



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

- ESTADO DE SÃO PAULO -

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 - Centro - CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

## **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

### **ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

A Prefeitura Municipal de Itatinga, Estado de São Paulo, por seu Prefeito que este subscreve, **FAZ SABER** que se encontram abertas inscrições ao Concurso Público de Provas para: **AGENTE DE SANEAMENTO, AUXILIAR CONTÁBIL, AUXILIAR DE DENTISTA, AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI), AUXILIAR DE DEPARTAMENTO, CIRURGIÃO DENTISTA, CONTADOR, ENCARREGADO DE PATRIMÔNIO, ENCARREGADO DE RECURSOS HUMANOS E PESSOAL, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, GUARDA CIVIL MUNICIPAL FEMININO, GUARDA CIVIL MUNICIPAL MASCULINO, INSPETOR DE ALUNOS, MÉDICO CARDIOLOGISTA, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA, MÉDICO NEUROLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO PSIQUIATRA, MÉDICO UROLOGISTA, MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR E CRECHE, OPERADOR DE MÁQUINA PA CARREGADEIRA, PSICÓLOGO, SECRETÁRIO DE ESCOLA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TESOUREIRO e VIGIA** e de Prova e Títulos para: **DIRETOR DE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CEI)**, para provimento de cargos públicos vagos, abaixo relacionados, nos termos da Lei Complementar nº 70/2006, art. 27 da Lei Complementar Municipal 37/03 e da Lei Complementar nº 274/2018 e das disposições contidas neste edital.

### **1. CARGO - VAGA - ESCOLARIDADE EXIGIDA - TIPO DE PROVA - CARGA HORÁRIA - SALÁRIO - TAXA DE INSCRIÇÃO**

#### **1.1. AGENTE DE SANEAMENTO**

- 1.1.1. Vaga: 01
- 1.1.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo na nomeação
- 1.1.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo
- 1.1.4. Carga horária: 40 horas semanais
- 1.1.5. Salário: R\$ 1.650,72 Ref. X-A
- 1.1.6. Taxa de Inscrição: R\$ 18,50

#### **1.2. AUXILIAR CONTÁBIL**

- 1.2.1. Vaga: 01
- 1.2.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio e Técnico em Contabilidade na nomeação
- 1.2.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Cargo e Noções de Informática.
- 1.2.4. Carga horária: 40 horas semanais
- 1.2.5. Salário: R\$ 2.088,62 Ref. XIV-A
- 1.2.6. Taxa de Inscrição: R\$ 18,50

#### **1.3. AUXILIAR DE DENTISTA**

- 1.3.1. Vaga: 01
- 1.3.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio e Curso na área e registro CRO na nomeação
- 1.3.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa. Matemática, Conhecimentos Básicos do Cargo e Noções de Informática
- 1.3.4. Carga horária: 40 horas semanais
- 1.3.5. Salário: 1.266,96 Ref. VII-A
- 1.3.6. Taxa de Inscrição: R\$ 18,50

#### **1.4. AUXILIAR DE DEPARTAMENTO**

- 1.4.1. Vaga: 01
- 1.4.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo na nomeação
- 1.4.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Cargo e Noções de Informática
- 1.4.4. Carga horária: 40 horas semanais
- 1.4.5. Salário: R\$ 1.650,72 Ref. X-A



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

1.4.6. Taxa de Inscrição: R\$ 18,50

## **1.5. AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)**

1.5.1. Vaga: 01

1.5.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio com habilitação específica para o magistério ou curso de licenciatura plena em Pedagogia na nomeação

1.5.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Atualidades e Conhecimentos Específicos

1.5.4. Carga horária: 44 horas semanais

1.5.5. Salário: R\$ 1.510,43 Ref. IX-A

1.5.6. Taxa de Inscrição: R\$ 18,50

## **1.6. CONTADOR**

1.6.1. Vaga: 01

1.6.2. Escolaridade Exigida: Ensino Superior em Ciências Contábeis e Registro no CRC na nomeação

1.6.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática

1.6.4. Carga horária: 40 horas semanais

1.6.5. Salário: R\$ 3.401,93 Ref. XX-A

1.6.6. Taxa de Inscrição: R\$ 18,50

## **1.7. CIRURGIÃO DENTISTA**

1.7.1. Vaga: 01

1.7.2. Escolaridade Exigida: Ensino Superior Completo em Odontologia com registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO) na nomeação

1.7.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos

1.7.4. Carga horária: 20 horas semanais

1.7.5. Salário: R\$ 4.492,42 Ref. XXIII-A

1.7.6. Taxa de Inscrição: R\$ 18,50

## **1.8. DIRETOR DE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CEI)**

1.8.1. Vaga: 01

1.8.2. Escolaridade Exigida: Graduação em Curso Superior de licenciatura plena em Pedagogia ou pós-graduação na área de Gestão Escolar e 03 (três) anos de efetivo exercício no Magistério na nomeação

1.8.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Atualidades e Conhecimentos Específicos

1.8.4. Carga horária: 40 horas semanais e o estabelecido pelo art. 27 da Lei Complementar Municipal 37/03

1.8.5. Salário: R\$ 3.816,98 – Tabela V, Anexo II (Lei Complementar 37/2003)

1.8.6. Taxa de Inscrição: R\$ 18,50

## **1.9. ENCARREGADO DE PATRIMÔNIO**

1.9.1. Número de vagas: 01

1.9.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Administração e Conhecimento em Informática na nomeação

1.9.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática

1.9.4. Jornada: 40 horas semanais

1.9.5. Salário: R\$ 2.286,79 Ref. XV-A

1.9.6. Taxa de Inscrição: R\$ 18,50

## **1.10. ENCARREGADO DE RECURSO HUMANOS E PESSOAL**

1.10.1. Número de vagas: 01

1.10.2. Escolaridade Exigida: Ensino Superior Completo em qualquer área, com diploma registrado no órgão competente na nomeação;

1.10.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

- 1.10.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.10.5. Salário: R\$ 3.102,42 Ref. XIX-A
- 1.10.6. Taxa de Inscrição: R\$ 18,50

## **1.11. ENFERMEIRO**

- 1.11.1. Vaga: 01
- 1.11.2. Escolaridade Exigida: Ensino Superior Completo em Enfermagem com registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN) na nomeação
- 1.11.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos
- 1.11.4. Carga horária: 40 horas semanais
- 1.11.5. Salário: R\$ 3.401,93 Ref. XX-A
- 1.11.6. Taxa de Inscrição: R\$ 18,50

## **1.12. FARMACÊUTICO**

- 1.12.1. Vaga: 01
- 1.12.2. Escolaridade Exigida: Ensino Superior Completo em Farmácia com registro no Conselho Regional de Farmácia (CRF) na nomeação
- 1.12.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos
- 1.12.4. Carga horária: 40 horas semanais
- 1.12.5. Salário: R\$ 3.401,93 Ref. XX-A
- 1.12.6. Taxa de Inscrição: R\$ 18,50

## **1.13. GUARDA CIVIL MUNICIPAL FEMININO**

- 1.13.1. Vaga: 01
- 1.13.2. Escolaridade/requisitos exigidos: Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação, categoria A/B na nomeação
- 1.13.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Cargo e Teste de Aptidão Física (com apresentação de atestado médico) e Avaliação Psicológica
- 1.13.4. Carga horária: 44 horas semanais
- 1.13.5. Salário: R\$ 1.908,54 Ref. XIII-A
- 1.13.6. Taxa de Inscrição: R\$ 18,50

## **1.14. GUARDA CIVIL MUNICIPAL MASCULINO**

- 1.14.1. Vaga: 01
- 1.14.2. Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação, categoria A/B na nomeação
- 1.14.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Cargo, Teste de Aptidão Física (com apresentação de atestado médico) e Avaliação Psicológica
- 1.14.4. Carga horária: 44 horas semanais
- 1.14.5. Salário: R\$ 1.908,54 Ref. XIII-A
- 1.14.6. Taxa de Inscrição: R\$ 18,50

## **1.15. INSPETOR DE ALUNOS**

- 1.15.1. Vaga: 01
- 1.15.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental na nomeação
- 1.15.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa e Matemática
- 1.15.4. Carga horária: 44 horas semanais
- 1.15.5. Salário: R\$ 978,57 Ref. IV-A
- 1.15.6. Taxa de Inscrição: R\$ 17,50

## **1.16. MÉDICO CARDIOLOGISTA**

- 1.16.1. Vaga: 01
- 1.16.2. Escolaridade Exigida: Ensino Superior em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina (CRM). Possuir Certificado de Residência ou Título de Especialização na área de Cardiologia na nomeação
- 1.16.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

1.16.4. Carga horária: 20 horas semanais

1.16.5. Salário: R\$ 5.944,45 Ref. XXVI-A

1.16.6. Taxa de Inscrição: R\$ 18,50

## **1.17. MÉDICO CLÍNICO GERAL**

1.17.1. Vaga: 01

1.17.2. Escolaridade Exigida: Ensino Superior em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) na nomeação.

1.17.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos

1.17.4. Carga horária: 20 horas semanais

1.17.5. Salário: R\$ 5.944,45 Ref. XXVI-A

1.17.6. Taxa de Inscrição: R\$ 18,50

## **1.18. MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA**

1.18.1. Vaga: 01

1.18.2. Escolaridade Exigida: Ensino Superior em Medicina Ensino Superior em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina (CRM). Possuir Certificado de Residência ou Título de Especialização na área de Ginecologia e Obstetrícia na nomeação.

1.18.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos

1.18.4. Carga horária: 20 horas semanais

1.18.5. Salário: R\$ 5.944,45 Ref. XXVI-A

1.18.6. Taxa de Inscrição: R\$ 18,50

## **1.19. MÉDICO NEUROLOGISTA**

1.19.1. Vaga: 01

1.19.2. Escolaridade Exigida: Ensino Superior em Medicina Ensino Superior em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina (CRM). Possuir Certificado de Residência ou Título de Especialização na área de Neurologia na nomeação.

1.19.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos

1.19.4. Carga horária: 20 horas semanais

1.19.5. Salário: R\$ 5.944,45 Ref. XXVI-A

1.19.6. Taxa de Inscrição: R\$ 18,50

## **1.20. MÉDICO PEDIATRA**

1.20.1. Vaga: 01

1.20.2. Escolaridade Exigida: Ensino Superior em Medicina Ensino Superior em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina (CRM). Possuir Certificado de Residência ou Título de Especialização na área de Pediatria na nomeação.

1.20.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos

1.20.4. Carga horária: 20 horas semanais

1.20.5. Salário: R\$ 5.944,45 Ref. XXVI-A

1.20.6. Taxa de Inscrição: R\$ 18,50

## **1.21. MÉDICO PSIQUIATRA**

1.21.1. Vaga: 01

1.21.2. Escolaridade Exigida: Ensino Superior em Medicina Ensino Superior em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina (CRM). Possuir Certificado de Residência ou Título de Especialização na área de Psiquiatria na nomeação.

1.21.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos

1.21.4. Carga horária: 20 horas semanais

1.21.5. Salário: R\$ 5.944,45 Ref. XXVI-A

1.21.6. Taxa de Inscrição: R\$ 18,50



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

## **1.22. MÉDICO UROLOGISTA**

1.22.1. Vaga: 01

1.22.2. Escolaridade Exigida: Ensino Superior em Medicina Ensino Superior em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina (CRM). Possuir Certificado de Residência ou Título de Especialização na área de Urologia na nomeação.

