seu superior hierárquico.

### VISITADOR SANITÁRIO

**ATRIBUIÇÕES:** Executar vistorias mediante recebimento de reclamações por parte do solicitante, para verificar a situação descrita pelo reclamante. Fiscaliza terrenos baldios, verificando as condições de higiene, de forma a garantir a saúde ambiental nos logradouros. Expede notificações. Participa de campanhas de saúde. Distribui durante visitas, normas de higiene e de cuidados com o ambiente e animais domésticos, orientando a população para a saúde da comunidade. Participa de campanhas educativas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

sobre saúde, saneamento e meio ambiente. Atende normas de segurança e higiene do trabalho. Executa outras tarefas correlatas, pertinentes à sua área de atuação.

### **ANEXO II – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS ESCRITAS**

As provas escritas para todos os empregos em concurso são de caráter eliminatório e classificatório com **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha** com 04 (quatro) alternativas cada e somente uma correta, totalizando 100,00 (cem) pontos e versarão sobre o Programa abaixo especificado.

#### **ENSINO FUNDAMENTAL**

<b>A) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>	<b>CONTEÚDO E NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
	<b>10 (DEZ)</b>	<b>5,0 PONTOS</b>	<b>50,00 PONTOS</b>
<b>B) CONHECIMENTOS GERAIS</b>	<b>10 (DEZ) - PORTUGUÊS</b>	<b>2,50 PONTOS</b>	<b>50,00 PONTOS</b>
	<b>05 (CINCO) - MATEMÁTICA</b>		
	<b>03 (TRÊS) - INFORMÁTICA</b>		
	<b>02 (DUAS) - ATUALIDADES</b>		
<b>PONTUAÇÃO DA PROVA ESCRITA: 0 (ZERO) ATÉ 100,00 (CEM)</b>			

#### **A) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

##### **01 - AJUDANTE GERAL**

Regras básicas de servidor público; Normas de comportamento em serviço público; Noções básicas de segurança no trabalho; Principais serviços e tarefas a serem realizados: serviços em diversas áreas da Prefeitura, executando tarefas de natureza operacional ; Uso de carrinhas e similares; Abertura de valas com utilização de ferramentas manuais; Limpeza de veículos e máquinas; Carregamento e descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, maquinários;

##### **02 – ATENDENTE:**

Regras básicas de servidor público; Normas de comportamento em serviço público; Noções básicas de segurança no trabalho; Eficiência interpessoal e desempenho profissional: fatores determinantes; Mudanças de atitudes; O significado do trabalho; sua importância para as relações humanas; Motivação e atitude em relação ao trabalho; Problemas humanos no ambiente de trabalho; A liderança no trabalho; A compreensão de conflitos e possíveis soluções; O processo da comunicação, percepção e suas regras; Atuação do atendente: voz, interesse, calma e sigilo; Atendimento de chamadas: fraseologias adequadas; Atribuições do emprego; Atendimento ao público com qualidade. Bibliografia a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos explicitados.

##### **03 – ENCANADOR**

Instalação predial de água fria e quente. Instalação predial de esgoto, águas pluviais e ventilação. Tipos de tubulação, conexão, Válvulas, Registros, Hidrômetros. Conhecimento de materiais e ferramentas. Dimensionamento de redes de água e esgoto. Caixas d'água: limpeza e desinfecção. Instalações sanitárias. Bombas de recalque. Tipos de poços e bombas d'água.: Noções de motor de bombas. Conhecimentos de cálculo de área. Segurança dos equipamentos. Relações humanas no trabalho.

##### **04 - ESTOQUISTA**

Controle integral; Controle de estoques; Estoques; Avaliação dos estoques; Funções principais de um controlador de estoques; Almoxarifados e Depósitos; Guarda de materiais e produtos; Entrada e saída de mercadorias e materiais; Armazenamento e rotação de estoque; Avaliação; Instalação do





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

almoxarifado. Noções sobre segurança no trabalho; Noções de Ética; Respeito mútuo, justiça, diálogo, solidariedade; Noções de Higiene; Noções de Postura; Noções de Layout; Noções de Programa- 5S; Organização do trabalho; Classificação de Material; Riscos em eletricidade; Riscos químicos; Química do fogo; Organização de estoques.

### 05 – JARDINEIRO

Utilização de cortadores de grama motorizado tipo giro zero, costal e podador e aparador de cerca viva; Preparo de solo, adubos químicos e orgânicos diversos, construção de canteiros, preparação de saquinhos de mudas para plantio de mudas; controle de pragas, insetos diversos que atacam plantas em geral e doenças; uso de defensivos químicos, sua utilização correta, suas características, aplicação e classificação; proteção ambiental, árvores protegidas por lei, regulamentos e normas; Plantas nativas e exóticas, suas características, como adubação, época de plantio e condução; Tipos de sistemas de irrigação de plantas de jardim e gramados; Técnicas de Enxertia e de Viveiros; conhecimento de ferramentas diversas para poda, plantio, manutenção de canteiros, roçada manual e limpeza; o processo germinativo; Sementeira: Densidade, profundidade e épocas; Colheita: Manipulação e armazenamento das sementes; Qualidade da semente e certificação; Propagação vegetativa por estacaria; A incompatibilidade em enxertia; A enxertia em plantas lenhosas e em plantas herbáceas; Instalação de uma cultura; tipos e localização de Viveiros; os viveiros de plantas em solo e em contentores; os viveiros de plantas perenes e anuais; fertilidade e fertilização do solo em viveiros; nutrição, fertilização e características de plantas.

### 06 - PADEIRO

Normas de comportamento em serviço público; qualidade no atendimento de pessoas e do serviço; Noções básicas de segurança no trabalho; planejamento da produção; pré-preparo e preparo de massas de pão, macarrão, bolachas, biscoitos, recheios, salgados, caldas, compotas, doces confeitados e similares; redação de documentos tais como requisição de materiais, registro de entrada e saída de materiais e relatórios de produção; normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; Noções básicas de higiene, nutrição e saúde. Relações humanas no trabalho.

### 07 - SALVA-VIDAS

Primeiros Socorros – Fundamentos: primeiras medidas, busca, localização, sinalização. Técnicas de Primeiros Socorros: abordagem, atendimento, reanimação, estancamento de hemorragias, imobilizações e transporte de feridos. Segurança no trabalho; Cuidados essenciais. Avaliar condições: físicas, meteorológicas, riscos, suprimentos e equipamentos. Noções básicas de Ética e Cidadania. Noções básicas de meio Ambiente. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do emprego a ser exercido. Ética no serviço público.

## B) CONHECIMENTOS GERAIS COMUNS PARA AJUDANTE GERAL, ATENDENTE, ENCANADOR, ESTOQUISTA, JARDINEIRO, PADEIRO E SALVA-VIDAS

**PORTUGUÊS:** 1. Interpretação de textos; 2. verbos: tempo, modo e vozes; 3. Emprego de pronomes; 4. Flexão de gênero, número e grau do adjetivo e do substantivo; 5. Sinônimos e antônimos; 6. Ortografia oficial; 7. Acentuação; 8. Concordância nominal e verbal; 9. Regência nominal e verbal.

**MATEMÁTICA:** 1. As quatro operações fundamentais; 2. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; 3. Operações com frações; 4. Frações decimais e números decimais; 5. Razão e proporção; 6. Regra de três; 7. Porcentagem e juros; 8. Operações com números inteiros; 9. Problemas com equações do primeiro grau; 10. Perímetro e área.

**INFORMÁTICA:** Configurações básicas do sistema operacional Windows 7: Identificar barra de título, ferramentas, menu, rolagem, status, tarefa; Identificar régua, botão início, ícone; Ligar e desligar o computador corretamente; Identificar o manuseio do mouse e teclado; Identificar os botões de fechar, minimizar, maximiza e restaurar; recursos multitarefa alternando entre os programas; Criar arquivos novos; Copiar e colar, encontrar, abrir e salvar arquivos na árvore de diretórios, maximizar, minimizar, restaurar e fechar; Noções básicas do pacote Microsoft Office Word 2007: Formatação simples de textos (fonte, tamanho, cor, negrito, itálico e sublinhado); Inserir Clipart, Caixa de Texto e Wordart, disposição



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

do texto (quadrado, comprimido, através superior, atrás, na frente, alinhado), plano de fundo e preenchimento. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

**ATUALIDADES:** Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de janeiro 2.015, divulgados na mídia local e/ou nacional.

### NIVEL ENSINO MÉDIO OU TÉCNICO

A) <u>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</u>	CONTEÚDO E NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	10 (DEZ)	5,0 PONTOS	50,00 PONTOS
B) <u>CONHECIMENTOS GERAIS</u>	10 (DEZ) - PORTUGUÊS	2,5 PONTOS	50,00 PONTOS
	05 (CINCO) - MATEMÁTICA		
	03 (TRÊS) - INFORMÁTICA		
	02 (DUAS) - ATUALIDADES		
PONTUAÇÃO DA PROVA ESCRITA: 0 (ZERO) ATÉ 100,00 (CEM)			

#### A) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### 08 - AGENTE DE SANEAMENTO

Conteúdos programáticos para as questões objetivas, conforme abaixo especificado e também os conteúdos constantes nas referências bibliográficas: noções básicas sobre saneamento básico: água de abastecimento público; procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade; coleta e destino de resíduos sólidos; medidas de prevenção e controle de doenças, agravos ou fatores de risco de interesse à saúde; condições adequadas à saúde, à educação, à moradia, ao transporte, ao lazer e ao trabalho dos munícipes; condições adequadas de qualidade na produção, comercialização e consumo de bens e serviços de interesse à saúde, incluídos procedimentos, métodos e técnicas que as afetem; qualidade do meio ambiente, nele incluído o do trabalho, garantindo condições de saúde, segurança e bem-estar público; noções básicas sobre inspeção e fiscalização sanitária, lavratura de auto de infração sanitária, instauração de processo administrativo sanitário, interdição cautelar de estabelecimento; interdição e apreensão cautelar de produtos; Noções sobre Saneamento; Saneamento de alimentos; Combate a poluição; Saúde Pública - Conceito; Objetivos; Noções de combate ao mosquito Aedes Aegypti.

**PORTARIA Nº 2.914, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2011** - Dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade. In: <http://www.cvs.saude.sp.gov.br/zip/Portaria%202914-%202011.pdf>; Lei 10.083 de 23 de setembro de 1998 que dispõe sobre o Código Sanitário do Estado de São Paulo. In: <http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/LeiEstadual 1998 10083 1254945304.pdf>

**Portaria CVS-SP 05/13 de 09 de março de 2013** - DOE de 19/04/2013 - nº. 73 - Poder Executivo – Seção I – pág. 32 - 35 - Aprova o regulamento técnico sobre boas práticas para estabelecimentos comerciais de alimentos e para serviços de alimentação, e o roteiro de inspeção, anexo. In: <http://www.cvs.saude.sp.gov.br/zip/Portaria%202914-%202011.pdf>; **Resolução ANVISA RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004** - Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. In:

[http://portal.anvisa.gov.br/wps/wcm/connect/aa0bc300474575dd83f2d73fbc4c6735/RDC\\_N\\_216\\_DE\\_15\\_DE\\_SETEMBRO\\_DE\\_2004.pdf?MOD=%20AJPERES](http://portal.anvisa.gov.br/wps/wcm/connect/aa0bc300474575dd83f2d73fbc4c6735/RDC_N_216_DE_15_DE_SETEMBRO_DE_2004.pdf?MOD=%20AJPERES); **LEI Nº 8.078, DE 11 DE SETEMBRO DE 1990** - Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências. In:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8078.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8078.htm); **Portaria CVS 04, de 21-03-2011** - Dispõe sobre o Sistema Estadual de Vigilância Sanitária (SEVISA), define o Cadastro Estadual de Vigilância Sanitária (CEVS) e os procedimentos administrativos a serem adotados pelas equipes estaduais e municipais de vigilância sanitária no estado de São Paulo e dá outras providências. In: [http://www.cvs.saude.sp.gov.br/zip/E\\_PT-CVS-4\\_210311.pdf](http://www.cvs.saude.sp.gov.br/zip/E_PT-CVS-4_210311.pdf) e Retificação da Portaria CVS 4, de 21-3-11, retificada em 31/03/2011. In:

[http://www.cvs.saude.sp.gov.br/zip/E\\_PT-CVS-4\\_210311%20-%20RET%20170113.pdf](http://www.cvs.saude.sp.gov.br/zip/E_PT-CVS-4_210311%20-%20RET%20170113.pdf); **NOÇÕES GERAIS DE SANEAMENTO** - In: <http://www.ambientepreservar.blogspot.com.br/2011/03/nocoes->



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

[gerais-de-saneamento.html](#); **SANEAMENTO BÁSICO** – In: <http://www.ufrj.br/institutos/it/deng/leonardo/downloads/APOSTILA/Apostila%20IT%20179/Cap%201.pdf>; **Volume 09.2 - Saúde - Ministério da Educação - noções gerais de higiene dos alimentos** relativas à produção, transporte, trânsito; fatores **ambientais** mais significativos para a **saúde** presentes no dia-a-dia. In: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/livro092.pdf>; **Guia Básico de Dengue 3 - Secretaria da Saúde - Informações técnicas abordando noções gerais sobre dengue, Bioecologia do mosquito Aedes aegypti e alguns cuidados simples.** In: [http://www.saude.sp.gov.br/resources/ses/perfil/cidadao/orientacao/guia\\_basico\\_de\\_dengue\\_.pdf](http://www.saude.sp.gov.br/resources/ses/perfil/cidadao/orientacao/guia_basico_de_dengue_.pdf)

### 09 - AGENTE DE TRÂNSITO

Ética e Postura Profissional. Noções básicas de saneamento do meio ambiente; Noções de cidadania; Relações interpessoais; Características adequadas do profissional no atendimento ao público; Normas de segurança individual, coletiva e de instalações. Normas de fiscalização de trânsito; Ações preventivas contra atos delinquentes e ou de vandalismo; Atendimento e orientação ao público; Registro de ocorrências e comunicação à chefia; Equipamentos para a segurança e higiene. Prevenção e Combate a Incêndio; Atendimento de emergências de primeiros socorros; Código Nacional de Trânsito e seus Anexos; Regras de Trânsito; Regra de Percurso; Regra de mudança de direção; Regra de preferência; Regra de passagem; Sinalização; Normas de segurança; Normas de segurança veicular. Noções básicas de primeiros socorros, Direção defensiva e ofensiva.