1.22.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos

1.22.4. Carga horária: 20 horas semanais

1.22.5. Salário: R\$ 5.944,45 Ref. XXVI-A

1.22.6. Taxa de Inscrição: R\$ 18,50

## **1.23. MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR E CRECHE**

1.23.1. Vaga: 01

1.23.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental na nomeação

1.23.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo

1.23.4. Carga horária: 40 horas semanais

1.23.5. Salário: R\$ 978,57 Ref. IV-A

1.23.6. Taxa de Inscrição: R\$ 17,50

## **1.24. OPERADOR DE MÁQUINA PA CARREGADEIRA**

1.24.1. Vaga: 01

1.24.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação, conforme Legislação Vigente categoria D ou E (para realização da prova prática o candidato deve estar de posse da CNH compatível com o veículo a ser utilizado).

1.24.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Cargo e Prova Prática em Pá Carregadeira

1.24.4. Carga horária: 44 horas semanais

1.24.5. Salário: R\$ 1.650,72 Ref. X-A

1.24.6. Taxa de Inscrição: R\$ 17,50

## **1.25. PSICÓLOGO**

1.25.1. Vaga: 01

1.25.2. Escolaridade Exigida: Ensino Superior Completo em Psicologia com registro no CRP na nomeação.

1.25.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos

1.25.4. Carga horária: 20 horas semanais Ref. XV-A

1.25.5. Salário: R\$ 2.286,79

1.25.6. Taxa de Inscrição: R\$ 18,50

## **1.26. SECRETÁRIO DE ESCOLA**

1.26.1. Vaga: 01

1.26.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo na nomeação

1.26.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Cargo e Noções de Informática

1.26.4. Carga horária: 40 horas semanais

1.26.5. Salário: R\$ 1.650,72 Ref. XV-A

1.26.6. Taxa de Inscrição: R\$ 18,50

## **1.27. TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

1.27.1. Vaga: 01

1.27.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo, diploma ou certificado de Técnico em Enfermagem com registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN) na nomeação

1.27.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo

1.27.4. Carga horária: 40 horas semanais

1.27.5. Salário: R\$ 1.689,69 Ref. XI-A

1.27.6. Taxa de Inscrição: R\$ 18,50



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

## **1.28. TESOUREIRO**

- 1.28.1. Vaga: 01
- 1.28.2. Escolaridade Exigida: Ensino Superior em Ciências Contábeis e Registro no CRC na nomeação.
- 1.28.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática.
- 1.28.4. Carga horária: 40 horas semanais
- 1.28.5. Salário: R\$ 3.401,93 Ref. XX-A
- 1.28.6. Taxa de Inscrição: R\$ 18,50

## **1.29. VIGIA**

- 1.29.1. Vaga: 01
- 1.29.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental na nomeação.
- 1.29.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo
- 1.29.4. Carga horária: 36 horas semanais
- 1.29.5. Salário: R\$ 978,57 Ref. IV-A
- 1.29.6. Taxa de Inscrição: R\$ 17,50

## **2. INSTRUÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

2.1. Acessar o endereço eletrônico [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br), durante o período de **17 de dezembro de 2018 a 14 de janeiro de 2019, até 23h59min59seg - horário de Brasília;**

2.2. Localizar o “link” correspondente ao Concurso Público Nº 01/2018, da Prefeitura Municipal de Itatinga - SP;

2.3. Ler o edital até o final;

2.4. Preencher a ficha de inscrição;

2.5. Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário que será gerado pelo sistema;

**2.5.1 O candidato deverá fazer o pagamento do boleto somente a partir do segundo dia útil após a realização da inscrição para que o mesmo seja registrado, sendo o limite máximo de pagamento 16 de janeiro de 2019**

2.6. A OM Consultoria Concursos Ltda e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por pagamentos feitos fora de agências bancárias.

2.7. O candidato poderá se inscrever em mais de um cargo, desde que respeitados os horários das provas constante do Anexo I.

2.8. O vencimento do Boleto será o próximo dia útil bancário subsequente ao encerramento da inscrição;

2.9. Após o término do período destinado para as inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site;,,

2.10. A Prefeitura Municipal e a empresa OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo de responsabilidade do candidato, acompanhar a efetivação da inscrição;

### **2.11. REQUISITOS GERAIS PARA A INSCRIÇÃO**

2.11.1. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, nos termos da Emenda Constitucional 19/98;

2.11.2. Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da nomeação;

2.11.3. Estar quite com Serviço Militar, se do sexo masculino;

2.11.4. Haver votado nas últimas eleições ou justificado a ausência ou pago a multa;

2.11.5. Possuir escolaridade ou requisito correspondente às exigências referentes aos cargos, nos termos deste Edital;

2.11.6. Não estar sendo processado ou cumprindo pena em liberdade, nem ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a administração pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público;

2.11.7. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;

2.11.8. Para as candidatas ao cargo de Guarda Civil Municipal Feminino, ter altura mínima de 1,60 m.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

2.11.9. Para os candidatos ao cargo de Guarda Civil Municipal Masculino, ter altura mínima de 1,65 m.

2.11.10. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo a que concorre;

2.11.11. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;

2.11.12. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;

2.12. Não haverá devolução de taxa de inscrição;

2.13. Não será aceita inscrição por via postal ou fora do período estabelecido no Item 2.1.1., deste Edital;

2.14. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alterações ou devolução de taxa.;

2.15. O candidato poderá realizar inscrições para dois cargos, respeitado o horário do anexo I.

### **3. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA**

3.1. Não haverá reserva de vaga às pessoas portadoras de deficiência, tendo em vista que o número de vagas definido neste Edital, não permite a aplicação do percentual mínimo estabelecido pelo § 1º, do artigo 37 do Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89;

3.2. Aos portadores de deficiência devidamente inscritos e aprovados nos termos deste item, será destinada uma vaga a cada 10 (dez) contratados por cargo, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto quando a deficiência não possibilitar as suas nomeações, pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com ela;

3.3. Às pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 4º, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.4. Os benefícios previstos nos parágrafos: 1º e 2º, do Artigo 4º, do Decreto Federal Nº 3.298, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições;

3.5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a Ficha de Portadores de Deficiência, com apresentação de laudo médico, com as seguintes características:

3.5.1. Laudo Médico original ou cópia simples deverá obedecer as seguintes exigências: ser referente aos últimos 6 (seis) meses, descrever a espécie e o grau de deficiência, apresentar a provável causa das deficiências especiais, apresentar os graus de autonomia, constar quando for o caso a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de uma audiometria recente (até 6 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

3.5.2. O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada no Item 3.5.1., deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em BRAILE ou AMPLIADA, especificando o tipo de deficiência;

3.5.3. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada no Item 3.5.1., deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial;

3.6. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas;

3.7. O candidato deverá encaminhar a ficha preenchida e assinada e o laudo médico, via SEDEX, postado impreterivelmente até o dia **15 de janeiro de 2019**, para: OM Consultoria Concursos Ltda. - Concurso Público - Prefeitura de Itatinga - Edital 01/2018 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - Cep 19900-250 - Ourinhos - SP

3.8. O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. **OM Consultoria Concursos Ltda** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino;

3.9. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme este Item, não poderá impetrar recurso em favor de sua condição;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

- ESTADO DE SÃO PAULO -

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 - Centro - CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

## 4. DAS PROVAS

4.1. A data, horário e local das provas serão divulgados pela imprensa e pelo endereço eletrônico [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br), pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência;

4.2. O candidato deverá acompanhar a publicação de editais de abertura de inscrição, convocação para prova, resultado final e outros, **pela imprensa escrita**. Outros meios de comunicação não possuem caráter oficial, sendo meramente informativos;

4.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;

4.4. As provas serão elaboradas conforme consta dos itens 1.1.3. a 1.30.3, deste Edital, com base nos programas constantes do Anexo II;

4.5. A prova será de caráter eliminatório, com duração de 3h (três horas) e constará de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão, num total de 100,0 (cem) pontos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior 50,0 (cinquenta) pontos;

4.5.1. As provas escritas serão elaboradas com base no programa constante do Anexo II, na seguinte proporção:

Cargo	Total de questões com base no anexo II - Programas Básicos						Total de Questões
	Língua Portuguesa	Matemática	Atualidades	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Básicos do Cargo	Noções de Informática	
AGENTE DE SANEAMENTO	10	10	-	-	20	-	40
AUXILIAR CONTABIL	10	10	-	-	15	05	40
AUXILIAR DE DENTISTA	10	10	-	-	15	05	40
AUXILIAR DE DEPARTAMENTO	15	15	-	-	05	05	40
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	10	08	02	20	-	-	40
CONTADOR	10	10	-	15	-	05	40
CIRURGIÃO DENTISTA	15	-	-	25	-	-	40
DIRETOR DE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CEI)	10	08	02	20	-	-	40
ENCARREGADO DE PATRIMÔNIO	10	10	-	15	-	05	40
ENCARREGADO DE RECURSOS HUMANOS E PESSOAL	10	10	-	15	-	05	40
ENFERMEIRO	15	-	-	25	-	-	40
FARMACÊUTICO	15	-	-	25	-	-	40
GUARDA CIVIL MUNICIPAL FEMININO	10	10	-	-	20	-	40
GUARDA CIVIL MUNICIPAL MASCULINO	10	10	-	-	20	-	40
INSPECTOR DE ALUNOS	20	20	-	-	-	-	40
MÉDICO CARDIOLOGISTA	10	05	-	25	-	-	40
MÉDICO CLÍNICO GERAL	10	05	-	25	-	-	40
MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA	10	05	-	25	-	-	40
MÉDICO NEUROLOGISTA	10	05	-	25	-	-	40
MÉDICO PEDIATRA	10	05	-	25	-	-	40
MÉDICO PSIQUIATRA	10	05	-	25	-	-	40
MÉDICO UROLOGISTA	10	05	-	25	-	-	40
MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR E	10	10	-	-	20	-	40





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

CRECHE							
PSICÓLOGO	15	-	-	25	-	-	40
SECRETÁRIO DE ESCOLA	15	15	-	-	05	05	40
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	10	10	-	-	20	-	40
TESOUREIRO	10	10	-	15	-	05	40
VIGIA	10	10	-	-	20	-	40

4.6. As provas escritas, para os cargos que farão prova prática ou TAF constarão de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, valendo 1,0 (um) ponto cada uma, num total de 40,0 (quarenta) pontos, devendo o candidato obter nota mínima de 20,0 (vinte) pontos para ser aprovado;

4.6.1. As provas escritas obedecerão às seguintes proporções:

Cargo	Total de questões com base no anexo II - Programas Básicos						Total de Questões
	Língua Portuguesa	Matemática	Atualidades	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Básicos do Cargo	Noções de Informática	
GUARDA CIVIL MUNICIPAL FEMININO	10	10	-	20	-	-	40
GUARDA CIVIL MUNICIPAL MASCULINO	10	10	-	20	-	-	40
OPERADOR DE MÁQUINA PA CARREGADEIRA	05	05	-	-	30	-	40

4.7. Os candidatos inscritos para o cargo de: **OPERADOR DE MÁQUINA PÁ CARREGADEIRA** farão, além da prova escrita, uma Prova Prática, que terá o valor de 60,0 (sessenta pontos, devendo obter nota mínima de 30,0 (trinta) pontos ou mais, para ser aprovado;

4.7.1. **OPERADOR DE MÁQUINA PÁ CARREGADEIRA:** até o 15º (quinze) colocado, mais os candidatos empatados com a mesma nota do 15º, realizarão prova prática conforme anexo IV.

4.7.2. A Nota Final dos candidatos aos cargos citados no subitem 4.7. será o resultado da soma das notas da prova escrita e da prova prática;

4.8. Os candidatos inscritos para os cargos de: **GUARDA CIVIL MUNICIPAL FEMININO e GUARDA CIVIL MUNICIPAL MASCULINO**, farão, além da prova escrita, um Teste de Aptidão Física conforme anexo IV

4.9. Serão convocados para se submeterem à prova prática os candidatos aprovados na prova escrita:

4.9.2. **GUARDA MUNICIPAL FEMININO E GUARDA MUNICIPAL MASCULINO:** até o 30º (trigésimo) colocado mais os empatados com a mesma nota do 30º, realizarão Teste de Aptidão Física conforme anexo IV.

4.9.2.1. A nomeação dos candidatos classificados para os cargos de **GUARDA MUNICIPAL FEMININO E GUARDA MUNICIPAL MASCULINO** ficam na dependência de aprovação em Avaliação Psicológica, Exames de Saúde e Investigação Social a serem realizadas pela **Administração Municipal**.

4.10. A Avaliação Psicológica para os candidatos ao cargo de Guarda Civil Municipal, habilitados na prova objetiva e no TAF, será realizada mediante a aplicação de testes aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia e terá caráter exclusivamente eliminatório, considerando-se o candidato como "APTO" ou "INAPTO".

4.11. Para o cargo de Provas e Títulos, à nota obtida na prova escrita serão somados os pontos obtidos como título, nos termos do Item 5, deste Edital, para efeito de Classificação Final;

4.12. O candidato lerá as questões no **Caderno de Questões** e marcará suas respostas na Folha de Resposta de rascunho, localizada na capa do **Caderno de Questões** e ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, com caneta azul ou preta;

4.13. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, deverá ser preenchida com caneta azul ou preta, em forma de bolinha (  A  B  C  D  E ) e não serão consideradas respostas em forma diferente, em "X", a lápis, com rasuras, com erratas, com observações ou em branco;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

4.14. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, será o único documento válido para a correção das questões objetivas da prova;

4.15. Não haverá substituição da Folha de Resposta, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível;

4.16. Durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a **Folha de Observações**, para anotar qualquer problema relacionado com a resolução das questões ou solicitar esclarecimento sobre elas. As anotações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela organização das provas, antes da divulgação dos gabaritos;

4.17. O candidato deverá comprovar sua identidade mediante original de um documento com fotografia, devendo o referido documento estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

4.17.1. Na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a inclusão do referido candidato será feita por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento original;

4.17.2. A inclusão de que trata o item 4.17.1 será realizada de forma condicional e será confirmada posteriormente, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão;

4.18. Durante a realização das provas não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

4.18.1. O aparelho celular deve ser desligado e ter sua bateria retirada, antes do início das provas.

4.19. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;

4.20. Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o **Caderno de Questões**, a **Folha de Resposta** e qualquer material cedido para execução da prova;

4.21. No ato da devolução do **Caderno de Questões e da Folha de Resposta**, o Fiscal de Sala destacará e entregará ao candidato, o rascunho de sua Folha de Resposta, para conferência com o gabarito a ser divulgado;

4.22. As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas;

4.23. O candidato não poderá se ausentar da sala sem o acompanhamento do fiscal;

4.24. Não haverá segunda chamada para qualquer das provas, não importando o motivo alegado e a ausência do candidato acarretará sua eliminação do Concurso Público;

4.25. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais, não serão fornecidos exemplares do **Caderno de Questões** a candidatos ou instituições, mesmo após o encerramento do Concurso Público, mas a prova e o gabarito estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br) e o resultado final serão divulgados pela imprensa, afixados nos lugares de costume e disponibilizada no endereço eletrônico: [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br)

## 5. DOS TÍTULOS

5.1. Para os cargos de: **DIRETOR DE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CEI)** serão considerados como Títulos, com seus respectivos valores:

5.1.1.	Doutorado na Área de Educação	10,0 (dez) pontos
5.1.2.	Mestrado na Área de Educação	5,0 (cinco) pontos
5.1.3.	Especialização na Área de Educação com duração mínima de 360 horas (somente uma, com curso concluído e em nível de Pós-Graduação)	3,0 (três) pontos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

- 5.2. Não serão contados cumulativamente, os títulos quando o menor for utilizado para obtenção do maior;
- 5.3. Os documentos comprovantes dos títulos deverão ser expedidos **por órgão oficial reconhecido** e deverão declarar que o candidato concluiu o curso. Cursos não concluídos não serão computados;
- 5.4. Os comprovantes de títulos deverão conter a carga horária, data de realização, data da expedição e atestar a sua conclusão;
- 5.5. Os candidatos serão convocados para a entrega de documentos como título.

## **6. DO RESULTADO FINAL**

- 6.1. Os candidatos aprovados conforme critério estabelecido no subitem 4., deste Edital, serão relacionados na **Classificação Final**, em ordem decrescente da nota obtida na prova;
- 6.2. Os candidatos inscritos e aprovados nos termos do Item 3., deste Edital, serão classificados, da mesma forma do subitem anterior, na **Classificação Especial**;
- 6.3. A Classificação Final e a Especial (se houver) serão divulgadas no Resultado Final, publicado na imprensa escrita, afixado no átrio da Prefeitura Municipal, nos locais de costume e disponíveis no site [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br);
- 6.4. No caso de empate entre candidatos com mesma nota final, terá preferência na classificação:
  - 6.4.1. 1º critério: O candidato com maior idade;
  - 6.4.2. 2º critério: O candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos até a data de encerramento das inscrições.

## **7. DOS RECURSOS**

- 7.1. Os candidatos inscritos para os cargos relacionados neste Edital poderão recorrer dos seguintes atos:
  - 7.1.1. Do indeferimento de inscrição e incorreção de dados;**
    - 7.1.1.1. O candidato poderá recorrer no prazo de 02 (dois) dias a contar da data da publicação da homologação das inscrições, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal dirigido à Comissão do Concurso Público, acerca do indeferimento de sua inscrição;
    - 7.1.1.2. Os candidatos que usufruírem benefício do recurso no caso do Item 7.1.1.1., poderão participar do Concurso Público, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal;
  - 7.1.2. Da formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos das mesmas;**
    - 7.1.2.1. A prova estará disponível no site [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br), por dois dias a contar da divulgação do gabarito preliminar;
    - 7.1.2.2. O candidato poderá, durante o período de divulgação da prova, solicitar a revisão de questão que, supostamente, tenha apresentado problema, por meio de recurso protocolado na Prefeitura Municipal dirigido à Comissão de Concurso Público.
      - 7.1.2.2.1. Para a revisão de questão que supostamente tenha apresentado problema o candidato deverá apresentar recurso fundamentado a fim de que possa ser analisado.
    - 7.1.2.3. Caso alguma questão venha a ser anulada, o ponto relativo a ela será atribuído a todos os candidatos;
    - 7.1.2.4. Se houver algum erro na divulgação do gabarito preliminar este será corrigido;
    - 7.1.2.5. O Gabarito Oficial será divulgado após análise de recursos;
  - 7.1.3. Quanto às classificações parciais e finais do Concurso Público.**
    - 7.1.3.1. Os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Classificação Final, no órgão oficial do município, para protocolar recurso na Prefeitura Municipal, dirigido à Comissão de Concurso Público, sobre eventuais erros na ordem de classificação decorrentes do critério de desempate e solicitar revisão da correção de sua prova;
    - 7.1.4. Havendo alteração na Classificação Final ou Classificação Especial por motivo de deferimento em recurso, ela será retificada e publicada novamente;
- 7.2. Todos os recursos recebidos pela Comissão de Concurso Público serão encaminhados à OM Consultoria Ltda para análise e manifestação a propósito do arguido, tendo o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de encerramento do prazo para recursos em cada etapa, para julgar os referidos recursos;
- 7.3. Recurso extemporâneo será indeferido;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

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

## **8. DAS NOMEAÇÕES**

8.1. A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da existência de recursos financeiros, do exclusivo interesse e conveniência da Administração Municipal, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público;

8.2. As nomeações serão realizadas em conformidade com o Regime Estatutário próprio da Municipalidade.

8.2.1. Após a nomeação o candidato se submeterá a um estágio probatório de 03 (três) anos, onde serão avaliadas sua assiduidade e sua competência, resguardando à Administração, o direito de exonerar o funcionário assim admitido nos termos da lei;

8.3. A convocação do candidato aprovado será feita com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência da data designada para a nomeação e será feita através da imprensa e notificação pessoal, com comprovante de recebimento, por parte do candidato convocado, que no ato, deverá apresentar os seguintes documentos:

8.3.1. Uma foto 3x4;

8.3.2. Cópia autenticada do RG, do CPF, do PIS/PASEP, do Título de Eleitor (com comprovante de votação nas duas últimas eleições), da Certidão de Nascimento (se for solteiro), ou de Casamento (se for casado), do Certificado de Reservista ou de quitação com o Serviço Militar (se for do sexo masculino e menor de 45 anos), da Certidão de Nascimento de filhos (se os possuir);

8.3.3. Para os que tiverem filhos menores de 06 (seis) anos apresentar Carteira de Vacinação, e de 07 (sete) a 14 (quatorze) anos, apresentar comprovante de frequência escolar;

8.3.4. Carteira de Trabalho e Previdência Social para as devidas anotações;

8.3.5. Comprovante de residência;

8.3.6. Cópia autenticada dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos nos subitens 1.1.2. a 1.30.2., deste Edital;

8.3.7. Atestado de Saúde expedido pela Equipe Médica Municipal, após Exames Médicos Admissionais, de caráter eliminatório;

8.3.8. Declaração de acúmulo ou não, de cargo, cargo ou função pública nas esferas municipal, estadual ou federal;

8.3.9. Declaração de que não percebe proventos de aposentadoria do regime Próprio da Previdência Social, em atendimento ao disposto no § 10, do Artigo 37, da Constituição Federal e da Emenda Constitucional nº 20/98;

8.3.10. Outros documentos que a Administração Municipal julgar necessários.

8.4. O candidato terá exaurido os direitos de sua habilitação no Concurso Público caso se verifique qualquer das seguintes hipóteses:

8.4.1. Não atender à convocação para a nomeação;

8.4.2. Não entrar em exercício no cargo para a qual foi contratado;

8.4.3. Não apresentar os documentos exigidos conforme Subitem 8.3;

8.4.4. Não gozar de plena saúde física e mental, constatada por médico habilitado do Município, mediante comprovação em exame médico admissional.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como apresentação de documentos falsos, determinará o cancelamento da inscrição, mesmo que verificados posteriormente, anulando-se todos os atos dela decorrentes;

9.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento e na aceitação tácita das condições impostas no presente Edital;

9.3. Sem prejuízo das sanções criminais e a qualquer tempo, por ato da Comissão do Concurso Público, será excluído do Concurso Público, com o conseqüente cancelamento de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, o candidato que:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

- 9.4.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- 9.4.2. Agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- 9.4.3. For surpreendido utilizando um ou mais meios previstos no Item 4.17., deste Edital;
- 9.4.4. Apresentar falha na documentação;
- 9.5. Todas os editais relativos a realização deste Concurso Público, serão publicados pela imprensa escrita, afixados no átrio da Prefeitura Municipal, nos locais de costume e disponibilizados no site [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br);
- 9.6. Este Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por até igual período, a critério da Administração Municipal;
- 9.6.1. Durante este prazo a Prefeitura Municipal fará convocação dos candidatos classificados pela ordem de classificação para o preenchimento de vagas existentes nesta data e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso Público e de sua prorrogação de acordo com as necessidades dos serviços públicos a contar da data de homologação.
- 9.7. Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico, conforme subitem 8.3.7. e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos;
- 9.8. O Prefeito Municipal homologará o Concurso Público mediante parecer Comissão do Concurso Público após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo para recursos;
- 9.9. Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência à nomeação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da Administração Municipal;
- 9.10. Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações e aceitará a legislação que regulamenta o presente Concurso Público;
- 9.11. O Prefeito Municipal poderá, ouvida a Comissão do Concurso Público, por motivos justificáveis, anular parcial ou totalmente este Concurso Público;
- 9.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, ouvida a Comissão de Concurso Público.