### 10 - AGENTE TRIBUTÁRIO DE FISCALIZAÇÃO

Planejamento da ação fiscal, Fiscalização de estabelecimentos públicos e privados; demonstrativos obrigatórios do contribuinte; análise da contabilidade das empresas e de documentos fiscais; Imposição de penalidades; Intimação aos contribuintes; Requisição de força policial; constituição do crédito tributário: Identificação do sujeito passivo da tributação, de bens, mercadorias e serviços; ocorrência do fato gerador; Determinação de base de cálculo; Identificação da alíquota aplicável; Verificação de irregularidades; notificações e auto de infração; Emissão de notificações de lançamento de débitos; Retificação de lançamentos; controle da arrecadação de tributos; emissão e controle de relatórios de crédito tributário; Previsão de receita tributária para fins orçamentários; Análise de pedidos de contribuintes inclusive para benefícios fiscais; Elaboração de pareceres e despachos decisórios; Concessão de regime especial ou atípico; Parcelamento de dívidas de contribuinte; Enquadramento do contribuinte em regime especial de fiscalização; Encaminhamento de representação de ilícito tributário; competências pessoais no atendimento aos contribuintes e questões tributárias; organização e controle do sistema de informações cadastrais para fins tributários com o devido enquadramento na atividade econômica; Diligenciamento de repartições públicas e privadas; Coleta de informações do contribuinte; Arrolamento de bens e direitos para garantia do crédito tributário; Autorização da confecção de documentos fiscais; uso de livros fiscais; Calculo de débitos fiscais; utilização de crédito extemporâneo; Emissão de certidões de regularidade fiscal; Código Tributário Nacional - LEI Nº 5.172, DE 25 DE OUTUBRO DE 1966 - texto compilado. Disponível em: [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L5172.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L5172.htm); **DIPAM - Secretaria da Fazenda - Governo do Estado de São Paulo** - MANUAL DA DIPAM - Declaração para o índice de participação dos municípios paulistas na arrecadação do ICMS. Artigo 19 da Portaria CAT 36, de 31/03/2003 - 2012 - Para aplicação nas operações e prestações ocorridas a partir de 01/01/2011. Disponível em:

[http://www.fazenda.sp.gov.br/download/dipam/manual\\_dipam\\_2012.pdf](http://www.fazenda.sp.gov.br/download/dipam/manual_dipam_2012.pdf);

Lei complementar 116/2003, de 31 de julho de 2003 – Dispõe sobre o Imposto sobre serviços de qualquer natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp116.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp116.htm);

Lei Federal 123/2003 e alterações – Simples Nacional e Microempreendedor individual. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/LCP/Lcp123.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/LCP/Lcp123.htm)

LEI Nº 8.429, DE 2 DE JUNHO DE 1992 – dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8429.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8429.htm);

Constituição do Crédito Tributário – Disponível em:

<http://www.ebah.com.br/content/ABAAAAt2AAA/constituicao-credito-tributario>;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

ZANLUCA, Júlio César. PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO – LUXO OU NECESSIDADE? - Disponível em: <http://www.portaltributario.com.br/artigos/planejamento.htm>.

Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 676/75; Lei Municipal Complementar nº 197/02; Lei Municipal Complementar nº 296/05; Lei Municipal Complementar nº 172/01; Lei Municipal nº 1.148/89 e Decreto Municipal nº 675/89.

\*Demais referências bibliográficas sobre os conteúdos específicos ficam a critério do candidato.

### 11 – ALMOXARIFE

Conceitos e noções gerais de almoxarifado. Administração de depósitos. Atividades de um depósito. Registros de estoque. Precisão dos registros. Modelos e formulários de controle. Codificação e classificação de materiais. Controle do almoxarifado. Controle físico e de segurança. Normas de segurança. Inventário de materiais. Estocagem de materiais. Conservação e tipos de embalagens de materiais. Requisição de materiais. Recepção, armazenamento e distribuição de materiais. Localização e movimentação de materiais. Arranjo físico, higiene e segurança em depósitos.

### 12 - AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Lavagem de material; Noções sobre vidrarias utilizadas em laboratório; Preparo de material, instrumental e equipamentos; Funcionamento de aparelhos de laboratório; Métodos de esterilização de materiais limpos e contaminados; Noções de Biossegurança, cuidados com meio ambiente e saúde no trabalho, cuidados com descarte de material. Organização e comportamento laboratorial. Agentes Biológicos: Contenção de Agentes Biológicos. Biossegurança em Saúde: Prioridades e Estratégias de Ação. Coleta: Posto de Coleta. Ética: Bioética (conceito e evolução); Fundamentos e experiência moral; Modelo do principlalismo na bioética; Bioética e a alocação de recursos; Bioética e os direitos humanos. Manejo de Resíduos: Hematologia e hemoterapia: guia de manejo de resíduos. Normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho.

Referências Bibliográficas: LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

BRASIL. Ministério da Saúde. Diretrizes gerais para o trabalho em contenção com agentes biológicos. Ministério da Saúde, Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos, Departamento de Ciência e Tecnologia – 2. ed. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2006. 52 p. Disponível em:

<http://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/manuais/contencaoocomagentesbiologicos.pdf>

BRASIL. Ministério da Saúde. Biossegurança em saúde: prioridades e estratégias de ação. Ministério da Saúde, Organização Pan-Americana da Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, 2010. 242 p: il. – (Série B. Textos Básicos de Saúde)

Disponível em:

[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/biosseguranca\\_saude\\_prioridades\\_estrategicas\\_acao\\_p1.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/biosseguranca_saude_prioridades_estrategicas_acao_p1.pdf)

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Especializada. Posto de Coleta. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Especializada. – 1. ed., 1.ª reimp. – Brasília: Ministério da Saúde, 2003. 24 p.: il. – (Série A. Normas e Manuais Técnicos) Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/posto\\_de\\_coletas.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/posto_de_coletas.pdf)

BRASIL. Fundação Nacional de Saúde. Diretrizes para projetos físicos de laboratórios de saúde pública. Brasília: Fundação Nacional de Saúde, 2004. 82 p. Disponível em:

[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/diretrizes\\_lab\\_saude.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/diretrizes_lab_saude.pdf)

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Especializada. Hematologia e hemoterapia: guia de manejo de resíduos. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Especializada.

Brasília: Ministério da Saúde, 2011. 236 p. : il. (Série A. Normas e Manuais Técnicos) Disponível em:

[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/hematologia\\_hemoterapia\\_manejo\\_residuos.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/hematologia_hemoterapia_manejo_residuos.pdf)

BRASIL. Norma Regulamentadora nº 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho. Disponível em:

[http://portal.mte.gov.br/data/files/FF8080812BE914E6012BF2D82F2347F3/nr\\_24.pdf](http://portal.mte.gov.br/data/files/FF8080812BE914E6012BF2D82F2347F3/nr_24.pdf)

BRASIL. Norma Regulamentadora nº 26 - Sinalização de Segurança. Disponível em: [http://portal.mte.gov.br/data/files/8A7C816A350AC88201355DE1356C0ACC/NR-26%20\(atualizada%202011\).pdf](http://portal.mte.gov.br/data/files/8A7C816A350AC88201355DE1356C0ACC/NR-26%20(atualizada%202011).pdf)

Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

### 13 - DESENHISTA TÉCNICO

Conceitos fundamentais do Desenho Técnico. Simbologias, convenções e elementos gráficos do desenho técnico. Padronização do Desenho e Normas técnicas vigentes tipo, formatos, layout, legenda,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

dimensões e dobradura de papel. - Métodos e técnicas de desenho e projeto de arquitetura, Leitura e interpretação de desenho, Utilização de materiais e instrumentos empregados em desenho técnico. Escalas em desenho técnico: definições, escalas numéricas e gráficas, cálculos, aplicações em engenharias e arquitetura. Sistemas de representação: projeções ortogonais e perspectivas. Método de Monge. Plantas, Cortes, Fachadas, Escalas e proporção, Implantação, - Desenho de interiores, - Perspectivas, - Layout, - Estudos de revestimentos e fachadas. Projetos complementares: Métodos e técnicas de desenho de projetos complementares: Instalações elétricas e hidrosanitárias, - Instalações telefônicas. Prevenção contra incêndio, - Coberturas, fechamentos e revestimentos, Cálculo de área e volume de construções. Aplicação de linhas e textos em desenhos técnicos: definições e normas da ABNT. Cotagem em desenhos técnicos: definições e normas da ABNT. Cortes, seções e hachuras aplicados a desenhos técnicos. Desenho arquitetônico: terminologia, planta baixa, cortes, planta de situação, diagrama de cobertura, fachadas e detalhamentos. Desenho da Construção Civil assistido por computador usando o software AutoCAD 2010: instalação, configurações e conceitos básicos, comandos de criação de desenhos comandos de modificação de desenhos, comandos e formatação de cotagens, inserção e formatação de textos, utilização de bibliotecas e símbolos, utilização e associação de cores de linhas e espessuras de penas, formatação de escalas, plotagem e impressão. Noções sobre elaboração de anteprojeto e projeto de construção civil. desenho em perspectiva e sob vários ângulos, observando medidas, características e outras anotações técnicas. Estudo do ponto, estudo da reta, Estudo do plano  
Cálculo de áreas. Curvas de nível. Cálculo de escadas.  
Normas de acessibilidade.

**\*) A sugestão bibliográfica destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.**

Bortoloti Frederico Damasceno. Leitura e interpretação de Desenho Técnico. Disponível em:  
<http://www.ltc.ufes.br/fqr/05%20-%20No%C3%A7%C3%B5es%20de%20Desenho%20T%C3%A9cnico.pdf>

Capítulo 1 - Introdução ao estudo do Desenho Técnico. Disponível em:

<http://www.ltc.ufes.br/fqr/LEITURA%20E%20INTERPRETA%C3%87%C3%83O%20DE%20DESENHO%20%C3%89CNICO.pdf>

Instituto Ana Nery. Apostila de Desenho Técnico. Disponível em:

<http://www.ebah.com.br/content/ABAAAAdwwAG/apostila-desenho-tecnico>

REPRESENTAÇÃO DE PROJETOS DE ARQUITETURA – Disponível em:

<http://www.cefetsp.br/edu/davila/DACL1/Representacao%20Projetos%20Arquitetura.pdf>

NORMAS TÉCNICAS PARA O DESENHO ARQUITETÔNICO – Disponível em:

<http://professor.ucg.br/SiteDocente/admin/arquivosUpload/13869/material/Apresenta%C3%A7%C3%A3o%20Normas%20ABNT%20Desenho%20T%C3%A9cnico.pdf>

**Normas para Desenho Técnico**

<http://egoncalves.net/destec/Normas.pdf>

**ABNT. NBR6492: Representação de projetos de arquitetura.**

<http://www.histeo.dec.ufms.br/materiais/nbr/NBR%206492%20-%20Representacao%20de%20Projetos%20de%20Arquitetura.PDF>

**ABNT. NBR8196: Desenho Técnico – Emprego de escalas.**

**ABNT. NBR8402: Execução de caractere para escrita em desenho técnico.**

<http://www.daelt.ct.utfpr.edu.br/professores/cassilha/NBR%208402%20Escrita%20Desenho%20T%C3%A9cnico.pdf>

**ABNT. NBR8403: Aplicação de linhas em desenhos - tipos de linhas – largura de linhas.**

<http://docente.ifrn.edu.br/albertojunior/disciplinas/nbr-8403-aplicacao-de-linhas-em-desenhos-tipos>

**ABNT. NBR10067: Princípios gerais de representação em desenho técnico.**

<http://www.unicep.edu.br/biblioteca/docs/engenhariacivil/NBR10067%20-%20Princ%C3%ADpios%20gerais%20de%20representa%C3%A7%C3%A3o%20em%20desenho%20T%C3%A9cnico.pdf>

**ABNT. NBR10068: Folha de desenho – leiaute e dimensões.**

<http://www.daelt.ct.utfpr.edu.br/professores/cassilha/NBR%2010068%20-%20Folha%20de%20desenho%20-%20Leiaute%20e%20dimensoes.pdf>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

**ABNT. NBR10126: Cotagem em desenho técnico.**

[http://www.unicep.edu.br/biblioteca/docs/engenhariacivil/NBR\\_10126\\_Cotagem%20em%20desenho%20tecnico.pdf](http://www.unicep.edu.br/biblioteca/docs/engenhariacivil/NBR_10126_Cotagem%20em%20desenho%20tecnico.pdf)

**ABNT. NBR10582: Apresentação da folha para desenho técnico.**

<http://www.daelt.ct.utfpr.edu.br/professores/cassilha/NBR%2010582%20-%20Apresentacao%20da%20folha%20para%20desenho%20tecnico.pdf>

**ABNT. NBR10647: Desenho técnico – Terminologia**

<http://www.unicep.edu.br/biblioteca/docs/engenhariacivil/NBR%2010647%20-%20Desenho%20Tecnico.pdf>

**ABNT. NBR12298: Representação de área de corte por meio de hachuras em desenho técnico.**

[http://mz.pro.br/autocad/NBR\\_12298.php](http://mz.pro.br/autocad/NBR_12298.php)

**ABNT. NBR13142: Desenho técnico – Dobramento de cópia.**

<http://www.corumba.ms.gov.br/downloads/download/SITE%20SEINFRA%202012%2024%2005/LEIS,%20DECRETOS%20E%20NORMAS/NBR%2013142%20-%20Desenho%20T%C3%A9cnico%20-%20Dobramento%20de%20C%C3%B3pia.pdf>

**NBR 13531/1995 – Elaboração de projetos de edificações – atividades técnicas**

<http://www.votuporanga.sp.gov.br/www/arquivos/nbr-13532-elaboracao-de-projetos-de-edificacoes-arquitetura.pdf>

### 14 - DIRETOR DE MATERIAL

Conceitos básicos; gestão de estoques – parâmetros; sistema de registro de preços – SRP; recebimento, manuseio, estocagem, distribuição de materiais. armazenagem de materiais: projeto e planejamento, tipos de instalação, área de armazenagem, área de serviço, disposição típica de unidade armazenadora de materiais: tipos básicos; normas de estocagem, normas gerais, normas especiais, normas de localização do material. Segurança da armazenagem : principais medidas, classes de incêndio, tipos de extintores e indicação, localização e sinalização dos extintores, cores de segurança. manuseio de materiais: cuidados básicos e fundamentais, principais equipamentos recomendados, distribuição de materiais, responsável pela unidade armazenadora, recebimento, registro e controle do material, documentação, conferência. Previsão de demanda: demanda perpétua, de pico, irregular e derivada. prestação de contas, inventário e auditoria.