Itatinga, 17 de dezembro de 2018

JOÃO BOSCO BORGES  
PREFEITO MUNICIPAL



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

## **ANEXO I**

### **QUADRO DE HORÁRIO DAS PROVAS PARA EFEITO DE INSCRIÇÃO EM MAIS DE UM CARGO**

<b>HORÁRIO A</b>	<b>HORÁRIO B</b>
AUXILIAR DE DENTISTA	AUXILIAR CONTÁBIL
AGENTE DE SANEAMENTO	AUXILIAR DE DEPARTAMENTO
CIRURGIÃO DENTISTA	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)
CONTADOR	ENCARREGADO DE RECURSOS HUMANOS E PESSOAL
ENCARREGADO DE PATRIMÔNIO	INSPECTOR DE ALUNOS
MÉDICO CLÍNICO GERAL	MÉDICO CARDIOLOGISTA
DIRETOR DE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CEI)	MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA
ENFERMEIRO	MÉDICO NEUROLOGISTA
FARMACÊUTICO	MÉDICO PEDIATRA
GUARDA CIVIL MUNICIPAL FEMININO	MÉDICO PSIQUIATRA
GUARDA CIVIL MUNICIPAL MASCULINO	MÉDICO UROLOGISTA
PSICÓLOGO	MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR E CRECHE
SECRETÁRIO DE ESCOLA	OPERADOR DE PA CARREGADEIRA
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
	TESOUREIRO
	VIGIA





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

## ANEXO II

### PROGRAMAS

#### AGENTE DE SANEAMENTO

##### **LÍNGUA PORTUGUESA** (Demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos
- 02 - Crase
- 03 - Fonética e fonologia
- 04 - Ortografia
- 05 - Classe, estrutura e formação de palavras
- 06 - Concordância verbal e nominal
- 07 - Regência verbal e nominal
- 08 - Pontuação
- 09 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- 10 - Análise sintática
- 11 - Pronomes cargo e colocação

##### **BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

##### **MATEMÁTICA**

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números/Naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias
- 07 - Medidas: conceito e operações
- 08 - Regra de Três Simples e Composta
- 09 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação.
- 10 - Juros e porcentagem
- 11 - Razões e Proporções

##### **CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO**

- 01 - Acompanhamento de crianças
- 02 - Acompanhamento de gestantes
- 03 - Bom relacionamento com o pessoal de trabalho e público em geral
- 04 - Cadastramento de Famílias
- 05 - Calendário de Vacinação para o Programa de Imunização do Estado de São Paulo
- 06 - Cólera
- 07 - Compreensão e entendimento de avisos e recados
- 08 - Conhecimentos básicos do corpo humano
- 09 - Doença de Chagas
- 10 - Lei Nº 10.083/98 - SP;
- 11 - Lei nº 8.080/90;
- 12 - Lei Nº 8.142/90;
- 13 - Localização de ruas e quadras em mapa e planta baixa
- 14 - Noções básicas de higiene e saúde
- 15 - Noções básicas de primeiros socorros



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

- 16 - Noções básicas sobre hipertensão e diabetes
- 17 - Verificação de condições higiênicas e de saneamento básico de quintais e residências
- 18 - Vigilância Epidemiológica e Sanitária
- 19 - Zoonoses e doenças zoonóticas: a) Dengue - Esquistossomose - Febre Amarela - Febre Maculosa - Leptospirose - Larva migrans cutânea (bicho geográfico) - Raiva - Leishmaniose. b) Modos de transmissão - Sinais indicativos - Prevenção - Agente etiológico - Distribuição da Raiva - Deveres do cidadão e do governo

## **AUXILIAR CONTÁBIL**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos
- 02 - Ortografia
- 03 - Acentuação
- 04 - Predicação verbal
- 05 - Flexão verbal e nominal
- 06 - Pronomes
- 07 - Concordância verbal e nominal
- 08 - Regência verbal e nominal
- 09 - Cargo dos porquês
- 10 - Crases
- 11 - Pontuação
- 12 - Estrutura das palavras
- 13 - Formação das palavras
- 14 - Classificações das orações
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe

### **BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

### **MATEMÁTICA**

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias
- 07 - Medidas: conceito e operações
- 08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 09 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 10 - Regra de Três Simples e Composta
- 11 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação
- 12 - Funções: Conceitos e aplicações
- 13 - Polinômios
- 14 - Trigonometria

### **CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO**

- 01 - Constituição Federal: Artigos: 29 a 31, 70 a 75, 145 a 169, 211 e 212;
- 02 - Orçamento Público: Conceito, Tipos e Princípios Orçamentários;
- 03 - Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual;
- 04 - Elaboração, Aprovação, Execução e Avaliação do Orçamento;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

- 05 - Classificação Institucional e Funcional-Programática;
- 06 - Contabilidade Pública: Conceito, Campo de Atuação e Regimes Contábeis;
- 07 - Receita Pública: Conceito e Classificação. Receita Orçamentária. Receita Extra Orçamentária. Dívida Pública;
- 08 - Regime de Adiantamento;
- 09 - Escrituração das operações típicas das Entidades Públicas: do Sistema Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
- 10 - Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial;
- 11 - Lei Complementar nº 101/2000. (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 05 mai. 2000) e lei 4320/64.

## **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

- 01 - Conceito de internet e intranet;
- 02 - Principais navegadores para internet Mozilla Firefox e Internet Explorer;
- 03 - Correio Eletrônico;
- 04 - Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office;
- 05 - Procedimentos e conceitos de cópia de segurança;
- 06 - Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso;
- 07 - Sistemas Operacionais e armazenamento de dados
- 08 - Pacote de aplicativo OpenOffice.org;
- 09 - Armazenamento de dados

## **AUXILIAR DE DENTISTA**

### **LÍNGUA PORTUGUESA** (Demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos
- 02 - Crase
- 03 - Fonética e fonologia
- 04 - Ortografia
- 05 - Classe, estrutura e formação de palavras
- 06 - Concordância verbal e nominal
- 07 - Regência verbal e nominal
- 08 - Pontuação
- 09 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- 10 - Análise sintática
- 11 - Pronomes cargo e colocação

### **BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

### **MATEMÁTICA**

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números/Naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias
- 07 - Medidas: conceito e operações
- 08 - Regra de Três Simples e Composta
- 09 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação.
- 10 - Juros e porcentagem



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

11 - Razões e Proporções

## **CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO**

- 01 - Conhecimento de conservação e manutenção do equipamento odontológico
- 02 - Conhecimentos na prática de campanhas preventivas em unidades escolares
- 03 - Lei Nº 10.083/98
- 04 - Lei nº 8.080/90 - Promoção, proteção e recuperação da saúde;
- 05 - Lei Nº 8.142/90 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS)
- 06 - Noções Básicas de Microbiologia e Esterilização
- 07 - Noções Básicas de Anatomia e Fisiologia Odontológica
- 08 - Noções Básicas de Erupção Dentária
- 09 - Noções Básicas de Higiene Bucal
- 10 - Noções Básicas de Materiais Dentários
- 11 - Noções básicas de Métodos Preventivos: Flúor, Selantes, Cariostáticos e Dieta
- 12 - Noções Básicas de preparo do paciente e da instrumentação ao Cirurgião Dentista
- 13 - Noções de Ergonomia e Odontologia Integral
- 14 - Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS
- 15 - Programa Saúde da Família: atribuições específicas, filosofia, objetivos, métodos de trabalho
- 16 - Sistema Único de Saúde (SUS)

## **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

- 01 - Conceito de internet e intranet;
- 02 - Principais navegadores para internet;
- 03 - Correio Eletrônico;
- 04 - Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões) e Pacote Office;
- 05 - Procedimentos e conceitos de cópia de segurança;
- 06 - Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso;
- 07 - Sistemas Operacionais.
- 08 - Armazenamento de dados

## **AUXILIAR DE DEPARTAMENTO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA** (Demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos
- 02 - Crase
- 03 - Fonética e fonologia
- 04 - Ortografia
- 05 - Classe, estrutura e formação de palavras
- 06 - Concordância verbal e nominal
- 07 - Regência verbal e nominal
- 08 - Pontuação
- 09 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- 10 - Análise sintática
- 11 - Pronomes cargo e colocação

### **BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

### **MATEMÁTICA**

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números/Naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

- ESTADO DE SÃO PAULO -

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 - Centro - CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias
- 07 - Medidas: conceito e operações
- 08 - Regra de Três Simples e Composta
- 09 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação.
- 10 - Juros e porcentagem
- 11 - Razões e Proporções

## **CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO**

- 01 - Classificação, organização e atualização de Arquivos, Documentos, controle e lançamento de registro de Documentos.
- 02 - Conhecimentos de fluxogramas, organogramas e demais esquemas gráficos.
- 03 - Conhecimentos gerais de Área Administrativa: Almoxarifado, Arquivo, Compras, Finanças, Departamento Pessoal, Protocolo etc.
- 04 - Correspondência oficial: protocolo de envio e recebimento, distribuição.
- 05 - Formulários em geral.
- 06 - Noções sobre Arquivo: finalidades, tipos importância, organização;
- 07 - Operação de equipamentos de escritório e copiadoras.
- 08 - Programas e projetos de organização dos serviços administrativos.
- 09 - Redação Oficial: normas para elaboração de atas, atestados, cartas, certidões, circulares, declarações, memorandos, ofícios, procurações, relatórios, requerimentos e demais correspondências, atendendo às exigências de padrões estéticos.
- 10 - Serviços Gerais de Administração.
- 11 - Sistemas de Comunicações Administrativas.
- 12 - Rotinas Administrativas.

## **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

- 01 - Conceito de internet e intranet;
- 02 - Principais navegadores para internet;
- 03 - Correio Eletrônico;
- 04 - Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões) e Pacote Office;
- 05 - Procedimentos e conceitos de cópia de segurança;
- 06 - Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso;
- 07 - Sistemas Operacionais.
- 08 - Armazenamento de dados

## **AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)**

### **LÍNGUA PORTUGUESA** (Demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos
- 02 - Crase
- 03 - Fonética e fonologia
- 04 - Ortografia
- 05 - Classe, estrutura e formação de palavras
- 06 - Concordância verbal e nominal
- 07 - Regência verbal e nominal
- 08 - Pontuação
- 09 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- 10 - Análise sintática
- 11 - Pronomes cargo e colocação

### **BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.

- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

## **MATEMÁTICA**

01 - Conjuntos: representação e operações

02 - Números Naturais: operações e problemas com números/Naturais suas propriedades

03 - Geometria: conceito

04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação

05 - Números Racionais Absolutos

06 - Números Irracionais: técnicas operatórias

07 - Medidas: conceito e operações

08 - Regra de Três Simples e Composta

09 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação.

10 - Juros e porcentagem

11 - Razões e Proporções

## **ATUALIDADES**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

01 - ANTUNES, Celso - A Linguagem do Afeto: Como Ensinar Virtudes e Transmitir Valores - Campinas: Ed. Papirus, 2005

02 - ANTUNES, Celso - As Inteligências Múltiplas e seus estímulos - Campinas. Papirus, 2003.

03 - Brasil - MEC Critérios para um Atendimento em Creches que Respeite os Direitos Fundamentais das Crianças. 2009

04 - Brasil. MEC. Brinquedos e Brincadeiras de Creches - Manual de Orientação Pedagógica - 2012

05 - CAMPOS, Maria. ROSEMBERG, Fúlvia. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças. Ed. Brasília: MEC, SEB, 2009. Disponível em <http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>

06 - CRAIDY, Cramen. KAERCHER, Gladis E. Educação Infantil... Pra que te quero? Capítulos: 2, 3, 4, 6, 9 e 12. Ed. Artmed - Porto Alegre, 2001.

07 - FIEDMANN, Adriana e outros. O direito de Brincar. Ed. Autêntica

08 - JACKSON, Sonia; GOLDSCHMIED, Elinor. Educação de 0 a 3 anos. O atendimento em Creche. Ed. Penso. 2006.

09 - KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Brinquedos e brincadeiras na Educação Infantil – Importância do brincar para a criança de 0 a 5 anos e 11 meses. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/docman/dezembro-2010-pdf/7155-2-3-brinquedos-brincadeiras-tizuko-morchida/file>

10 - LEI FEDERAL N.º 8.069 DE 13/07/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA

11 - MAJEM, Tere. ÔDNA, Pepa. Descobrir brincando. Ed, Autores Associados

12 - MENA, J. G. e EYER, D.W. O cuidado com bebês e crianças pequenas na Creche: um currículo na educação e cuidados baseados em relações qualificadas. Porto Alegre; AMGH, 2014;

13 - ROSSETTI-FERREIRA, Maria Clotilde e outros. Os fazeres na Educação Infantil. Ed. Cortez

## **CIRURGIÃO DENTISTA**

### **LÍNGUA PORTUGUESA** (Demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

01 - Compreensão, interpretação e produção de textos

02 - Crase

03 - Fonética e fonologia

04 - Ortografia

05 - Classe, estrutura e formação de palavras

06 - Concordância verbal e nominal

07 - Regência verbal e nominal

08 - Pontuação





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

09 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe

10 - Análise sintática

11 - Pronomes cargo e colocação

## **BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.

- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.

- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

01 - Acidentes e complicações em cirurgia

02 - Ações programáticas para a saúde bucal do Ministério da Saúde.

03 - Anamnese e exame físico, lesões fundamentais da mucosa bucal, câncer bucal, lesões cancerizáveis

04 - Anatomia de cabeça e pescoço.

05 - Anatomia funcional e biomecânica do aparelho mastigatório; diagnóstico das disfunções têmporo-mandibulares.

06 - Atualidades sobre intervenção odontológica à gestante, ao idoso, ao hipertenso e ao diabético

07 - Atualidades sobre Odontologia Geral,

08 - Atualidades sobre Saúde Pública - Controle Epidemiológico

09 - Cirurgia e Traumatologia

10 - Classificação e grupos farmacológicos, uso racional de antibiótico, indicações e contraindicações, antibioticoprofilaxia - indicações e contraindicações.

11 - Código de Ética

12 - Constituição Federal - Artigos: 194 a 200, 220 e 227

13 - Dentística, Odontopediatria e Prevenção:

14 - Diagnóstico e tratamento, técnicas anestésicas intrabucais, anestesiologia para pacientes em condições especiais (hipertenso, diabético, gestantes e crianças), controle da dor e inflamação em Odontologia, antibioticoterapia.

15 - Lei nº 8.080/90

16 - Lei nº 8.142/90

17 - Método diagnóstico, cistos e tumores odontogênicos

18 - Método diagnóstico, doenças sistêmicas com repercussão na cavidade bucal, anatomia radiográfica periapical, alterações e lesões do órgão dentário, periodontais e periapicais, anomalias de desenvolvimento dentário.

19 - Oclusão e articulação têmporo-mandibular: anatomia funcional e biomecânica do aparelho mastigatório; diagnóstico das disfunções temporo-mandibulares

20 - Odontopediatria

21 - Pacto para a saúde

22 - Periodontia

23 - Políticas Públicas de Saúde

24 - Portaria do Ministério da Saúde 648 de 28 de março de 2006

25 - Prótese

26 - Radiologia

27 - Saúde Coletiva

28 - Semiologia

29 - Sistema Único de Saúde (SUS)

30 - Vigilância Epidemiológica

## **CONTADOR e TESOUREIRO**

**LÍNGUA PORTUGUESA** (Demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

01 - Compreensão, interpretação e produção de textos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

- 02 - Crase
- 03 - Fonética e fonologia
- 04 - Ortografia
- 05 - Classe, estrutura e formação de palavras
- 06 - Concordância verbal e nominal
- 07 - Regência verbal e nominal
- 08 - Pontuação
- 09 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- 10 - Análise sintática
- 11 - Pronomes cargo e colocação

## **BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

## **MATEMÁTICA**

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias
- 07 - Medidas: conceito e operações
- 08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 09 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 10 - Regra de Três Simples e Composta
- 11 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação
- 12 - Funções: Conceitos e aplicações

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- 01 - Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial;
- 02 - Brasil. Secretaria do Tesouro Nacional Manual de contabilidade aplicada ao setor público: Aplicado à União, aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios Válido a partir do exercício de 2017 disponível em: <http://www.tesouro.fazenda.gov.br>
- 03 - Classificação Institucional e Funcional-Programática;
- 04 - Código de Ética
- 05 - Constituição Federal: Artigos: 29 ao 31, 70 ao 75, 145 ao 169, 211 e 212;
- 06 - Contabilidade Pública: Conceito, Campo de Atuação e Regimes Contábeis;
- 07 - Crimes contra a Administração Pública - arts. 312 a 327 do Código Penal.
- 08 - Critérios de Avaliação dos Componentes do Patrimônio;
- 09 - Elaboração, Aprovação, Execução e Avaliação do Orçamento;
- 10 - Escrituração das operações típicas das Entidades Públicas: do Sistema Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
- 11 - Lei Complementar nº 101/2000. (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 05 mai. 2000)
- 12 - Lei nº 4.320/64 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal
- 13 - LIMA, Diana Vaz de; CASTRO, Róbson Gonçalves de, Contabilidade Pública - Integrando União, Estados e Municípios (Siafi e Siafem), Ed Atlas.
- 14 - Orçamento Público: Conceito, Tipos e Princípios Orçamentários;
- 15 - Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

- 16 - Receita Pública: Conceito e Classificação. Receita Orçamentária. Receita Extraorçamentária. Dívida Pública;
- 17- Regime de Adiantamento;
- 18 - Resolução CFC 2016/NBCTSPEC - Aprova a NBC TSP ESTRUTURA CONCEITUAL – Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público.
- 19 - RESOLUÇÃO CFC Nº. 1.134/08 - Aprova a NBC T 16.7 – Consolidação das Demonstrações Contábeis
- 20 - RESOLUÇÃO CFC Nº. 1.135/08 - Aprova a NBC T 16.8 – Controle Interno
- 21 - RESOLUÇÃO CFC N.º 1.366/11 - Aprova a NBC T 16.11 – Sistema de Informação de Custos do Setor Público

22 - Sistema AUDESP

## **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

- 01 - Armazenamento de Dados
- 02 - Conceito de organização de arquivos, métodos de acesso e armazenamento;
- 03 - Correio Eletrônico;
- 04 - Pacote Microsoft Office
- 05 - Principais navegadores para internet Mozilla Firefox e Internet Explorer;
- 06 - Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office (Power Point/Word/ Excel);
- 07 - Princípios de Sistemas Operacionais.

## **DIRETOR DE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CEI)**

### **LÍNGUA PORTUGUESA** (Demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos
- 02 - Crase
- 03 - Fonética e fonologia
- 04 - Ortografia
- 05 - Classe, estrutura e formação de palavras
- 06 - Concordância verbal e nominal
- 07 - Regência verbal e nominal
- 08 - Pontuação
- 09 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- 10 - Análise sintática
- 11 - Pronomes cargo e colocação

### **BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

### **MATEMÁTICA**

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números/Naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias
- 07 - Medidas: conceito e operações
- 08 - Regra de Três Simples e Composta
- 09 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação.
- 10 - Juros e porcentagem
- 11 - Razões e Proporções

### **ATUALIDADES**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

- ESTADO DE SÃO PAULO -

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 - Centro - CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- 01 - ANTUNES, Celso Educação Infantil Prioridade Imprescindível - Ed Vozes.
- 02 - BRANDÃO, Ana Carolina Perrusi. ROSA, Ester Calland de Souza. Ler e Escrever na Educação Infantil. Discutindo Práticas Pedagógicas. Ed. Autêntica
- 03 - BRASIL. MEC .Parâmetros de Qualidade para Educação Infantil - volumes 1 e 2
- 04 - CUNHA, Leo. Poesia para Crianças: conceitos , tendências e práticas. Ed. Piá 2012
- 05 - FERREIRA, Naura S. Carapeto e AGUIAR, Márcia Angela da S. (Org.). *Gestão da educação: impasses, perspectivas e compromissos*. São Paulo: Cortez, 2004.
- 06 - FERREIRA, Tais. FALKEMBACK. Teatro e Dança nos anos iniciais. Editora Mediação. 2012
- 07 - HOFFMANN, Jussara. Um olhar sensível e reflexivo sobre a criança - Avaliação na Pré-Escola. Editora Mediação.
- 08 - IMBERNÓN, Francisco. *Formação continuada de professores*. Porto Alegre: Artmed, 2010.
- 09 - KAERCHER, Gládis E. CRAIDY Carmen. Educação Infantil . Pra que te quero? Ed. Artmed
- 10 - KISHIMOTO Tizuko Morchida - O jogo e a Educação Infantil - São Paulo - Pioneira
- 11 - Lei nº 8069 de 13/07/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Art. Publicações do Conselho Nacional de Educação
- 12 - Lei nº 9394, de 20/12/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- 13 - MANTOAN, Maria Teresa Eglér. *Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer*. São Paulo: Moderna, 2006.
- 14 - MATEIRO, Teresa. ILARI, Beatriz. Pedagogia em Educação Musical. Editora IBPEX. 2011
- 15 - MOYLES, Janet R. A excelência do brincar. Ed. Artmed.
- 16 - Resolução CNE/CEB nº 05/2009 e Parecer CNE/CEB nº 20/2009 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
- 17 - VASCONCELLOS, Celso dos S. *Planejamento – projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico*. São Paulo: Libertad, 2002.
- 18 - VEIGA, Ilma P. e RESENDE, Lúcia M.G. de (Org.). *Escola: espaço do projeto político – pedagógico*. Campinas: Papyrus, 2008.
- 19 - VERGARA, Sylvia Constant. *Gestão de Pessoas*. São Paulo: Atlas: 2009.
- 20 - ZABALA, Antoni. *A prática educativa: como ensinar*. Porto Alegre: Editora Artmed, 2002.
- 21 - Lei Complementar Municipal 37/03 atualizada