### 15 - FISCAL

Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Poder de polícia. Agentes públicos. Responsabilidade dos agentes públicos. Crimes contra a Administração Pública. Lei Orgânica do Município de Santa Cruz. Disposições Gerais e Transitórias. Emendas. Noções gerais de Normas Constitucionais, de Direito Administrativo e de Direito Municipal. Código Municipal de Posturas (Lei Complementar nº 448/2011 – código de posturas do Município de Santa Cruz do Rio Pardo e alterações) e legislação complementar. Noções de urbanismo: conceito de logradouro público, alinhamento e cotas. Parqueamento e estacionamento. Noções de licenciamento de obras e construções e de aprovação de projetos. Bens públicos. Desapropriação. Ética Profissional. Normas Básicas para a elaboração de projetos e execução de obras, em seus aspectos técnicos estruturais e funcionais, de construção, reconstrução, reforma, ampliação ou demolição; padrões de segurança, higiene, salubridade e conforto de todas as edificações; projetos de edificações de modo a permitir o acesso, circulação e utilização por pessoas portadoras de deficiências; condições de estabilidade, segurança e salubridade do imóvel, suas edificações e equipamentos; documentos exigidos para aprovação do projeto arquitetônico e licenciamento de obras; alvará de licença; concessão de habite-se; laudo de vistoria de obras; alvarás de alinhamento, nivelamento e de licença para obras em geral e para demolições; utilização de Andaimos e Tapumes; normas técnicas para a execução de obras e edificações; normas e procedimentos para: instalação da cerca energizada, Fundações e Estruturas, Paredes e Pisos e Coberturas, Fachadas, Coberturas e Beirais, Iluminação e Ventilação dos Compartimentos, portas, Instalações Sanitárias, Corredores e Circulações, escadas e rampas, dos estacionamentos e acesso de veículos; Instalações Hidráulicas; Instalações de Esgotos Sanitários; Instalações para Escoamento de Águas Pluviais e de Infiltração; Instalações Elétricas, Instalações Telefônicas, Instalações de Ar Condicionado, Instalações de Gás, Instalações e Equipamentos de Proteção Contra Incêndio, Instalações de Elevadores, Instalações de Equipamentos em Geral, Demolições, requisitos específicos por uso da edificação, fiscalização e procedimentos fiscais;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

parâmetros das obras complementares da edificação. Noções básicas de relações humanas no trabalho. Noções básicas de saneamento do meio ambiente.

### 16 - MONITOR DE PROGRAMAS SOCIAIS

#### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS QUESTÕES OBJETIVAS, CONSTANTES NAS REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Constituição da República Federativa do Brasil - promulgada a 05 de outubro de 1988 – artigos 5º, 6º ao 41, 205 ao 214 e 227 ao 229; Lei Federal nº. 8069/ 90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente com alterações. Noções básicas da Lei Maria da Penha - Lei Federal nº 11.340, de 7/08/2006 – cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, nos termos do § 8º do art. 226 da Constituição Federal (...); Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741/03); Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-juvenil. Disponível em:

[http://www.defensoria.sp.gov.br/dpesp/Repositorio/33/Documentos/Plano\\_Nacional\\_Enfrentamento\\_Violencia\\_Sexual\[1\].pdf](http://www.defensoria.sp.gov.br/dpesp/Repositorio/33/Documentos/Plano_Nacional_Enfrentamento_Violencia_Sexual[1].pdf); Declaração Universal dos Direitos Humanos. Disponível em:

<http://www.senado.gov.br/senadores/Senador/psimon/separatas/declaracao.pdf>; Convenção n.º 182 e Recomendação 190 da OIT sobre a Proibição das Piores Formas de Trabalho Infantil e a Ação Imediata para sua Eliminação. Disponível em: [http://www.unicef.org/brazil/pt/resources\\_10232.htm](http://www.unicef.org/brazil/pt/resources_10232.htm) e [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/D3597.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D3597.htm); Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). Disponível em:

[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/declaracao\\_universal\\_direitos\\_crianca.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/declaracao_universal_direitos_crianca.pdf); Paulo da Rocha Ferreira Borba e outros. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS SOCIAIS – DESENVOLVIMENTO DE UM PLANO DE AVALIAÇÃO. Disponível em:

[http://www.ead.fea.usp.br/semead/7semead/paginas/artigos%20recebidos/terceiro%20setor/ts03\\_monitoramento\\_e\\_avalia%e7%e3o\\_de\\_proj\\_sociais.pdf](http://www.ead.fea.usp.br/semead/7semead/paginas/artigos%20recebidos/terceiro%20setor/ts03_monitoramento_e_avalia%e7%e3o_de_proj_sociais.pdf); Daniel Braga Brandão e outros. Ensaio: Avaliação e Políticas Públicas em Educação - Da construção de capacidade avaliativa em iniciativas sociais: algumas reflexões. Disponível em: [http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0104-40362005000300006](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0104-40362005000300006); Roteiro para Projeto Social: Um roteiro para elaboração de projeto social. Disponível em:

<http://www.victorsgomez.com/search/label/Modelo%20de%20Projeto%20Social>; STEPHANOU, Luis. Guia para elaboração de projetos sociais / Luis Stephanou; Lúcia Helena Müller; Isabel Cristina de Moura Carvalho – São Leopoldo, RS: Sinodal, Porto Alegre/RS: Fundação Luterana de Diaconia, 2003. 96p. Disponível em:

[http://fld.com.br.s125105.gridserver.com/arquivos/Guia\\_para\\_Elaborao\\_de\\_Projetos\\_Sociais.pdf](http://fld.com.br.s125105.gridserver.com/arquivos/Guia_para_Elaborao_de_Projetos_Sociais.pdf)

Programa CIEE de Educação a Distância. CURSO: INTRODUÇÃO A PROJETOS. Disponível em:

<http://stoa.usp.br/fjcapeletto/files/696/3598/Introducao+a+Projetos.pdf>

### 17 – MOTORISTA

Código de Trânsito Brasileiro; Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; Legislação de trânsito: regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; deveres e proibições; Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; Principais crimes e contravenções de trânsito; Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; Conhecimento de defeitos simples do motor; Procedimentos corretos para economizar combustível; Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; Conhecimento básico sobre sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio. Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Direção Defensiva. Noções de mecânica de autos. Manutenção e Limpeza de veículos. Noções de procedimentos de Primeiros Socorros. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do emprego a ser exercido. Ética no serviço público.

### 18 - MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

Código de Trânsito Brasileiro; Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; Legislação de trânsito: regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; deveres e proibições; Infrações básicas para a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; Principais crimes e contravenções de trânsito; Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; Conhecimento de defeitos simples do motor; Procedimentos corretos para economizar combustível; Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; Conhecimento básico sobre sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio. Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Direção Defensiva. Noções de mecânica de autos. Manutenção e Limpeza de veículos. Noções de procedimentos de Primeiros Socorros. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do emprego a ser exercido. Ética no serviço público.

### 19 - OFICIAL ADMINISTRATIVO

RELAÇÕES INTERPESSOAIS: Relações Humanas/Interpessoal. Comunicação Interpessoal. Ética e Postura Profissional. Integração. Empatia. Argumentação Flexível. O papel do Atendimento nas Organizações. O público/cidadão. Deveres e responsabilidades. Características adequadas ao profissional de atendimento ao público. Habilidades de transmissão e recepção da Informação. Procedimentos em tarefas auxiliares de administração que não tenham especificidade própria, de acordo com rotinas estabelecidas; preparação de processos e protocolados, conforme orientação do setor, com documento, informações, anotações, montagem de processos e protocolos; uso de equipamentos, instrumentos, formulários e manuais de consulta, micros, telefones, carimbos, arquivos. Classificação de documentos e registros de dados, conferência e agregação de todos os elementos necessários para o encaminhamento técnico dos mesmos; escrituração em conformidade com as normas do departamento, digitação das informações e dados necessários; arquivamento de documentos. Redação Oficial.

### 20 - OPERADOR DE COMPUTADOR

Introdução a Computação: apresentação e conceitos fundamentais; a evolução dos computadores; o software; Instalação e suporte de microcomputadores, operações em binário e hexadecimal. Funcionamento do Computador: o suporte do processamento; a carga do sistema; os programas; instruções; multiprogramação e multiprocessamento; conceitos básicos em relação à configuração de setup e montagem do microcomputador. Memória do computador: Utilização; bit, bytes e palavras; tamanho e posições da memória; memórias internas e auxiliares; programas em memória ROM; memória virtual; cache de memória e tempo de acesso e ciclo de memória. Unidade Central de Processamento: execução das instruções; velocidade de processamento; registradores; clock; barramentos; tipos de microprocessadores. Unidades de entrada/saída e periféricos: introdução, tipos de dispositivos de entrada, tipos de dispositivo de saída e dispositivos de entrada/saída. Redes locais e teleprocessamento: redes de comunicação de dados, meios de comunicação, Internet (definição, funcionamento, serviços e protocolos); elementos de uma rede; conectividade; utilização de microcomputador em rede; estruturas de rede (topologia); padrões de rede e interfaces; conceituação de redes locais; arquiteturas e topologias de redes. Modelo OSI/ISO; Protocolos de comunicação (TCP/IP, X.25) e segurança nas redes. Principais componentes: hubs, "switches", pontes, amplificadores, roteadores, repetidores e gateways. Meios físicos de transmissão: par trançado, cabo coaxial, fibra ótica, wireless, outros meios de transmissão, ligação ao meio, ligações ponto a ponto, ligações multiponto, ligações em rede de fibra ótica; sistemas operacionais de rede: servidores de aplicações, servidores de arquivos e sistemas de arquivos, discos e partições. RAID: Tipos, funcionamento. Segurança da Informação: conceitos de segurança da informação. Classificação da informação. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça (Virus, Worms). Tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. Antivírus, firewalls, DMZ, proxies, IDS. Sistemas operacionais: gerência de memória, processamento e arquivo em sistemas operacionais.

Bibliografia de referência: quaisquer livros didáticos atualizados correspondentes aos conteúdos.

### 21 - OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS E RODOVIÁRIAS

Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro Legislação e regras de circulação e conduta. Noções de Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Direção defensiva. Inspeção e cuidados com as máquinas. Objetivo da inspeção da máquina, itens a serem inspecionados antes, durante e após o serviço prestado; Noções básicas de mecânica pesada. Fatores que influenciam na vida útil da máquina





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

e consumo de combustível. Conhecimento e funcionamento da máquina e outras questões que abordem situações Condução de veículos da espécie, manobras, conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando. Manutenção da máquina. Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do emprego a ser exercido. Ética no serviço público.

### 22 – PEDREIRO

Leitura e interpretação de projetos simples. Marcação de obra. Fundações. Tipos de sapata, impermeabilização. Concreto armado: materiais empregados, execução de estruturas em concreto armado, traços de concreto, formas, ferragem. Tipos de argamassa: preparo e utilização. Construção em alvenaria: materiais empregados, técnicas de construção, ferramentas, equipamentos utilizados. Revestimento de pisos e paredes: materiais empregados, técnicas de execução. Telhados: materiais empregados, estruturas utilizadas, coberturas utilizadas. Pintura e repintura. Instalações hidrossanitárias. Usos de prumo, nível e esquadro. Noções específicas de trabalhos de alvenaria, assentamento de pedras ou tijolos de argila ou concreto, camadas superpostas, rejuntamento e fixação com argamassa, construção de muros e paredes, colocação de pisos, azulejos e similares; adaptação de forma e medida ao espaço a ser utilizado usando martelo e talhadeira, dosagem de areia, cimento e água em quantidades convenientes para a obtenção da argamassa; concretagem; reparo de paredes e pisos, aparelhos sanitários, etc., manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, chumbamento para reconstrução de estruturas às bases danificadas, reboque de estruturas construídas, adaptação a todo tipo de revestimento; Regras básicas de servidor público; Normas de comportamento em serviço público; Noções básicas de segurança no trabalho; Noções gerais sobre o trabalho específico do emprego. Relações humanas no trabalho.