## **ENCARREGADO DE RECURSOS HUMANOS E PESSOAL**

### **LÍNGUA PORTUGUESA** (Demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos
- 02 - Crase
- 03 - Fonética e fonologia
- 04 - Ortografia
- 05 - Classe, estrutura e formação de palavras
- 06 - Concordância verbal e nominal
- 07 - Regência verbal e nominal
- 08 - Pontuação
- 09 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- 10 - Análise sintática
- 11 - Pronomes cargo e colocação

### **BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

### **MATEMÁTICA**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números/Naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias
- 07 - Medidas: conceito e operações
- 08 - Regra de Três Simples e Composta
- 09 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação.
- 10 - Juros e porcentagem
- 11 - Razões e Proporções

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- 01 - Administração de Pessoal e Recursos Humanos;
- 02 - Administração do desempenho;
- 03 - Aplicabilidade do limitador remuneratório na administração pública
- 04 - Cargos e salários;
- 05 - Contratos administrativos
- 06 - Crimes contra a Administração Pública - arts. 312 a 327 do Código Penal.
- 07 - Decreto Lei N.º 5.452, DE 1º de Maio de 1943. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho.
- 08 - Disposições constitucionais relativas aos servidores públicos.
- 09 - Folhas de Pagamento: horas Extras, décimo Terceiro Salário, férias
- 10 - Investidura em cargo ou cargo público, ingresso e movimentação no serviço público
- 11 - Lei Complementar Nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências
- 12 - Lei Nº 13.146, de 6 de Julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- 13 - Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017. Altera a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)
- 14 – Lei Complementar Municipal nº 01/1993 e alterações
- 15 – Lei Complementar Municipal nº 037/2003 e alterações
- 16 - Licença Maternidade e Paternidade
- 17 - Noções Gerais de Legislação Trabalhista, Previdenciária e Tributária
- 18 - Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases.
- 19 - Processo de Sindicância
- 20 - Recrutamento e seleção de pessoal;
- 21 - Recrutamento e seleção. Tipos de recrutamento: vantagens e desvantagens. Técnicas de seleção: vantagens, desvantagens e processo decisório.
- 22 - Recursos humanos na administração pública;
- 23 - Treinamento e desenvolvimento;
- 24 - SIQUEIRA, Mirlene Maria Matias. Medidas do Comportamento Organizacional. Ferramentas de Diagnóstico e Gestão. Ed Artmed
- 23 - BURBRIDGE, Anna e Marc. D=gestão de Conflitos. Desafia do Mundo Corporativo. Ed. Saraiva

## **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

- 01 - Armazenamento de Dados
- 02 - Conceito de organização de arquivos, métodos de acesso e armazenamento;
- 03 - Correio Eletrônico;
- 04 - Pacote Microsoft Office
- 05 - Principais navegadores para internet Mozilla Firefox e Internet Explorer;
- 06 - Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office (Power Point/Word/ Excel);
- 07 - Princípios de Sistemas Operacionais.

**ENCARREGADO DE PATRIMÔNIO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

## **LÍNGUA PORTUGUESA** (Demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos
- 02 - Crase
- 03 - Fonética e fonologia
- 04 - Ortografia
- 05 - Classe, estrutura e formação de palavras
- 06 - Concordância verbal e nominal
- 07 - Regência verbal e nominal
- 08 - Pontuação
- 09 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- 10 - Análise sintática
- 11 - Pronomes cargo e colocação

## **BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

## **MATEMÁTICA**

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números/Naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias
- 07 - Medidas: conceito e operações
- 08 - Regra de Três Simples e Composta
- 09 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação.
- 10 - Juros e porcentagem
- 11 - Razões e Proporções

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- 01 - A Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000
- 02 - Administração Pública: conceito, órgão da administração; hierarquia. Administração Indireta: conceito, autarquia, sociedade de economia mista, empresa pública, fundações. Controle da administração indireta. Poderes da administração Pública. Poderes e deveres dos administradores Públicos. Uso e abuso de Poder.
- 03 - Agentes públicos. Conceito e Classificação. Organização e regime jurídico funcional. Responsabilidade Administrativa, Civil e Criminal.
- 04 - Atos administrativos: conceito, características e atributos. Elementos e requisitos de validade. Classificação e Espécie. Formação e Efeitos. Extinção, revogação, invalidação e convalidação.
- 05 - Bens públicos: conceito, formas de utilização, concessão, permissão, autorização de uso, tombamento e alienação.
- 06 - Conceito de Patrimônio.
- 07 - Crimes contra a Administração Pública - arts. 312 a 327 do Código Penal
- 08 - Inventário na Administração Pública
- 09 - Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.
- 10 - Licitação: conceito, natureza jurídica, objeto e finalidade. Princípios básicos e correlatos. Modalidade. Obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade. Procedimento Licitatório. Anulação, revogação e recursos administrativos.
- 11 - Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases.
- 12 - Processo de Sindicância

## **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

- 01 - Armazenamento de Dados
- 02 - Conceito de organização de arquivos, métodos de acesso e armazenamento;
- 03 - Correio Eletrônico;
- 04 - Pacote Microsoft Office
- 05 - Principais navegadores para internet Mozilla Firefox e Internet Explorer;
- 06 - Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office (Power Point/Word/ Excel);
- 07 - Princípios de Sistemas Operacionais.

## **ENFERMEIRO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA** (Demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos
- 02 - Crase
- 03 - Fonética e fonologia
- 04 - Ortografia
- 05 - Classe, estrutura e formação de palavras
- 06 - Concordância verbal e nominal
- 07 - Regência verbal e nominal
- 08 - Pontuação
- 09 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- 10 - Análise sintática
- 11 - Pronomes cargo e colocação

### **BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- 01 - Acompanhamento de criança
- 02 - Acompanhamento de gestantes
- 03 - Acompanhamento do Hipertenso e do Diabético
- 04 - Aleitamento Materno
- 05 - Aspectos Éticos e Legais de Enfermagem
- 07 - Atuação da enfermagem no Controle de Infecção Hospitalar e Central de Material Esterilizado
- 08 - Cadastramento de Famílias
- 09 - Cálculo de medicação
- 10 - Código de Ética
- 11 - Constituição Federal - Artigos: 194 ao 200, 220 e 227
- 12 - Cuidados de Enfermagem a pacientes clínicos e cirúrgicos
- 13 - Cuidados de enfermagem a pacientes com doenças transmissíveis e não transmissíveis
- 14 - Cuidados de Enfermagem à saúde da mulher, criança, idoso, acamado, Hipertenso, Diabético, Tuberculoso e Hanseniano
- 15 - Enfermagem em Saúde Pública
- 16 - HumanizaSUS
- 17 - Lei Nº 13.146, de 6 de Julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- 18 - Lei nº 8.080/90
- 19 - Lei nº 8.142/90
- 20 - Noções de Saúde Pública em geral - Políticas Públicas
- 21 - Norma Operacional do SUS
- 22 - Normas e Diretrizes do PSF - Programa Saúde da Família - Ministério da Saúde



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

- ESTADO DE SÃO PAULO -

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 - Centro - CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

- 23 - Programa de Assistência à Saúde da Mulher
- 24 - Programa Nacional de Imunização
- 25 - Saúde da criança e da gestante
- 26 - Sistema Único de Saúde (SUS)
- 27 - Técnicas básicas dos Fundamentos de enfermagem
- 28 - Técnicas de Enfermagem gerais
- 29 - Vigilância Epidemiológica
- 30 - Vigilância Sanitária - Lei nº 10.083/98

## **FARMACÊUTICO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA** (Demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos
- 02 - Crase
- 03 - Fonética e fonologia
- 04 - Ortografia
- 05 - Classe, estrutura e formação de palavras
- 06 - Concordância verbal e nominal
- 07 - Regência verbal e nominal
- 08 - Pontuação
- 09 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- 10 - Análise sintática
- 11 - Pronomes cargo e colocação

### **BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- 01 - Bacteriologia: - Morfologia e Fisiologia Bacterianas; - Classificação e Nomenclatura das Bactérias; - Esterilização e Desinfecção; - Principais Bactérias Patogênicas ao Homem;
- 02 - Cuidados Farmacêuticos na Dispensação de Suplementos Alimentares.
- 03 - Cuidados Farmacêuticos no Uso de Antimicrobianos.
- 04 - Farmacologia: Noções Básicas de Farmacologia Geral, Noções Básicas de medicamentos que atuam em vários Sistemas, Noções Básicas de medicamentos que atuam em vários Aparelhos, Medicina Opcional (ervas), Noções Básicas de grupos especiais de medicamentos e Noções Básicas de Psicofarmacologia;
- 05 - Farmacoterapia Oncológica.
- 06 - Farmácia Ambulatorial e Hospitalar, Dispensação de medicamentos, Previsão e estocagem de medicamentos, Conservação de medicamentos, Padronização de medicamentos, Comissões hospitalares e Conduta do Farmacêutico para com o Paciente;
- 07 - Hematologia: Série Vermelha, Série Branca, Coagulação, Imunohe-matologia, Sistema ABO-Rh;
- 08 - Infrações sanitárias
- 09 - Interferência de medicamentos nos exames laboratoriais.
- 10 - Interações medicamentosas: MIP's e Psicofármacos
- 11 - O hospital e as funções da farmácia hospitalar
- 12 - Noções de Farmacotécnica: fórmulas magistrais, oficinais e especialidades farmacêuticas
- 13 - Noções de logística e abastecimento
- 14 - Sistemas de distribuição e dispensação de medicamentos
- 15 - Vias de administração de medicamentos
- 16 - Lei nº 9.787 de 10 de fevereiro de 1.999, atualizada que estabelece o medicamento genérico



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

- 17 - Lei nº 8.080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências
- 18 - Lei nº 8.142/90 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências
- 19 - Medicamentos do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica (Portaria 2.981 de 26 de novembro de 2009 atualizada)
- 20 - Portaria nº 344 SVS 12/05/1998 atualizada
- 21 - RDC nº 84 de 19 de março de 2002. Definições sobre: Biodisponibilidade de medicamentos, equivalentes farmacêuticos, bioequivalentes, equivalência terapêutica, medicamento genérico, medicamentos inovador, medicamento referência e medicamento similar
- 22 - Receituário para dispensação de médicos estrangeiros.
- 23 - Resolução nº 596, de 21 de fevereiro de 2014, CFF – Dispõe sobre o Código de Ética Farmacêutica.
- 24 - Resoluções nº 585 e nº 586 de 2013 - CFF. Regulamenta as atribuições clínicas do farmacêutico e dá outras providências e prescrições farmacêuticas

## **GUARDA CIVIL MUNICIPAL FEMININO E GUARDA CIVIL MUNICIPAL MASCULINO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA** (Demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos
- 02 - Crase
- 03 - Fonética e fonologia
- 04 - Ortografia
- 05 - Classe, estrutura e formação de palavras
- 06 - Concordância verbal e nominal
- 07 - Regência verbal e nominal
- 08 - Pontuação
- 09 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- 10 - Análise sintática
- 11 - Pronomes cargo e colocação

### **BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

### **MATEMÁTICA**

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números/Naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias
- 07 - Medidas: conceito e operações
- 08 - Regra de Três Simples e Composta
- 09 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação.
- 10 - Juros e porcentagem
- 11 - Razões e Proporções

### **CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO**

- 01 - Lei Orgânica do Município de Itatinga
- 02 - Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8069/90)  
Arts. 1º ao 6º, 15 à 18, 70 à 82, 90 à 97, 103 à 111;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

- 03 - Estatuto do Idoso (Lei nº 10741/2003)  
Arts. 8º ao 68, arts. 95 a 108;
- 04 - Código Penal  
Crimes contra a pessoa: arts. 121 à 154;
- 05 - Constituição Federal  
Art. 5º - incisos e parágrafos, art. 144, §1º ao §9º.
- 06 - Estatuto Geral das Guardas Municipais (Lei nº 13022/2014)
- 07 - Lei Maria da Penha (Lei nº 11340/2006).

## **INSPETOR DE ALUNOS**

### **LÍNGUA PORTUGUESA** (Demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos
- 02 - Crase
- 03 - Fonética e fonologia
- 04 - Ortografia
- 05 - Classe, estrutura e formação de palavras
- 06 - Concordância verbal e nominal
- 07 - Regência verbal e nominal
- 08 - Pontuação
- 09 - Pronomes cargo e colocação

### **BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

### **MATEMÁTICA**

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números/Naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Medidas: conceito e operações
- 07 - Regra de Três Simples e Composta
- 08 - Juros e porcentagem
- 09 - Razões e Proporções

## **MÉDICO CARDIOLOGISTA**

### **LÍNGUA PORTUGUESA** (Demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos
- 02 - Crase
- 03 - Fonética e fonologia
- 04 - Ortografia
- 05 - Classe, estrutura e formação de palavras
- 06 - Concordância verbal e nominal
- 07 - Regência verbal e nominal
- 08 - Pontuação
- 09 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- 10 - Análise sintática
- 11 - Pronomes cargo e colocação

### **BASE GRAMATICAL**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

## **MATEMÁTICA**

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias
- 07 - Medidas: conceito e operações
- 08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 09 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 10 - Regra de Três Simples e Composta
- 11 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação
- 12 - Funções: Conceitos e aplicações
- 13 - Polinômios
- 14 - Trigonometria

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- 01 - Anatomia e fisiologia do coração;
- 02 - Cardiopatias congênitas: diagnóstico e tratamento;
- 03 - Código de Ética Médica - Resolução CFM nº 1931/2009
- 04 - Constituição Federal - Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º a 17)
- 05 - Diagnóstico e tratamento das arritmias cardíacas;
- 06 - Doença de Chagas;
- 07 - Doença Reumática;
- 08 - Doenças cardíacas vasculares;
- 09 - Doenças do miocárdio;
- 10 - Doenças do pericárdio;
- 11 - Doenças isquêmicas do coração;
- 12 - Endocardites;
- 13 - Hipertensão Arterial: diagnóstico e tratamento;
- 14 - Hipertensão pulmonar e “*cor pulmonale*”;
- 15 - Insuficiência cardíaca: diagnóstico e terapia;
- 16 - Lei nº 8.080/90
- 17 - Lei nº 8.142/90
- 18 - Métodos de esterilização (desinfecção, assepsia e anti-assepsia, esterilização por meios químicos e físicos);
- 19 - Norma Operacional do SUS.
- 20 - Políticas Públicas de Saúde
- 21 - Portaria Ministerial nº 2436, de 21/09/17, do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.
- 22 - Sistema Único de Saúde (SUS)
- 23 - Tumores do coração
- 24 - Valvulopatias;
- 25 - Vigilância Epidemiológica
- 26 - Vigilância Sanitária - Lei Nº 10.083/98

## **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

**LÍNGUA PORTUGUESA** (Demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos
- 02 - Crase
- 03 - Fonética e fonologia
- 04 - Ortografia
- 05 - Classe, estrutura e formação de palavras
- 06 - Concordância verbal e nominal
- 07 - Regência verbal e nominal
- 08 - Pontuação
- 09 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- 10 - Análise sintática
- 11 - Pronomes cargo e colocação

## **BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

## **MATEMÁTICA**

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias
- 07 - Medidas: conceito e operações
- 08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 09 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 10 - Regra de Três Simples e Composta
- 11 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação
- 12 - Funções: Conceitos e aplicações
- 13 - Polinômios
- 14 - Trigonometria

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- 01 - Alimentação da Criança: aleitamento materno - desnutrição;
- 02 - Código de Ética Médica - Resolução CFM nº 1931/2009;
- 03 - Código de Ética Médica - Resolução CFM nº 1931/2009;
- 04 - Constituição Federal - Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º a 17)
- 05 - Doenças do Aparelho cardiovascular;
- 06 - Doenças do Aparelho gastrointestinal;
- 07 - Doenças do Aparelho Geniturinário;
- 08 - Doenças do Aparelho Respiratório;
- 09 - Doenças Hematológicas;
- 10 - Doenças infectocontagiosas e parasitárias;
- 11 - Doenças Nosológicas;
- 12 - Doenças sexualmente transmissíveis - DST
- 13 - Hipertensão, diabetes, hepatite, dengue e AIDS;
- 14 - Lei nº 8.080/90
- 15 - Lei nº 8.142/90
- 16 - Norma Operacional do SUS.
- 17 - Políticas Públicas de Saúde
- 18 - Portaria Ministerial nº 2436, de 21/09/17, do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

- 19 - Psicologia Médica;
- 20 - Psiquiatria Clínica Geral;
- 21 - Reumatologia;
- 22 - Sistema Único de Saúde (SUS)
- 23 - Vacinações;
- 24 - Vigilância Sanitária - Lei Nº 10.083/98

## **MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA**

### **LÍNGUA PORTUGUESA** (Demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos
- 02 - Crase
- 03 - Fonética e fonologia
- 04 - Ortografia
- 05 - Classe, estrutura e formação de palavras
- 06 - Concordância verbal e nominal
- 07 - Regência verbal e nominal
- 08 - Pontuação
- 09 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- 10 - Análise sintática
- 11 - Pronomes cargo e colocação

### **BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

### **MATEMÁTICA**

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias
- 07 - Medidas: conceito e operações
- 08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 09 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 10 - Regra de Três Simples e Composta
- 11 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação
- 12 - Funções: Conceitos e aplicações
- 13 - Polinômios
- 14 - Trigonometria

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- 01- Amenorreias
- 02 - Anomalias do desenvolvimento genital
- 03 - Carcinoma da vulva
- 04 - Ciclo gestatório normal
- 05 - Ciclo gestatório patológico
- 06 - Dismenorreia
- 07 - Distrofia vulvar crônica
- 08 - Doenças sexualmente transmissíveis DST
- 09 - Embriologia, fisiologia e propedêutica ginecológica
- 10 - Endometriose



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

- 11 - Estática uterina. dispotias do útero
- 12 - Esterilidade e infertilidade
- 13 - Fisiologia da reprodução
- 14 - Fisiopatologia da puberdade
- 15 - Fisiopatologia do climatério
- 16 - Fistulas
- 17 - Hemorragia uterina disfuncional
- 18 - Incontinência urinária
- 19 - Inflamações genitais baixas e altas
- 20 - Métodos anticoncepcionais
- 21 - Mioma uterino
- 22 - Moléstia trofoblástica
- 23 - Nomenclatura e significado das alterações menstruais
- 24 - Neoplasias do ovário
- 25 - Patologia mamária
- 26 - Prenhez ectópica
- 27 - Propedêutica da gravidez
- 28 - Repercussões da gravidez sobre o organismo
- 29 - Tumores do colo do útero
- 30 - Tumores malignos do corpo do útero
- 31 - Norma Operacional do SUS;
- 32 - Vigilância Epidemiológica
- 33 - Vigilância Sanitária - Lei Nº 10.083/98
- 34 - Políticas Públicas de Saúde
- 35 - Sistema Único de Saúde (SUS)
- 36 - Lei nº 8.080/90
- 37 - Lei nº 8.142/90
- 38 - Constituição Federal - Artigos: 194 a 200, 220 e 227
- 39 - Código de Ética Médica - Resolução CFM nº 1931/2009;

## **MÉDICO NEUROLOGISTA**

**LÍNGUA PORTUGUESA** (Demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos
- 02 - Crase
- 03 - Fonética e fonologia
- 04 - Ortografia
- 05 - Classe, estrutura e formação de palavras
- 06 - Concordância verbal e nominal
- 07 - Regência verbal e nominal
- 08 - Pontuação
- 09 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- 10 - Análise sintática
- 11 - Pronomes cargo e colocação

## **BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

## **MATEMÁTICA**

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias
- 07 - Medidas: conceito e operações
- 08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 09 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 10 - Regra de Três Simples e Composta
- 11 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação
- 12 - Funções: Conceitos e aplicações
- 13 - Polinômios
- 14 - Trigonometria

## **CONHECIMENTOS ESPECIFICOS**

- 01 - Cefaleia
- 02 - Algias Crânio-Faciais
- 03 - Comas
- 04 - Fisiopatologia do sono
- 05 - Tratamento crânio-encefálicos e raquimedulares
- 06 - Síndrome de hipertensão intra-craniana
- 07 - Tumores intra-cranianos e intra-raqueanos
- 08 - Doenças desmielizante, degenerativas do sistema nervoso
- 09 - Miopatias
- 10 - Neuropatias periféricas
- 11 - Infecções do sistema nervoso
- 12 - Neuroparasitoses mais freqüentes no Brasil
- 13 - Acidentes vasculares do encéfalo e da medula
- 14 - Manifestações neurológicas de doenças sistêmicas
- 15 - Epilepsias
- 16 - Demências
- 17 - Fisiopatologia da motricidade e da sensibilidade
- 18 - Síndrome corticais medulares e do tronco cerebral
- 19 - Parkinson
- 20 - Paralisia cerebral
- 21 - Norma Operacional do SUS;
- 22 - Vigilância Epidemiológica
- 23 - Vigilância Sanitária - Lei Nº 10.083/98
- 24 - Políticas Públicas de Saúde
- 25 - Sistema Único de Saúde (SUS)
- 26 - Lei nº 8.080/90
- 27 - Lei nº 8.142/90
- 28 - Constituição Federal - Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º a 17)
- 29 - Código de Ética Médica - Resolução CFM nº 1931/2009;
- 30 - Portaria Ministerial nº 2436, de 21/09/17, do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

## **MÉDICO PEDIATRA**

### **LÍNGUA PORTUGUESA** (Demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos
- 02 - Crase
- 03 - Fonética e fonologia
- 04 - Ortografia



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

- 05 - Classe, estrutura e formação de palavras
- 06 - Concordância verbal e nominal
- 07 - Regência verbal e nominal
- 08 - Pontuação
- 09 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- 10 - Análise sintática
- 11 - Pronomes cargo e colocação