### 23 – PINTOR

Conhecimento básicos de materiais de pintura – tintas, produtos químicos etc.; uso, aplicação e manuseio de equipamentos; armazenamento, uso e manuseio de produtos químicos. Conhecimentos em serviços de pintura em instalações prediais e equipamentos, em látex, esmalte sintético, a óleo, zarcão etc. Conhecimentos e utilização de materiais, equipamentos e ferramentas. Utilização de pincel, brocha e revólver e mistura de tintas. Preparação de superfícies a serem pintadas. Aplicação de massa corrida etc. Aplicação de produtos especiais de revestimento. Preparação imento de paredes e de impermeabilizantes. Noções sobre normas de segurança do trabalho e uso de equipamento de proteção individual. Relações humanas no trabalho.

### 24 - SECRETÁRIO DE ESCOLA

Noções de Informática: Conhecimentos básicos de redação oficial, digitação de textos (transcrição). Ética no trabalho, Cuidados no manuseio de documentos, Noções gerais sobre arquivo, editoração de correspondência oficial; noções básicas de protocolo, registros, preenchimento de fichas, relatórios, boletins de frequência e outros formulários para atender as necessidades do setor; noções básicas de arquivo; Ética e Postura Profissional. Integração. Empatia. Argumentação Flexível. O papel do Atendimento nas Organizações. O público/cidadão: Deveres e responsabilidades. Características adequadas do profissional no atendimento ao público. Serviços e tarefas afins. Bibliografia: quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos básicos.

### 25 - TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Política Nacional de Segurança e Saúde no Trabalho: Decreto nº 7.602 de 2011. Auditoria de sistemas de gestão: norma ABNT NBR ISO 19011:2012. Ações de Saúde: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; prevenção de doenças relacionadas ao trabalho. Ergonomia: Conforto ambiental; organização do trabalho e mobiliário e equipamentos dos postos de trabalho. Gestão da Segurança do Trabalho, do Meio Ambiente e da Saúde Ocupacional. Organização e atribuições da CIPA. Sistemas de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional conforme a especificação OHSAS 18.001: 2007. Sistema de Gestão Ambiental conforme norma ABNT NBR ISO 14001: 2004. Legislação e Normas Técnicas: Segurança e Saúde na Constituição Federal e na Consolidação das Leis Trabalhistas. Normas regulamentadoras de Segurança e Saúde do Trabalho (Portaria nº 3214/1978). Caracterização da insalubridade e periculosidade; benefícios previdenciários decorrentes de acidentes do trabalho, Perfil Profissiográfico Previdenciário, Decreto nº 3.048 de 1999 e suas alterações; Instrução normativa da Previdência Social nº 45 e normas técnicas da ABNT relacionadas à segurança do trabalho. Acidente do Trabalho: conceito legal, taxas de frequência e gravidade, custos dos acidentes, comunicação e registro de acidentes; investigação e análise de acidentes. Norma ABNT NBR 14.280: 2001. Prevenção e Controle de Riscos em Máquinas, Equipamentos e Instalações. Caldeiras e vasos de pressão.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzdoripardo.sp.gov.br](http://www.santacruzdoripardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

Instalações elétricas. Trabalho em espaços confinados: construção civil e trabalhos em altura. Higiene Ocupacional: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, aerodispersóides, gases e vapores, exposição ao ruído, exposição ao calor, radiações ionizantes e nãoionizantes, trabalho sob condições hiperbáricas e limites de tolerância. Proteção Contra Incêndio: Legislação trabalhista e normas da ABNT relativas à proteção contra incêndio e explosões, combustão (química e física do fogo), classes de incêndio, meios de transmissão de calor, métodos de extinção, agentes extintores, equipamentos móveis e fixos de combate a incêndio, sistema de detecção e alarme, sprinklers, sinalização de segurança e brigadas de incêndio. Princípios de Análise, Avaliação e Gerenciamento de Riscos: Inspeção de segurança; técnicas de análise de risco: APR e HAZOP. Legislação e Normas Técnicas em Segurança do Trabalho. Higiene e Saúde Ocupacional. Gerenciamento de risco. Doenças do Trabalho. Prevenção e Controle de risco em máquinas, equipamentos e instalações. Proteção e controle de incêndio e explosões. Meio ambiente. Conteúdo específico sobre temas contidos no resumo das atribuições do emprego/especialidade.

### 26 – TELEFONISTA

Regras básicas de servidor público; Normas de comportamento em serviço público; Noções básicas de segurança no trabalho; Eficiência interpessoal e desempenho profissional: fatores determinantes; Mudanças de atitudes; O significado do trabalho; sua importância para as relações humanas; Motivação e atitude em relação ao trabalho; Problemas humanos no ambiente de trabalho; A liderança no trabalho; A compreensão de conflitos e possíveis soluções; O processo da comunicação, percepção e suas regras; Atuação da recepcionista: voz, interesse, calma e sigilo; Atendimento de chamadas: fraseologias adequadas; Atribuições do emprego; Atendimento ao público com qualidade. Bibliografia a critério do candidato. Normas relacionadas às atividades de Telefonista; utilização dos serviços de atendimento ao público com qualidade; Ligações: Urbanas, Interurbanas; Manuseio de listas telefônicas: listas de assinantes por nome; lista de assinantes por endereço, lista classificada (páginas amarelas). Relacionamento interpessoal: a importância do auto-conhecimento, as diferenças individuais, temperamento, caráter, personalidade, superação de conflitos no relacionamento, capacidade de empatia; Elementos de comunicação, mensagens, códigos e interpretação, obstáculos à comunicação, a voz e suas funções; Atuação da telefonista: voz, interesse, calma e sigilo; Atendimento de chamadas: fraseologias adequadas; Ética no exercício profissional: a imagem da empresa, imagem profissional, Sigilo das comunicações, postura; Noções básicas de segurança no trabalho. Bibliografia a critério do candidato.

### 27 - TOPÓGRAFO PRÁTICO

Conceitos: plano topográfico, aplicações da topografia, distinção entre Topografia e Geodésia. Datum. Formas da Terra: superfície topográfica, elipsoide, geoide. Unidades de medida: angular, linear e superficial. Escalas - conversões. Orientações. Coordenadas topográficas. Medição angular: métodos e erros. Medição linear: métodos e erros. Levantamento planimétrico: irradiação, poligonização e interseção. Levantamento altimétrico: nivelamento, geométrico e trigonométrico. Representação do relevo: curvas de nível, perfil topográfico. Cálculo de área. Cálculo de volume. Sistema de Posicionamento GPS: principais métodos e erros. Instrumentos topográficos: teodolito, nível, estação-total, distanciômetro, planímetro, receptores GPS. Fotografia aérea: fotointerpretação, características, deformações, escala, estereoscopia. Topografia: Definição, objetivos, divisões e unidades usuais. Equipamentos auxiliares da topografia. Métodos de medição de distâncias horizontais. Levantamento de pequenas propriedades somente com medidas lineares. Direções norte-sul magnética e norte-sul verdadeira. Rumos e azimutes. Correção de rumos e azimutes. Levantamento utilizando poligonais como linhas básicas. Cálculo de coordenadas parciais, de abscissas e de ordenadas parciais. Cálculo de área de polígono. Teodolito. Métodos de medição de ângulos. Altimetria-nivelamento geométrico. Taqueometria. Cálculo das distâncias e vertical entre dois pontos pelo método das rampas e pela mira de base. Noções de equipamento eletrônico. Medidas indiretas de distâncias. Divisão de propriedades. Curvas de nível - formas - métodos de obtenção. Terraplenagem para plataformas. Medição de vazões. Curvas horizontais de concordância. Curvas verticais de concordância. Superelevação nas curvas. Superlargura nas curvas. Locação de taludes. Cálculo de volumes - correções prismoidal e de volumes em curvas. Diagrama de massas. Locação de obras. Correção das distâncias. Correção de rumos e azimutes. Divisão e Demarcação Amigáveis e Judiciais. Traçado das Curvas de Nível. Desenho Topográfico. Locação das Linhas Divisórias.

### 28 - VISITADOR SANITÁRIO

Tratamento da água; Inspeção de poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral; Focos de contaminação; Utilização de produtos químicos e uso correto de caixas d'água, poços, cisternas e depósitos de água; Conservação e limpeza de fossas sépticas e sumidouros; Contaminação



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

de solos e doenças; Coleta, separação e ensacamento do lixo e de sua destinação final; Saúde bucal, adultos, crianças, mulher, Zoonoses; entre outros.

**B) CONHECIMENTOS GERAIS COMUNS PARA PARA AGENTE DE SANEAMENTO - AGENTE DE TRÂNSITO - AGENTE TRIBUTÁRIO DE FISCALIZAÇÃO - AJUDANTE GERAL – ALMOXARIFE - AUXILIAR DE LABORATÓRIO - DESENHISTA TÉCNICO - DIRETOR DE MATERIAL – FISCAL - MONITOR SOCIAL DE PROGRAMAS SOCIAIS – MOTORISTA - MOTORISTA DE AMBULÂNCIA - OFICIAL ADMINISTRATIVO - OPERADOR DE COMPUTADOR - OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS E RODOVIÁRIAS – PEDREIRO – PINTOR - SECRETÁRIO DE ESCOLA - TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO – TELEFONISTA - TOPÓGRAFO PRÁTICO - VISITADOR SANITÁRIO.**

**PORTUGUÊS:** 1. Leitura e interpretação de textos, 2. Ortografia Oficial, 3. Divisão silábica, 4. Acentuação Gráfica, 5. Morfologia: 6. Classes de Palavras e Formação de Palavras, 7. Sintaxe: Concordância Nominal e Verbal, Regência Nominal e Verbal, 8. Uso dos Pronomes e Colocação Pronominal, 9. Tipologia Textual, 10. Registro Formal e Informal da Linguagem.

**MATEMÁTICA:** 1. Números reais: operações, múltiplos e divisores, resolução de problemas; 2. Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; 3. Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal, resolução de problemas; 4. Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; 5. Matemática comercial: razões, proporções, média aritmética simples, ponderada, geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e compostos; 6. Cálculos algébricos: expressões algébricas, operações, produtos notáveis, fatoração, frações algébricas, cálculos com potências e radicais, expoentes fracionários e negativos, resoluções de equações de primeiro e segundo grau, estudo do trinômio do segundo grau, sistemas de equações do primeiro e segundo grau.

**INFORMÁTICA:** (Referências Bibliográficas a critério do Candidato): **Windows 7:** conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2007. **MS-Word 2007:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2007:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

**ATUALIDADES:** Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de janeiro 2.015, divulgados na mídia local e/ou nacional.

### NIVEL SUPERIOR

Para os empregos de **ARQUITETO, BIBLIOTECÁRIO, ENGENHEIRO CIVIL e INSTRUTOR DE INFORMÁTICA** a prova escrita será subdividida em:

<b>A) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>	<b>CONTEÚDO E NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
	<b>10 (DEZ)</b>	<b>5,0 PONTOS</b>	<b>50,00 PONTOS</b>
<b>B) CONHECIMENTOS GERAIS</b>	<b>10 (DEZ) - PORTUGUÊS</b>	<b>2,5 PONTOS</b>	<b>50,00 PONTOS</b>
	<b>05 (CINCO) - MATEMÁTICA</b>		
	<b>03 (TRÊS) - INFORMÁTICA</b>		
	<b>02 (DUAS) - ATUALIDADES</b>		
<b>PONTUAÇÃO DA PROVA ESCRITA: 0 (ZERO) ATÉ 100,00 (CEM)</b>			



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

### **A) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

#### **29 - ARQUITETO**

Gerenciamento: Análise e elaboração de planilhas, cronogramas e orçamentos de obras e serviços de arquitetura e urbanismo; Acompanhamento e fiscalização de obras e serviços de arquitetura e urbanismo; Gerenciamento de projetos; Estudos de viabilidade técnica-financeira. Composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Orçamento e Sistema de gestão da qualidade. Vistoria de imóveis e elaboração de laudos e pareceres técnicos. Perícia de imóveis. Gerenciamento de escopo, tempo, custos e recursos humanos alocados em projetos. Conceito de projeto, programa e processo. Projeto - Projeto básico e executivo de Arquitetura: definição de programa funcional da edificação; Projeto de Engenharia; Dimensionamento básico; Especificação de materiais, obras e serviços (incluindo materiais sustentáveis); Projeto, orçamento e cronograma de reformas. Projeto Urbano. Métodos e técnicas de desenho e projeto; Noções de Instalações prediais (instalações hidrossanitárias); Compatibilização de projetos; Conforto ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso), incluindo racionalização de recursos e sustentabilidade; Noções de Topografia e Estrutura. Acessibilidade: NBR 9050. AutoCAD 2010. Legislações - Licitações - Lei nº 8.666/1993 e suas atualizações. Ambiental - Legislação Ambiental - Lei nº 9.605/1998 (Crimes Ambientais) e suas atualizações; Lei da Política Nacional do Meio Ambiente - Lei nº 6.938 de 17/01/1981 e suas atualizações. Política Urbana – Lei nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade) e suas atualizações; Lei do Parcelamento do Solo Urbano – nº 6.766, de 19/12/1979 e suas atualizações. Legislação de proteção ao patrimônio ambiental. Noções de Código de obras. Plano Diretor (conceito, abrangência e conteúdo). Paisagismo e Meio Ambiente: Projeto paisagístico. Licenças ambientais. Lei Orgânica do Município. Sociologia urbana. Planejamento urbano. Planejamento Estratégico. Desenho urbano. Gestão Urbana. Plano Diretor. Geoprocessamento. Planejamento regional. Sustentabilidade urbana e regional. Paisagismo. mobiliário urbano e sistema de comunicação visual urbana. Acessibilidade na arquitetura e em meio urbano. Projeto de Arquitetura. Projetos complementares: especificações de materiais e serviços e dimensionamento básico; Estrutura; Fundações; Instalação elétrica e hidro-sanitária; Elevadores; Ventilação/exaustão; Ar condicionado; Telefonia; Prevenção contra incêndio; Programação, controle e fiscalização de obras; Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico - financeiro; Acompanhamento e aplicação de recursos (medições, emissão de faturas e controle de materiais); Acompanhamento de obras; Construção e organização de canteiro de obras. Patrimônio histórico. Compatibilização de projetos complementares de arquitetura e urbanismo. Pontos de alagamento e deslizamentos. Infra-estruturas urbanas. Sistemas de Transportes Urbanos e Interurbanos. Resíduos sólidos. Legislação urbana e ambiental. Canteiro de obras e cronograma de execução de obras. Aspectos financeiros da obra pública. Fiscalização de obras. Avaliação de imóveis urbanos. Informática aplicada à arquitetura e ao urbanismo. Tópicos do Direito Administrativo. Sistema CONFEA/CREA. Exercício Legal da Profissão. Ética Profissional.

#### **31 – BIBLIOTECÁRIO**

Biblioteconomia e Ciência da Informação: conceituação; modelos teóricos; panorama brasileiro; sociedade de informação. Comunicação científica. Terminologia de Biblioteconomia e Documentação. Serviços de informação manuais e eletrônicos: tipologia; fontes de informação especializadas primárias, secundárias e terciárias. Serviços de referência manuais e eletrônicos: busca bibliográfica; produtos e serviços de uma unidade de informação; disseminação seletiva da informação; redes de intercâmbio; marketing. Representação documentária: tratamento das informações análise, indexação, recuperação/busca da informação; linguagens de indexação: bases teóricas e aplicações; catalogação; Código de Catalogação Anglo-americano (AACR2); sistemas bibliográficos de classificação: Classificação Decimal Universal; Tesouros. Índices. Normalização da documentação no Brasil (ABNT). Gestão de Unidades de Informação: planejamento, organização e administração de serviços de informação; acervos; desenvolvimento e organização de coleções (monografias, periódicos, relatórios e documentos especiais); políticas de informação; avaliação de serviços de informação e seus produtos; elaboração e desenvolvimento de projetos. Informática documentária: bases de dados documentais; novas tecnologias em serviços de informação; periódicos e documentos eletrônicos; redes de informação e comunicação; bibliotecas eletrônicas (virtuais/digitais). Métodos Quantitativos: estatística descritiva e análise exploratória de dados. Código de Ética Profissional. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Documentação, classificação e catalogação de manuscritos, livros, periódicos e outras publicações, Regras para arquivamento alfabético de fichas, Diagnóstico organizacional. Avaliação dos serviços e produtos da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

informação. Administração integrada de recursos: físicos, humanos, materiais e financeiros. Planejamento e execução de programas e projetos em unidades de informação; Formação e Desenvolvimento de Coleções: Princípios e políticas de seleção. Princípios e técnicas de avaliação de coleções. Seleção e aquisição de material documentário. Planejamento de acervos; Normas da ABNT: Referências Bibliográficas e Resumos. Indexação pré e pós – coordenada: linguagem documentária: vocabulário controlado, cabeçalho de assunto e resumo; documentação e seus objetivos, Recebimento, seleção, classificação e catalogação de documentos, manuscritos, livros, periódicos e outras publicações, Serviço de Referência: Conceituação. Usuários. Principais categorias de usuários. Coleção e Referência. Diferentes tipos de documentos. Serviços prestados aos usuários. Arranjos dos livros nas estantes. Serviços Cooperativos. Serviço de Tratamento de Coleção: Atividades Básicas. Aquisição/Tombamento. Classificação/Catalogação. Catálogos coletivos. Regras para arquivamento e alfabetação. Serviço de Referência e Usuários da Informação: Conceituação. Atendimento a pesquisas e consultas. Estudos de usuários. Técnicas de busca. Utilização de fontes de informação: enciclopédia, dicionários, ementários, bibliografia, diretórios, etc. Serviço de alerta e disseminação da informação; O Profissional da Informação: Perfil do bibliotecário. Papel do bibliotecário junto à sociedade. Legislação, ética, organismos de classe. Leitura e Sociedade: Biblioteca escolar e leitura. Conceito de leitura. Leitores e leituras. Literatura infantil: características, gêneros literários. Contar histórias: escolha, estudo, narração. Orientação aos leitores nas consultas e fichários, catálogos e estantes, elaborar bibliografia, Empréstimo e devolução de obras do acervo, Estatística sobre utilização do acervo documental e bibliográfico para identificar demandas por leituras e distribuir racionalmente o acervo entre bibliotecas públicas, Campanhas de obtenção gratuita de livros, periódicos e documentos, Manutenção de obras do acervo, Programas e atividades de integração entre as bibliotecas existentes no município, Programas e atividades de incentivo à leitura, ao estudo e à pesquisa, Guarda de mapas, cartazes e outros recursos didáticos visuais; Legislação: Constituição da República Federativa do Brasil, promulgada em 05/10/1988 – Artigos: do 6º a 11; 12 e 13; 193 a 204; 226 a 230; Lei nº 8069, de 13/07/1990 e alterações - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Bibliografia de referência: quaisquer livros didáticos correspondentes ao programa básico.

### 32 - ENGENHEIRO CIVIL

Elaboração de projetos: estrutural, instalações elétricas, instalações hidráulicas (sanitárias, linhas de recalque e conjuntos motobombas), saneamento (captação, tratamento e distribuição da água). Orçamentos: quantificação de serviços, composição de preços, elaboração de cronogramas físico-financeiros, elaboração de medição de serviços executados. Execução de obras: análise de cadastros de interferências, infraestrutura (canteiro de obras, sondagens, escoramentos, fundações - tipos e modos de execução), superestrutura (execução de obras em concreto armado), coberturas de madeira e metálicas, acabamentos e impermeabilizações. Obras de recuperação: controle de recalque, reforço de fundações, reaterros, recuperação de concreto aparente, estanqueamento de águas de infiltração em estruturas de concreto. Noções da Lei no 8.666/93 e suas alterações no que se refere a obras e serviços de engenharia. Conhecimentos de informática: especificamente uso do software AutoCAD 2010. Ética Profissional: Legislação referente à profissão de Engenheiro Civil. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Planejamento e controle de obras (orçamento, cronograma físico-financeiro, especificação, medições, acompanhamento de obras). Técnicas da construção. Resistência dos Materiais. Teoria das estruturas. Estruturas em concreto armado, concreto protendido, aço e madeira. Projetos de construção civil. Materiais de construção civil. Mecânica dos solos. Estradas. Pontes. Hidráulica. Saneamento. Topografia. Segurança e Manutenção de Edificações. Noções de Segurança no Trabalho. Normas ABNT.

### 35 - INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

ANTONIO, José Carlos. Pesquisa escolar na Internet: Ctrl+C & Ctrl+V versus Cópia Manuscrita, **Professor Digital**, SBO, 31 jan. 2010. Disponível em: <https://professordigital.wordpress.com/2010/01/31/pesquisa-escolar-na-internet-ctrlc-ctrlv-versus-copia-manuscrita/>. Acesso em: 19/05/2015 – Sugestões de Leituras na Internet.

Tecnologia na Educação - Reportagens e planos de aula para inserir os recursos digitais em sala – links disponíveis em: <http://revistaescola.abril.com.br/tecnologia/>

Introdução a Computação: apresentação e conceitos fundamentais; a evolução dos computadores; o software; Instalação e suporte de microcomputadores, operações em binário e hexadecimal. Funcionamento do Computador: o suporte do processamento; a carga do sistema; os programas; instruções; multiprogramação e multiprocessamento; conceitos básicos em relação à configuração de setup e montagem do microcomputador. Memória do computador: Utilização; bit, bytes e palavras; tamanho e posições da memória; memórias internas e auxiliares; programas em memória ROM;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

memória virtual; cache de memória e tempo de acesso e ciclo de memória. Unidade Central de Processamento: execução das instruções; velocidade de processamento; registradores; clock; barramentos; tipos de microprocessadores. Unidades de entrada/saída e periféricos: introdução, tipos de dispositivos de entrada, tipos de dispositivo de saída e dispositivos de entrada/saída. Redes locais e teleprocessamento: redes de comunicação de dados, meios de comunicação, Internet (definição, funcionamento, serviços e protocolos); elementos de uma rede; conectividade; utilização de microcomputador em rede; estruturas de rede (topologia); padrões de rede e interfaces; conceituação de redes locais; arquiteturas e topologias de redes. Modelo OSI/ISO; Protocolos de comunicação (TCP/IP, X.25) e segurança nas redes. Principais componentes: hubs, "switches", pontes, amplificadores, roteadores, repetidores e gateways. Meios físicos de transmissão: par trançado, cabo coaxial, fibra ótica, wireless, outros meios de transmissão, ligação ao meio, ligações ponto a ponto, ligações multiponto, ligações em rede de fibra ótica; sistemas operacionais de rede: servidores de aplicações, servidores de arquivos e sistemas de arquivos, discos e partições. RAID: Tipos, funcionamento. Segurança da Informação: conceitos de segurança da informação. Classificação da informação. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça (Virus, Worms). Tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. Antivírus, firewalls, DMZ, proxies, IDS. Sistemas operacionais: gerência de memória, processamento e arquivo em sistemas operacionais.

### **B) CONHECIMENTOS GERAIS COMUNS PARA ARQUITETO, BIBLIOTECÁRIO, ENGENHEIRO CIVIL e INSTRUTOR DE INFORMÁTICA.**

**PORTUGUÊS:** 1. Leitura e interpretação de textos, 2. Ortografia Oficial, 3. Divisão silábica, 4. Acentuação Gráfica, 5. Morfologia: 6. Classes de Palavras e Formação de Palavras, 7. Sintaxe: Concordância Nominal e Verbal, Regência Nominal e Verbal, 8. Uso dos Pronomes e Colocação Pronominal, 9. Tipologia Textual, 10. Registro Formal e Informal da Linguagem.

**MATEMÁTICA:** 1. Números reais: operações, múltiplos e divisores, resolução de problemas; 2. Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; 3. Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal, resolução de problemas; 4. Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; 5. Matemática comercial: razões, proporções, média aritmética simples, ponderada, geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e compostos; 6. Cálculos algébricos: expressões algébricas, operações, produtos notáveis, fatoração, frações algébricas, cálculos com potências e radicais, expoentes fracionários e negativos, resoluções de equações de primeiro e segundo grau, estudo do trinômio do segundo grau, sistemas de equações do primeiro e segundo grau.

**INFORMÁTICA:** (Referências Bibliográficas a critério do Candidato): **Windows 7:** conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2007. **MS-Word 2007:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2007:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

**ATUALIDADES:** Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de janeiro 2.015, divulgados na mídia local e/ou nacional.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

Para os empregos de ASSISTENTE SOCIAL, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO CARDIOLOGISTA, CLÍNICO GERAL, MÉDICO DO TRABALHO, GINECOLOGISTA, NEUROLOGISTA, ORTOPEDISTA, PEDIATRA, PSIQUIATRA, UROLOGISTA, PSICÓLOGO e TERAPEUTA OCUPACIONAL a prova escrita será subdividida em:

A) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	CONTEÚDO E NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	10 (DEZ)	5,0 PONTOS	50,00 PONTOS
B) CONHECIMENTOS GERAIS	10 (DEZ) - PORTUGUÊS	2,5 PONTOS	50,00 PONTOS
	10 (DEZ) – POLÍTICAS DE SAÚDE		

**PONTUAÇÃO DA PROVA ESCRITA: 0 (ZERO) ATÉ 100,00 (CEM)**

### A) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

#### 30 - ASSISTENTE SOCIAL

SOUZA, Herbert José de. Como se faz análise de conjuntura. Ed. Vozes, Petrópolis.

FAZENDA, Ivani C. Arantes. Interdisciplinaridade: história, teoria e pesquisa. Papirus Editora- Campinas  
SÁ, Jeanete L. Martins (org). Serviço Social e Interdisciplinaridade - dos fundamentos filosóficos à prática interdisciplinar no ensino, pesquisa e extensão. Cortez Editora.- São Paulo.

SIMÕES, Carlos. A lei Orgânica da Assistência Social - LOAS (parte IV), in Curso de Direito do Serviço Social. Cortez Editora, São Paulo

SIMÕES, Carlos. A profissão e a Lei do Assistente Social (parte VII), in Curso de Direito do Serviço Social. Cortez Editora, São Paulo.

FALEIROS, Vicente de Paula. O que Serviço Social quer dizer in Revista Serviço Social e Sociedade, n 108- Serviço Social no mundo. Cortez Editora.

YAZBEK, Maria Carmelita. O significado sócio-histórico da profissão, disponível em [http://www.prof.joaoantas.nom.br/materialdidatico/material/1\\_-\\_O\\_significado\\_socio-historico\\_da\\_profissao.pdf](http://www.prof.joaoantas.nom.br/materialdidatico/material/1_-_O_significado_socio-historico_da_profissao.pdf)

CFESS. Parâmetros para atuação de Assistentes Sociais na Política de Saúde, disponível em [http://www.cfess.org.br/arquivos/Parametros\\_para\\_a\\_Atuacao\\_de\\_Assistentes\\_Sociais\\_na\\_Saude.pdf](http://www.cfess.org.br/arquivos/Parametros_para_a_Atuacao_de_Assistentes_Sociais_na_Saude.pdf)

REIS, Marcelo Braz Moraes dos. Notas sobre o projeto ético-político do Serviço Social disponível em <http://www.funorte.com.br/files/servico-social/29.pdf>

MAGALHÃES, Selma Marques. Avaliação e Linguagem - relatórios, laudos e pareceres. Veras Editora.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Capacitação para Controle Social nos municípios - Assistência Social e programa Bolsa Família disponível em <http://www.mds.gov.br/gestaodainformacao/disseminacao/renda-de-cidadania/2010/capacitacao-para-controle-social-nos-municipios-assistencia-social-e-programa-bolsa-familia/arquivos/capacitacao.pdf/download>

Código de Ética Profissional.

#### 33 - FISIOTERAPEUTA

Fisioterapia: conceito, recursos e objetivos. Reabilitação: conceito, objetivos técnicos e sociais. Trabalho interdisciplinar em Saúde, fisioterapia nos processos incapacitantes no trabalho, nas doenças infectocontagiosas e crônico-degenerativas. Fisioterapia em: traumatologia e ortopedia, neurologia, pneumologia, reumatologia, queimados, cardiologia e angiologia, ginecologia e obstetrícia, pediatria e geriatria, saúde mental e psicossocial e em UTI adulto, infantil e neonatal. Anatomia e Fisiologia humana. Ética profissional. Avaliação respiratória e tratamento. Fisioterapia para o paciente em quadro agudo na unidade de terapia intensiva respiratória. Fisioterapia para a criança com disfunção respiratória. Fisioterapia no pré e pós-operatório de cirurgia cardíaca e abdominal alta. Classificação das técnicas de tratamento facilitadoras e inibidoras mais utilizadas. Estratégias para avaliação e planejamento do tratamento de problemas músculo-esqueléticos. Treinamento da marcha com dispositivos auxiliares. Introdução ao exercício terapêutico. Princípios para o tratamento de tecido mole,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

osso e problemas pós-cirúrgicos. Fisioterapia nos problemas ortopédicos e traumatológicos. Princípios do exercício aeróbico. Ficar em pé precocemente. Vencendo a limitação dos movimentos, contraturas e deformidades. Avaliação funcional fisioterapêutica. Problemas de ombro ligados à hemiplegia. Fisioterapia no paciente com doença cardíaca e pulmonar. Fisioterapia no doente neurológico.

### 34 - FONOAUDIÓLOGO

Diagnóstico e intervenção fonoaudiológica junto a: recém-nascidos de risco para alterações de desenvolvimento neuropsicomotor; pessoas com deficiência, transtornos mentais, fissuras lábio-palatinas, síndromes, alterações neurológicas focais e evolutivas, vítimas de queimaduras; Pessoas com alterações de fala, linguagem oral, escrita, voz, fluência, deglutição, motricidade orofacial, audição e equilíbrio. Equipamentos educacionais, sociais, entre outros. Áreas da Fonoaudiologia – linguagem oral e escrita, audiologia, voz, motricidade orofacial, disfagia, fonoaudiologia educacional e saúde pública. Avaliação audiológica, seleção e adaptação de aparelho de amplificação sonora individual. Classificação Internacional de Funcionalidade e Incapacidade em Saúde – CIF. Inclusão social, educacional e no mercado de trabalho. Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Sistemas e processos de comunicação: órgãos responsáveis. Patologias fonoaudiológicas: conceito, etiologia, tratamento. Psicomotricidade: teoria, técnicas em terapias psicomotoras. Aspectos neurológicos ligados à linguagem: estruturas, processos neurológicos envolvidos na fala, voz, audição, linguagem. Terapia fonoaudiológica: níveis de prevenção, intervenção precoce, reeducação psicomotora, reeducação da deglutição atípica. Reabilitação fonoaudiológica: afasias, displasias, disfemias, afonia e disфония, disartria, dislalias, disortografias, dislexias, disgrafias, discalculias, atrasos de linguagem por transtornos. Avaliação audiológica: laudos, diagnósticos e prognósticos. Principais testes complementares. Ética profissional. Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; Sintática, Semântica, Pragmática. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem escrita. Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. Fonoaudiologia em Instituição Educacional: Fonoaudiologia educacional: objetivos, conceitos e papéis. A instituição e a equipe multi e interdisciplinar. Código de Ética da Fonoaudiologia.

### 36 - MÉDICO CARDIOLOGISTA

Anatomia, Fisiologia e Semiologia do Aparelho Cardiovascular. Métodos Diagnósticos: Eletrocardiografia, Ecocardiografia, Medicina Nuclear, Hemodinâmica, Ressonância Magnética, Cardiopatias Congênitas Cianóticas e Acianótica: Diagnóstico e Tratamento. Hipertensão Arterial. Doença Coronariana. Doença Reumática. Valvopatias (aórtica, mitral, tricúspide e pulmonar: Diagnóstico e Tratamento. Miocardiopatias: Diagnóstico e Tratamento. Insuficiência Cardíaca Congestiva. Arritmias Cardíacas: Diagnóstico e Tratamento. Marca passos Artificiais. Endocardite Infecciosa. Hipertensão Pulmonar. Síncope. Doenças do Pericárdio. Doença da Aorta. Embolia Pulmonar. Cor pulmonale. Programa Nacional de Atenção a Hipertensão Arterial e Diabetes Mellitus. Cardiopatias Congênitas (cianóticas e acianóticas). Choque Cardiogênico. Avaliação Hemodinâmica invasiva e não invasiva: métodos e interpretação. Ética Profissional: Legislação referente à profissão. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Conceitos Básicos de deontologia médica, fisiologia e fisiopatologia do sistema cardiovascular, respiratório e renal, do sistema digestivo, neurológico e hematológico, Farmacologia geral. Métodos complementares em cardiologia. Arritmias cardíacas, síncope, morte súbita: fisiopatologia, diagnóstico, tratamento, marcapassos. Hipertensão pulmonar, tromboembolismo pulmonar e cor pulmonale. Hipertensão arterial: fisiopatologia, diagnóstico, terapia. Cardiopatias congênitas em adultos. Valvopatias. Endocardite bacteriana. Dislipidemias. Coronariopatia: fisiopatologia, angina estável e instável, infarto agudo do miocárdio. Cardiomiopatias. Tumores cardíacos, doenças do pericárdio, doenças da aorta. Avaliação pré- operatória. Acometimento cardíaco por doenças reumatológicas, hematológicas, neurológicas. Gravidez e cardiopatia. Insuficiência Cardíaca: fisiologia, clínica, tratamentos, Insuficiência Coronariana: Aguda, Crônica, Válvulo Patias, Cardiopatia Congênita. Política nacional de urgência e emergência. Acolhimento com classificação de risco.

### 37 - MÉDICO CLÍNICO GERAL

Doenças cardiovasculares (hipertensão arterial sistêmica, insuficiência cardíaca, cardiopatia isquêmica, dislipidemia). Doenças endócrinas (diabetes melitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo). Doenças





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

pulmonares (pneumonia, tuberculose, asma). Doenças infecciosas parasitárias (meningite bacteriana aguda, malária, dengue, AIDS). Dermatologia (micoses superficiais, pio dermites, hanseníase, leishmaniose tegumentar americana). Gastroenterologia (hepatite aguda, diarreia, verminoses). Ginecologia (Doenças sexualmente transmissíveis- DST, planejamento familiar). Obstetrícia (Assistência pré-natal, infecção-TORCH na gravidez, síndrome hipertensiva na gestação) Pediatria (imunização, desnutrição, saúde da criança). Ética Profissional: Legislação referente à profissão. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

### 38 - MÉDICO DO TRABALHO

Bioestatística. Epidemiologia. Sistema imunitário e suas doenças. Moléstias infecciosas. Sistema nervoso e suas doenças. Sistema respiratório e suas doenças. Sistema cardiovascular e suas doenças. Sistema geniturinário e suas doenças. Sistema digestivo e suas doenças. Doenças hematológicas e hematopoiéticas. Ortopedia e traumatologia. Distúrbios nutricionais. Metabolismo e suas doenças. Sistema endócrino e suas doenças. Genética e noções de doenças hereditárias. Dermatologia. Psiquismo e suas doenças. Saúde do trabalhador. Estatística aplicada em medicina do trabalho. Acidentes do trabalho: definições e prevenção. Saneamento ambiental. Legislação acidentária. Legislação de saúde e segurança do trabalho. Previdência Social: funcionamento e legislação. Fisiologia do trabalho (visão, audição, metabolismo e alimentação, sistemas respiratório, cardiovascular, osteoarticular). Atividade e carga de trabalho. Atividade física e riscos à saúde. Trabalho sob pressão temporal e riscos à saúde. Trabalho noturno e em turnos: riscos à saúde, noções de cronobiologia, novas tecnologias, automação e riscos à saúde. Agentes físicos e riscos à saúde. Agentes químicos e riscos à saúde. Noções de toxicologia; Sofrimento psíquico e psicopatologia do trabalho (inclusive com relação ao álcool e às drogas). Doenças profissionais e doenças ligadas ao trabalho. Riscos ligados a setores de atividade com especial atenção à condução de veículos. A Avaliação e controle dos riscos ligados ao ambiente de trabalho. Acompanhamento médico de portadores de doenças crônicas em medicina do trabalho. Funcionamento de um serviço de medicina e segurança do trabalho em empresas. Ergonomia e melhoria das condições de trabalho. Conhecimento sobre etiologia das DORTs e sobre fatores estressantes em ambiente de trabalho. Fisiologia do trabalho. Fiscalização do trabalho. Ética Profissional: Legislação referente à profissão. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

### 39 - MÉDICO GINECOLOGISTA

Fundamentos básicos da medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médicopaciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Conhecimentos na área de formação: Princípios da assistência à paciente. Anatomia e embriologia. Dismenorreia e tensão pré-menstrual. Hemorragia uterina disfuncional. Doenças sexualmente transmissíveis e AIDS. Amenorreias. Endometriose. Síndrome dos ovários policísticos. Infertilidade. Doença inflamatória pélvica. Incontinência urinária. Prolapso genital e distúrbios do assoalho pélvico. Contracepção. Climatério. Doenças benignas e malignas da mama. Neoplasias malignas do colo e corpo uterino, vagina e ovários. Anatomia dos órgãos genitais femininos. Embriologia dos genitais femininos. Fisiologia menstrual e sexual. Endocrinologia do aparelho genital feminino. Ciclo Menstrual. Climatério. Puberdade fisiológica e patológica. Propedêutica clínica e complementar em tocoginecologia. Disfunções menstruais. Doenças sexualmente transmissíveis. Citogenética. Dismenorréia. Tensão pré-menstrual. Dispotopias genitais. Processos inflamatórios dos genitais femininos. Esterilidade conjugal. Incontinência urinária na mulher. Fístulas genitais. Ginecologia da infância e da adolescência. Mastopatias benignas e malignas. Anticoncepção. Medicina psicossomática em ginecologia. Urgências ginecológicas. Afecções da vulva e da vagina. Afecções do colo e do corpo uterino. Afecções dos ovários e trompas. Oncologia ginecológica. Moléstia trofoblástica. Endometriose. Cirurgias ginecológicas. Anomalias do desenvolvimento genital. Algias pélvicas. Disfunções sexuais. Leucorréias estados hiperandrogênicos. Estados hiperprolactínicos. Intersexualidade. Hemorragias disfuncionais. Gravidez ectópica. Abortamento. Ovulação. Fertilização. Transporte Ovular. Nidação. Deciduação. Placenta. Cordão Umbilical. Sistema Amniótico. Estudo do Feto. Modificações gerais e locais do organismo materno. Endocrinologia do ciclo gravídico-puerperal. Bacia obstétrica. Relações Útero-fetais. Gravidez. Conceito. Duração, diagnóstico. Assistência pré-natal. Aspectos psicológicos do ciclo gravídico-puerperal. Trajeto pelvigénital. Contratilidade Uterina. Parto. Generalidades. Conceitos. Evolução Clínica do Parto. Assistência ao parto. Fenômenos mecânicos do parto. Fenômenos plásticos do parto. Analgesia e anestesia no parto. Puerpério e lactação. Doenças intercorrentes no ciclo gravídopuerperal. Doença hipertensiva específica da gravidez. Placenta prévia. Deslocamento prematuro de placenta. Rotura uterina. Patologias do sistema amniótico, gravidez prolongada. Gemelidade. sofrimento fetal. Doença hemolítica perinatal. Distocias. Acidentes e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

complicações de parto. Discinesias. Prematuridade. Puerpério patológico. Tocotraumatismos maternos e fetais. Aspectos Médicos-legais em tocoginecologia. Patologia do feto e do recém-nascido. Mortalidade prénatal. Distocias do trajeto e desproporção céfalo-pélvica. Estudo crítico das cirurgias obstétricas. Diagnóstico e terapêutica das patologias obstétricas. Efeitos de drogas sobre o concepto. Gravidez molar. Rotura prematura de membranas. Prolapso do cordão umbilical. Aspectos ético-legais da prática obstétrica. Código de Ética Médica. Bibliografia: a critério do candidato podendo ser utilizadas quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

### **40 - MÉDICO NEUROLOGISTA**

Neuroanatomia. Fisiopatologia do sistema nervoso. Semiologia neurológica. Neuropatologia básica. Genética e sistema nervoso. Cefaleias. Demências e transtornos da atividade nervosa superior. Disgenesias do sistema nervoso. Alterações do estado de consciência. Transtornos do movimento. Transtornos do sono. Doenças vasculares do sistema nervoso. Doenças desmielinizantes. Doenças degenerativas. Doenças do sistema nervoso periférico. Doenças dos músculos e da placa neuromuscular. Doenças infecciosas e parasitárias. Doenças tóxicas e metabólicas. Epilepsias. Manifestações neurológicas das doenças sistêmicas. Neurologia do trauma. Tumores do sistema nervoso. Urgências em neurologia. Indicações e interpretação de: eletroencefalograma, eletroneuromiografia, líquido cefalorraqueano, neuroimagem, potenciais evocados. Ética Profissional: Legislação referente à profissão. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

### **41 - MÉDICO ORTOPEDISTA**

Fratura do membro superior. Fratura do membro inferior. Fratura da coluna vertebral e complicações. Fraturas e luxações. - Expostas. - Fechadas. Retardo de consolidação e pseudoartrose. Pé torto congênito. Paralisia cerebral. Descolamentos epifisários. Artrose. Osteocondrites. - Necrose ósseas. Osteomielite. - Artrite e Séptica. Amputações e desarticulações. Tuberculose osteoarticular. Tumores ósseos benignos. Tumores ósseos malignos. Luxação congênita do quadril. Poliomielite e sequelas. Escoliose-cifose. Lesões de nervos periféricos. Lombalgia. - Hérnia de disco intervertebral. Espondilolistese. Traumatismo do membro superior e inferior. Ética Profissional: Legislação referente à profissão. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

### **42 - MÉDICO PEDIATRA**

Epidemiologia em saúde da criança. Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade. Organização do sistema de saúde/modelo de assistência à saúde-população. Assistência farmacêutica. Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD, IRA, Diarreia/TRO, Imunização, Aleitamento materno). Relação médico-família-criança. Problemas comuns do ambulatório de cuidados primários em pediatria: alimentação da criança. Crescimento e desenvolvimento neuropsicomotor. Dificuldades escolares, distúrbios da nutrição e metabolismo. Saúde bucal. Aspectos da gestação, parto e cuidados com o recém-nascido. Patologias do aparelho digestivo. Doenças infectocontagiosas e parasitárias em pediatria. Doenças respiratórias agudas e crônicas. Patologias do trato urinário. Anemias. Patologias cardíacas. Afecções cirúrgicas comuns da infância. Problemas dermatológicos na infância. Problemas ortopédicos mais comuns na infância. Medicina do adolescente. Ética Profissional: Legislação referente à profissão. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

### **43 - MÉDICO PSIQUIATRA**

Epidemiologia dos Transtornos Mentais. Descrições Clínicas e Diretrizes Diagnósticas: transtornos mentais orgânicos, incluindo sintomáticos; transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substâncias psicoativas; esquizofrenias, transtornos esquizotípicos e delirantes; transtornos do humor (afetivos); transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes; síndromes comportamentais associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos; transtornos de personalidade e de comportamento em adultos; retardo mental; transtornos do desenvolvimento psicológico; transtornos emocionais e de comportamento com início usualmente ocorrendo na infância e adolescência; transtorno mental não especificado. Psicofarmacologia. Psicoterapias: individuais / Grupal/ Familiar. Psiquiatria Social e Prevenção. Organização da atenção em saúde mental. Ética Profissional: Legislação referente à profissão. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

### **44 - MÉDICO UROLOGISTA**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

Fundamentos básicos da medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médicopaciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Conhecimentos na área de formação: anatomia cirúrgica urológica. Semiologia urológica. Imaginologia do trato urinário. Tumores do aparelho genitourinário. Litíase urinária. Infecções urinárias. Tuberculose urogenital. Transplante renal. Uropediatria. Infertilidade masculina. Disfunções sexuais masculinas e andrologia. Urologia feminina. Uroneurologia. Endourologia. Cirurgia videolaparoscópica. Doenças sexualmente transmissíveis. Hipertensão renovascular. Cirurgia da reconstrução urogenital. Embriologia do trato genitourinário. Urologia baseada em evidências. Afecções cirúrgicas da suprarrenal. Hiperplasia prostática benigna e obstrução infravesical. Uropatia obstrutiva.

### 48 - PSICÓLOGO

Psicologia Geral: Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Ludoterapia. Psicologia experimental. Metodologia. Ética. Noções de estatística, antropologia, sociologia e filosofia. Psicologia do Desenvolvimento: René Spitz. Jean Piaget. Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e encaminhamento. Equipe multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na equipe psiquiátrica multiprofissional; definições de papéis, atribuições e responsabilidades. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Legislação em saúde mental (Lei Federal nº. 10.216 de 06/04/02, conteúdo e repercussão na prática assistencial). A Política Nacional de Saúde Mental. Ética Profissional. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

### 50 - TERAPEUTA OCUPACIONAL

A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar Processo de Terapia Ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais e instrumentais. Análise da atividade: abordagem individual, abordagem grupal. Áreas de Atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar. Ocupação Terapêutica: princípios e fundamentos. Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento. Terapia Ocupacional na paralisia cerebral - definição, transtornos, avaliação e tratamento. Princípios básicos do tratamento terapêutico ocupacional nas áreas de neurologia, traumatologia e reumatologia. Terapia ocupacional na área neuro-músculo-esquelética. Habilidades motoras gerais. Terapia Ocupacional aplicada a deficiência mental. Modelos de Terapia Ocupacional - Positivistas, Humanista, Materialista-Histórico. Terapia Ocupacional aplicada à saúde mental - Princípios básicos, fundamentos teóricos para a prática, dinâmica do mecanismo de tratamento terapêutico-ocupacional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego. Fundamentos da Terapia Ocupacional. Atividades e Recursos Terapêuticos. Comunicação e Expressão. Planejamento e Gestão de Serviços de Terapia Ocupacional. Desenvolvimento Humano e Atividade. Desenvolvimento Infantil. Atraso e disfunções no desenvolvimento infantil. Terapia Ocupacional no contexto hospitalar. Saúde Mental na infância. Adoecimento crônico na infância e adolescência. Relação terapeuta ocupacional-paciente. Humanização. Atividade lúdica e humanização. Brincar e desenvolvimento. Brincar como recurso terapêutico. Brincar e a criança portadora de necessidades especiais. Hospitalização na infância. Preparação de cirurgia pelo brincar. Aspectos sociais e históricos da infância. O brincar como mediador da relação criança-família-equipe de saúde. Conhecimentos na área de saúde mental, geriatria, reabilitação física, reabilitação psicossocial, neurologia, saúde coletiva. Terapia ocupacional em geriatria e gerontologia: avaliação; interdisciplinaridade na abordagem do idoso. Terapia ocupacional em reabilitação física: noções fundamentais de acidente vascular cerebral; traumatismo crânioencefálico; lesões medulares; queimaduras; doenças reumáticas; doenças degenerativas. Terapia ocupacional em traumatologia: utilização de órteses e adaptações. Terapia ocupacional em psiquiatria; saúde mental e reforma psiquiátrica.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzdoripardo.sp.gov.br](http://www.santacruzdoripardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

**B) CONHECIMENTOS GERAIS COMUNS PARA ASSISTENTE SOCIAL, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO CARDIOLOGISTA, CLÍNICO GERAL, MÉDICO DO TRABALHO, GINECOLOGISTA, NEUROLOGISTA, ORTOPEDISTA, PEDIATRA, PSIQUIATRA, UROLOGISTA, PSICÓLOGO e TERAPEUTA OCUPACIONAL:**

**PORTUGUÊS:** 1. Leitura e interpretação de textos, 2. Ortografia Oficial, 3. Divisão silábica, 4. Acentuação Gráfica, 5. Morfologia: 6. Classes de Palavras e Formação de Palavras, 7. Sintaxe: Concordância Nominal e Verbal, Regência Nominal e Verbal, 8. Uso dos Pronomes e Colocação Pronominal, 9. Tipologia Textual, 10. Registro Formal e Informal da Linguagem.

**POLÍTICAS DA SAÚDE:** Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Artigos de 196 a 200 da Constituição Federal. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90 – Sistema Único de Saúde. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS 01/02. Lei 10741/2003 – Dispõe sobre o Estatuto do Idoso. Lei 8080/1990 – Lei Orgânica da Saúde.

**Para os empregos de PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DO 1. AO 9. ANO: ARTES, GEOGRAFIA, EDUCAÇÃO ESPECIAL e TÉCNICO DESPORTIVO, a prova escrita será subdividida em:**

<b>A) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>	<b>CONTEÚDO E NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
	<b>10 (DEZ) CONHECIMENTOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>5,0 PONTOS</b>	<b>50,00 PONTOS</b>
<b>B) CONHECIMENTOS GERAIS</b>	<b>05 (CINCO) - PORTUGUÊS 05 (CINCO) – LEGISLAÇÃO 10 (DEZ) CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS</b>	<b>2,50 PONTOS</b>	<b>50,00 PONTOS</b>

**PONTUAÇÃO DA PROVA ESCRITA: 0 (ZERO) ATÉ 100,00 (CEM)**

### **A) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

#### **45 - PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – 1. AO 9. ANO – ARTES**

##### **CONHECIMENTOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:**

História da arte. Movimentos artísticos. O lúdico na obra de arte. Arte - educação. Psicologia da arte. Processo de criação. Percepção. Cor, disco cromático, espectro. Criatividade: conceito, originalidade, criatividade e desenvolvimento, inibição, processo e produto. Percepção: o mundo sonoro, o visual, o tátil. Aspectos formais da Arte: linha, forma, superfície, volume, espaço, tempo, movimento, som, ruído, intensidade, timbre, altura, duração, ritmo, dinâmica. Integração através da arte. Artes Cênicas: história das artes cênicas; Papel das artes cênicas no processo educacional, teoria e prática; teatro e jogo, criatividade e imaginação. Artes Plásticas: história geral das artes; história e ensino da arte no Brasil; teoria da arte: arte como produção, conhecimento e expressão; a obra de arte e sua recepção. Artes visuais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade. Artes visuais e o multiculturalismo. Música: aspectos históricos da música ocidental; elementos estruturais da linguagem musical; tendências educacionais quanto ao ensino da música, na sala de aula; visão interdisciplinar do conhecimento musical. Música e expressão. Dança: história da dança; papel da dança na educação; estrutura e funcionamento do corpo para a dança; proposta triangular: fazer, apreciar, contextualizar. As danças como manifestações culturais. Cultura musical brasileira. Cultura local. Folclore do Brasil. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais

- Ensino Fundamental (Resolução CNE/CEB nº 4 de 13 de julho de 2010). Metodologia do ensino de artes.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

### 46 - PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – 1. AO 9. ANO – GEOGRAFIA

#### **CONHECIMENTOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:**

Atuais concepções teórico-metodológicas da ciência geográfica e das relativas ao ensino e à aprendizagem. Ciências Humanas e suas Tecnologias. Uma nova prática didática na construção do conhecimento geográfico (ensino fundamental). As conexões da Geografia com outras disciplinas, a Interdisciplinaridade e a Transdisciplinaridade. A linguagem cartográfica: o planeta ao alcance do estudante e aplicações do conhecimento geográfico ao cotidiano escolar. A Terra como nossa morada no Universo: o pensar consciente e o agir respeitando o meio ambiente e a atitude de um cidadão plenamente informado sobre problemas cruciais que afetam a humanidade. A dinâmica demográfica mundial e o patrimônio ambiental: por um conhecimento geográfico sem dramas, mas com uma interpretação pluralista do mundo e do Brasil. Uma nova Globalização ou um novo olhar geográfico sobre o Sistema Mundial? As questões ambientais e a humanidade: seus desafios e necessidades de superação. Os recursos hídricos e energéticos e a inserção do território brasileiro neste contexto. A unificação dos mercados nacionais, as tecnologias e o espaço geográfico. O processo de urbanização mundial e sua espacialização no Brasil. A indústria e seus fatores locais. A agricultura e a segurança alimentar no mundo; o agronegócio no Brasil (sua concentração/desconcentração). O sistema mundial: os EUA, a UE (União Européia) e os países que formam o BRIC (Brasil, Rússia, Índia e China); o Japão na ordem mundial; o Oriente Médio e os conflitos atuais; o sistema sul-americano; a unidade e a diversidade da África. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais – Ensino Fundamental (Resolução CNE/CEB nº 4 de 13 de julho de 2010). Metodologia de ensino de geografia.

### 47 - PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – 1. AO 9. ANO – EDUCAÇÃO ESPECIAL

#### **CONHECIMENTOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:**

Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Conceitos de Deficiência Mental/Intelectual. Transtorno Global de Desenvolvimento e Altas Habilidades. Tecnologias Assistivas. Oficinas de Trabalho. Pensamento e Linguagem, o processo de elaboração conceitual. O papel do professor na Educação Inclusiva. Alfabetização e Letramento, concepções de aprendizagem. Caracterização do Atendimento Educacional Especializado. Adaptações e Estratégias Pedagógicas para o atendimento das Necessidades Educacionais Especiais de crianças DM/ DI na escola regular. O papel do cuidador especial na inclusão de crianças DM/ DI em escolas regulares. Teoria das Inteligências Múltiplas. A Sexualidade e o indivíduo em situação de deficiência mental/intelectual.

### 49 - TÉCNICO DESPORTIVO

#### **CONHECIMENTOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:**

Práticas Desportivas: concepção e importância social; Cultura corporal e cidadania; Aprender e ensinar técnicas desportivas: automatismos e atenção, afetividade e estilo pessoal, portadores de deficiência física. Práticas de Esportes Objetivos gerais e específicos; critérios de seleção e organização; conhecimentos sobre o corpo, esportes, jogos, lutas e ginásticas; atividades rítmicas e expressivas; Critérios gerais e específicos de avaliação de práticas esportivas - Regras, sistema operacional, ofensivos e defensivos, regulamento, competições e histórico: voleibol, basquetebol, handebol, futebol de salão, futebol de campo, Atletismo, regras, provas: corridas, saltos, arremessos; competições: jogos regionais, abertos, olimpíadas, materiais utilizados, normas de segurança e cuidados especiais para as várias modalidades. Natação: regras, estilos, largadas, viradas, índices técnicos, revezamentos, jogos regionais, abertos, competições, olimpíadas. Bibliografia de referência: FREIRE, João Batista – Educação de Corpo Inteiro: Teoria e Prática da Educação Física – Ed. Scipione e quaisquer outros livros didáticos correspondentes ao programa específico .

### **B) CONHECIMENTOS GERAIS COMUNS PARA PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DO 1. AO 9. ANO: ARTES, GEOGRAFIA, EDUCAÇÃO ESPECIAL e TÉCNICO DESPORTIVO:**

#### **PORTUGUÊS:**

Leitura e interpretação de textos (gênero literário e não literário), Morfologia; Classes de Palavras e Formação de Palavras, Sintaxe: Concordância Nominal e Verbal, Regência Nominal e Verbal, Uso dos Pronomes e Colocação Pronominal, Tipologia Textual, Registro Formal e Informal da Linguagem.

#### **LEGISLAÇÃO:**

BRASIL CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL - 1988 – ATUALIZADA - (artigos 5º, CAP III - DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTE – Art. 205 a 216. In: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)

BRASIL LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA ( Artigos 1º a 6º; 15 a 18; 60 a 69) e alterações.

**Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996.** Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional – com alterações. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm) e **Lei nº 11.274,**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

de **06/02/2006** - Altera a redação dos arts. 29, 30, 32 e 87 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, dispondo sobre a duração de 9 (nove) anos para o ensino fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos 6 (seis) anos de idade.

BRASIL LEI Nº 10639/03 DE 9 DE JANEIRO DE 2003 - Altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira", e dá outras providências. Disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2003/L10.639.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2003/L10.639.htm)

BRASIL LEI Nº 11645/08 DE 10 DE MARÇO DE 2008 - Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena". Disponível em

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Ato2007-2010/2008/Lei/L11645.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Ato2007-2010/2008/Lei/L11645.htm)

BRASIL PARECER N.º: CNE/CP 003/2004 DE 10/3/2004 - Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Etnorraciais e para o Ensino de História e Cultura Afrobrasileira e Africana. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/cnecp\\_003.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/cnecp_003.pdf)

### **CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:**

– Capítulo 1 – Vygotsky e as complexas relações entre cognição e afeto – Marta Kohl de Oliveira e Teresa Cristina Rego; Capítulo 3 – O desenvolvimento afetivo segundo Piaget – Maria Thereza Costa Coelho de Souza; In.: Afetividade na escola: alternativas teóricas e práticas / Valéria Amorim Arantes (org.). Júlio Groppa Aquino (Coord.). São Paulo: Summus.

Benevides, Maria Victoria Mesquita. O desafio da educação para a cidadania. In: AQUINO, Julio Groppa (Org.). Diferenças e preconceitos. – Na escola – Alternativas Teóricas e Práticas. 2ª Edição. Summus Editorial. 2003.

Coll, César et al. O construtivismo na sala de aula. São Paulo: Ática, 2006.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa., Paz e Terra. 2009

FREIRE, Paulo. Pedagogia do oprimido, 17ª. ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1987

HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 14ª ed. 2011.

LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem: Estudos e Proposições. São Paulo: Cortez.

Martins, João Carlos. Vygotsky e o Papel das Interações Sociais na Sala de Aula: Reconhecer e Desvendar o Mundo. Série Ideias n.28, p111-122. Disponível em:

[http://www.crmariocovas.sp.gov.br/inf\\_1.php?t=001](http://www.crmariocovas.sp.gov.br/inf_1.php?t=001)

MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez, 2006.

PERRENOUD, Philippe. Dez competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.

Primeira Parte: Capítulo 2 – O desenvolvimento da percepção e da atenção; Segunda Parte: Capítulo 6 – Interação entre aprendizado e desenvolvimento e Capítulo 7 – O papel do brinquedo no desenvolvimento. In: **VYGOTSKY**, L.S. *A formação social da mente*. 7ª ed. São Paulo: Martins Fontes, 2007.

ZABALA, Antoni. A Prática Educativa - Como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO**

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

**ANEXO III**

**REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.**

**CONCURSO PÚBLICO N. 01/2015  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO - SP**

**DADOS DO PROTOCOLO**

Nome: \_\_\_\_\_  
Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Estado civil: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
Emprego/função para o(a) qual deseja se inscrever: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_  
Data do Protocolo: \_\_\_\_/\_\_\_\_/..... Horário: \_\_\_\_\_

**DECLARA**, para fins de isenção de taxa de inscrição e sob pena de anulação de sua inscrição e das penalidades legais, que está inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Cad. Único - sob n.º \_\_\_\_\_, de que trata o Decreto 6.135/2007.

**A) Documento de que atende à condição de baixa renda:**

( ) CadÚnico - Número de identificação social – NIS: \_\_\_\_\_

**DOC ANEXO: CÓPIA DO CADUNICO**

\_\_\_\_\_

**Assinatura**

**Dados Complementares:**

Nome completo da mãe: \_\_\_\_\_

Data de nascimento (do requerente): (dia/mês e ano) \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Sexo: ( ) feminino ( ) masculino

**Reservado à Comissão do Concurso Público:**

Pedido: ( ) deferido ( ) indeferido

Data da avaliação: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Carimbo e assinatura do servidor responsável pela análise.







# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

## **ANEXO V - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS**

À COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/15 – SOLICITAÇÃO CONTAGEM DE PONTOS REFERENTES À PROVA DE TÍTULOS

Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o CONCURSO PÚBLICO nº 01/15, venho apresentar a esta Comissão, cópia dos títulos rubricada frente e verso, em envelope individual, conforme item 4.3. e subitens do Edital, contendo os seguintes dados do lado externo do envelope:

### **TÍTULOS - REFERENTE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/15**

01- NÚMERO DE DOCUMENTOS ENTREGUES: \_\_\_\_\_

02- NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_ RG. Nº \_\_\_\_\_

03- Nº DA INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

04- EMPREGO: \_\_\_\_\_

05- PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS SOLICITADA PELO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

TÍTULOS	VALOR
<b>DOUTORADO (NA ÁREA DE ATUAÇÃO)</b> <u>COMPROVANTE</u> : DIPLOMA DEVIDAMENTE REGISTRADO OU CERTIFICADO/DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	<b>6,00 (SEIS) PONTOS</b> - SENDO COMPUTADO SÓ UM TÍTULO
<b>MESTRADO (NA ÁREA DE ATUAÇÃO)</b> <u>COMPROVANTE</u> : DIPLOMA DEVIDAMENTE REGISTRADO OU CERTIFICADO/DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	<b>3,00 (TRÊS) PONTOS</b> - SENDO COMPUTADO SÓ UM TÍTULO
<b>PÓS-GRADUAÇÃO LATU SENSU COM CARGA HORÁRIA IGUAL OU SUPERIOR A 360 (TREZENTOS E SESENTA HORAS) – NO EMPREGO PARA A QUAL SE INSCREVEU</b> <u>COMPROVANTE</u> : CERTIFICADO/DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO.	<b>1,00 (UM) PONTO POR TÍTULO</b> - SENDO COMPUTADOS NO MÁXIMO 02 (DOIS) TÍTULOS TOTALIZANDO 2,00 (DOIS) PONTOS

Pontuação solicitada pelo candidato: \_\_\_\_\_

Pontuação obtida após análise (não preencher este campo): \_\_\_\_\_

Em anexo, cópia dos documentos RUBRICADOS.

DECLARO, PARA OS DEVIDOS FINS, QUE OS TÍTULOS APRESENTADOS ESTÃO DE ACORDO COM A L.D.B. E DEMAIS NORMAS LEGAIS VIGENTES.

<b>PROVA DE TÍTULOS</b>			
Para fins de contagem de títulos, nos termos do Edital de CONCURSO PÚBLICO n. 01/2015 da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, entrego anexo os títulos abaixo relacionados.			
<b>DOUTORADO (NA ÁREA DE ATUAÇÃO)</b> <b>Valor Unitário: 6,0 – Valor Máximo: 6,0</b>			
Instituição (Abreviado)	Descrição resumida do título	Data Início ____/____/____	Data Conclusão ____/____/____
<b>MESTRADO (NA ÁREA DE ATUAÇÃO)</b> <b>Valor Unitário: 3,0 – Valor Máximo: 3,0</b>			
Instituição (Abreviado)	Descrição resumida do título	Data Início ____/____/____	Data Conclusão ____/____/____
<b>PÓS-GRADUAÇÃO LATU SENSU COM CARGA HORÁRIA IGUAL OU SUPERIOR A 360 (TREZENTOS E SESENTA HORAS) – NA EMPREGO PARA A QUAL SE INSCREVEU</b> <b>Valor Unitário: 1,0 – Valor Máximo: 1,0</b>			
Instituição (Abreviado)	Descrição resumida do título	Data Início ____/____/____	Data Conclusão ____/____/____
<b>PÓS-GRADUAÇÃO LATU SENSU COM CARGA HORÁRIA IGUAL OU SUPERIOR A 360 (TREZENTOS E SESENTA HORAS) – NA EMPREGO PARA A QUAL SE INSCREVEU</b> <b>Valor Unitário: 1,0 – Valor Máximo: 1,0</b>			
Instituição (Abreviado)	Descrição resumida do título	Data Início ____/____/____	Data Conclusão ____/____/____

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Praça Deputado Leônidas Camarinha -340, centro.

[www.santacruzoriopardo.sp.gov.br](http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br)

Fone: (14) 3332-4000 CEP: 18900-000

**OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:** O candidato deve enviar apenas os documentos necessários para análise dos títulos constantes da tabela acima.

### **(DADOS DO LADO EXTERNO DO ENVELOPE)**

#### TÍTULOS - REFERENTES CONCURSO PÚBLICO Nº 01/15

01- NÚMERO DE DOCUMENTOS ENTREGUES: \_\_\_\_\_

02- NOME DO CANDIDATO \_\_\_\_\_ RG.Nº \_\_\_\_\_

03- Nº DA INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ 04- EMPREGO: \_\_\_\_\_

05- PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS SOLICITADA PELO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

### **ANEXO VI**

#### **CRONOGRAMA DA REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015**

<b>Eventos Básicos</b>	<b>Data Prevista*</b>
<b>Publicação do Edital de CONCURSO PÚBLICO - n. 01/2015 – no Semanário Oficial do Município e demais meios de comunicação expressos neste Edital</b>	<b>13/06/2015</b>
<b>Início e término inscrições (SOMENTE EM DIAS ÚTEIS)</b>	<b>15/06/15 até 02/07/15</b>
Publicação do Edital de Inscrições deferidas/Indeferidas e Convocação para as Provas Escritas no Semanário Oficial do Município de Santa Cruz do Rio Pardo e nos endereços eletrônicos: <a href="http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br">www.santacruzoriopardo.sp.gov.br</a> e <a href="http://www.exitusconcursos.com.br">www.exitusconcursos.com.br</a>	15/07/2015
<b>Aplicação das Provas Escritas</b>	<b>30/08/2015</b>
Divulgação dos Gabaritos Preliminares nos sites: <a href="http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br">www.santacruzoriopardo.sp.gov.br</a> e <a href="http://www.exitusconcursos.com.br">www.exitusconcursos.com.br</a>	31/08/2015
Prazo para interposição de recursos contra a publicação dos gabaritos preliminares	até 08/09/2015
Publicação do Edital de divulgação da resposta de eventuais recursos dos gabaritos preliminares da prova escrita nos sites: <a href="http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br">www.santacruzoriopardo.sp.gov.br</a> e <a href="http://www.exitusconcursos.com.br">www.exitusconcursos.com.br</a>	até 15/09/2015
<b>Publicação dos Resultados das Provas Escritas e Títulos</b> no Semanário Oficial do Município de Santa Cruz do Rio Pardo e nos endereços eletrônicos: <a href="http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br">www.santacruzoriopardo.sp.gov.br</a> e <a href="http://www.exitusconcursos.com.br">www.exitusconcursos.com.br</a>	<b>até 19/09/2015</b>
Prazo para interposição de recursos contra a publicação dos Resultados das Provas Escritas e Títulos	05 dias úteis após a divulgação dos Resultados
Publicação do Edital de divulgação da resposta de eventuais recursos dos resultados da prova escrita no Semanário Oficial do Município de Santa Cruz do Rio Pardo e nos endereços eletrônicos: <a href="http://www.santacruzoriopardo.sp.gov.br">www.santacruzoriopardo.sp.gov.br</a> e <a href="http://www.exitusconcursos.com.br">www.exitusconcursos.com.br</a>	em até 05 dias úteis
DEMAIS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO 01-15	A DEFINIR

\*Este cronograma poderá sofrer eventuais alterações.