## **BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

## **MATEMÁTICA**

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias
- 07 - Medidas: conceito e operações
- 08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 09 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 10 - Regra de Três Simples e Composta
- 11 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação
- 12 - Funções: Conceitos e aplicações
- 13 - Polinômios
- 14 - Trigonometria

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- 01 - Acidentes de infância;
- 02 - Assistência à Criança - Puericultura: Distúrbios reativos de conduta, Profilaxia, Crescimento e desenvolvimento, Alimentação, Vacinação;
- 03 - Assistência ao Adolescente, Patologias ligadas à nutrição, metabolismo, equilíbrio hidroeletrólítico e equilíbrio ácido básico.
- 04 - Doenças infecciosas e parasitárias.
- 05 - Patologias do aparelho respiratório.
- 06 - Patologias do aparelho cardio-circulatório.
- 07 - Patologias do trato gastrointestinal, fígado, vias biliares e pâncreas.
- 08 - Patologias do aparelho genito-urinário.
- 09 - Patologias do sistema hematopotético, Sistema imunológico normal e patológico;
- 10 - Especialidades pediátricas, Ortopedia, Oftalmologia, Dermatologia, Neurologia, Otorrinolaringologia, Cirurgia pediátrica.
- 11 - Oncologia pediátrica.
- 12 - Recém Nascido: Normal. Patológico.
- 13 - Norma Operacional do SUS;
- 14 - Vigilância Epidemiológica
- 15 - Vigilância Sanitária - Lei Nº 10.083/98
- 16 - Políticas Públicas de Saúde
- 17 - Sistema Único de Saúde (SUS)
- 18 - Lei nº 8.080/90
- 19 - Lei nº 8.142/90
- 20 - Constituição Federal - Artigos: 194 a 200, 220 e 227



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

21 - Código de Ética Médica - Resolução CFM nº 1931/2009;

## **MÉDICO PSQUIATRA**

**LÍNGUA PORTUGUESA** (Demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos
- 02 - Crase
- 03 - Fonética e fonologia
- 04 - Ortografia
- 05 - Classe, estrutura e formação de palavras
- 06 - Concordância verbal e nominal
- 07 - Regência verbal e nominal
- 08 - Pontuação
- 09 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- 10 - Análise sintática
- 11 - Pronomes cargo e colocação

### **BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

### **MATEMÁTICA**

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias
- 07 - Medidas: conceito e operações
- 08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 09 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 10 - Regra de Três Simples e Composta
- 11 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação
- 12 - Funções: Conceitos e aplicações
- 13 - Polinômios
- 14 - Trigonometria

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- 01 - Semiologia Psiquiátrica.
- 02 - Psicose sintomática.
- 03 - Quadros Cérebro-Orgânicos (incluindo Epsia, Oligrofenias e Demências)
- 04 - Alcoolismo e dependência de drogas.
- 05 - Depressões e Psicose Maníaco-Depressiva.
- 06 - Esquisofrenia.
- 07 - Neurose.
- 08 - Urgências Psiquiátricas.
- 09 - Psicoterapia e Psicofarmacoterapia.
- 10 - Psicopatologia infantil.
- 11 - Conhecimento da estrutura e do funcionamento do Centro de Atendimento Psico-Social - CAPS.
- 12 - Medicamentos psicotrópicos.
- 13 - Noções de psicopatologia, de acordo com a Portaria N.º 189, de 20 de dezembro de 2002, da Secretaria de Assistência e Saúde



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

- 14 - Norma Operacional do SUS;
- 15 - Vigilância Epidemiológica
- 16 - Vigilância Sanitária - Lei Nº 10.083/98
- 17 - Políticas Públicas de Saúde
- 18 - Sistema Único de Saúde (SUS)
- 19 - Lei nº 8.080/90
- 20 - Lei nº 8.142/90
- 21 - Constituição Federal - Artigos: 194 a 200, 220 e 227
- 22 - Código de Ética Médica - Resolução CFM nº 1931/2009;

## **MÉDICO UROLOGISTA**

### **LÍNGUA PORTUGUESA** (Demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos
- 02 - Crase
- 03 - Fonética e fonologia
- 04 - Ortografia
- 05 - Classe, estrutura e formação de palavras
- 06 - Concordância verbal e nominal
- 07 - Regência verbal e nominal
- 08 - Pontuação
- 09 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- 10 - Análise sintática
- 11 - Pronomes cargo e colocação

### **BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

### **MATEMÁTICA**

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias
- 07 - Medidas: conceito e operações
- 08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 09 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 10 - Regra de Três Simples e Composta
- 11 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação
- 12 - Funções: Conceitos e aplicações
- 13 - Polinômios
- 14 - Trigonometria

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- 01 - Anatomia cirúrgica urológica.
- 02 - Semiologia urológica.
- 03 - Imaginologia do trato urinário.
- 04 - Traumatismo urogenital.
- 05 - Tumores renais.
- 06 - Tumores da próstata.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

- 07 - Tumores de bexiga.
- 08 - Tumores da supra-renal.
- 09 - Tumores do uroepitélio alto.
- 10 - Tumores do testículo.
- 11 - Tumores do pênis.
- 12 - Litíase urinária.
- 13 - Infecções urinárias.
- 14 - Tuberculose urogenital.
- 15 - Transplante renal.
- 16 - Uropediatria.
- 17 - Infertilidade masculina.
- 18 - Disfunções sexuais masculinas.
- 19 - Urologia feminina.
- 20 - Uroneurologia.
- 21 - Endourologia.
- 22 - Cirurgia videolaparoscópica.
- 23 - Doenças sexualmente transmissíveis.
- 24 - Hipertensão renovascular.
- 25 - Cirurgia reconstrução urogenital.
- 26 - Embriologia do trato geniturinário.
- 27 - Norma Operacional do SUS;
- 28 - Vigilância Epidemiológica
- 29 - Vigilância Sanitária - Lei Nº 10.083/98
- 30 - Políticas Públicas de Saúde
- 31 - Sistema Único de Saúde (SUS)
- 32 - Lei nº 8.080/90
- 33 - Lei nº 8.142/90
- 34 - Constituição Federal - Artigos: 194 a 200, 220 e 227
- 35 - Código de Ética Médica - Resolução CFM nº 1931/2009;

## **MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR E CRECHE**

### **LÍNGUA PORTUGUESA** (Demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos
- 02 - Crase
- 03 - Fonética e fonologia
- 04 - Ortografia
- 05 - Classe, estrutura e formação de palavras
- 06 - Concordância verbal e nominal
- 07 - Regência verbal e nominal
- 08 - Pontuação
- 09 - Pronomes cargo e colocação

### **BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

### **MATEMÁTICA**

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números/Naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

- 06 - Medidas: conceito e operações
- 07 - Regra de Três Simples e Composta
- 08 - Juros e porcentagem
- 09 - Razões e Proporções

## **CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO**

- 01 - LEI FEDERAL N.º 8069 DE 13/07/90 - “Estatuto da Criança e do Adolescente”
- 02 - Noções básicas de trânsito.
- 03 - Noções básicas de alimentação.
- 04 - Noções sobre higiene e saúde infantil.
- 05 - Noções básicas de preservação da natureza.
- 06 - Primeiros socorros.
- 07 - Doenças comuns e contagiosas e sua prevenção.
- 08 - Noções básicas do comportamento como servidor público.
- 09 - Noções de Segurança na escola, na casa e nos passeios.
- 10 - Noções sobre desenvolvimento geral da criança: motor, social, emocional e intelectual.
- 11 - Noções de relacionamento com o público em especial pais e servidores.

## **OPERADOR DE MÁQUINAS PÁ CARREGADEIRA**

### **LÍNGUA PORTUGUESA** (Demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos
- 02 - Crase
- 03 - Fonética e fonologia
- 04 - Ortografia
- 05 - Classe, estrutura e formação de palavras
- 06 - Concordância verbal e nominal
- 07 - Regência verbal e nominal
- 08 - Pontuação
- 09 - Pronomes cargo e colocação

### **BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

### **MATEMÁTICA**

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números/Naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Medidas: conceito e operações
- 07 - Regra de Três Simples e Composta
- 08 - Juros e porcentagem
- 09 - Razões e Proporções

## **CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO**

- 01 - Interpretação e produção de texto
- 02 - Noções básicas Língua Portuguesa e Matemática
- 03 - Noções básicas de higiene e saúde
- 04 - Regras básicas de servidor público
- 05 - Normas de comportamento em serviço público
- 06 - Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos
- 07 - Principais serviços e tarefas a serem realizados pelo Motorista



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

- 08 - Noções para consulta da planta viária estadual, federal e capital paulista
- 09 - Calcular gasto com combustíveis para viagens longas
- 10 - Reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos, peças e utensílios usados pelo Motorista para conservação e manutenção do veículo
- 11 - Conservação e limpeza do veículo
- 12 - Equipamentos de segurança
- 13 - Primeiros Socorros
- 14 - Mecânica Básica
- 15 - Direção Defensiva
- 16 - Lei Federal Nº 9.503 de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro
- 17 - Leis que alteram o Código de Trânsito Brasileiro:
- 18 - Resolução CONTRAN
  - nº 268 - Dispõe sobre o uso de luzes intermitentes ou rotativas em veículos, e dá outras providências.
  - nº 277 - Dispõe sobre o transporte de menores de 10 anos e a utilização do dispositivo de retenção para o transporte de crianças em veículos.

**Obs. Todas as legislações acima estão disponíveis no site do DENATRAN**

## **PSICÓLOGO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA** (Demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos
- 02 - Crase
- 03 - Fonética e fonologia
- 04 - Ortografia
- 05 - Classe, estrutura e formação de palavras
- 06 - Concordância verbal e nominal
- 07 - Regência verbal e nominal
- 08 - Pontuação
- 09 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- 10 - Análise sintática
- 11 - Pronomes cargo e colocação

### **BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- 01 - AMARANTE, P. Saúde Mental e Atenção Psicossocial. Editora Fiocruz, 2007.
- 02 - BARLOW, David H. Manual Clínico dos Transtornos Psicológicos. Editora Artmed. 2016.
- 03 - BLEGER, Jose. Temas de Psicologia: Entrevistas e Grupos. São Paulo: Martins Fontes, 2001.
- 04 - BOCK, A.M.B. Psicologia Sócio-Histórica: Uma perspectiva Crítica em Psicologia. Cortez, 2011.
- 05 - BOCK, Ana M. Bahia e outros. Psicologia Sócio-Histórica – uma perspectiva crítica em Psicologia. Editora Cortez. 2015.
- 06 - BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria n. 3.088, de 23 de dezembro de 2011. Institui a Rede de Atenção Psicossocial para pessoas com sofrimento mental e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Brasília: Ministério da Saúde, 2011.
- 07 - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Secretaria de Atenção à Saúde. Coordenação Nacional DST/AIDS. A política do Ministério da Saúde para a atenção integral a usuários de álcool e outras drogas. Brasília: Ministério da Saúde, 2003



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

- ESTADO DE SÃO PAULO -

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 - Centro - CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

- 08 - BRASIL. Presidência da República. 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. Diário Oficial da União, 20 de setembro de 1990.
- 09 - Caderno de Atenção Básica - Saúde Mental nº 34 - Ministério da Saúde - Brasília-DF, 2013. Acesso em 26 de outubro de 2017. [bvms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos\\_atencao\\_basica\\_34\\_saude\\_mental.pdf](http://bvms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos_atencao_basica_34_saude_mental.pdf).
- 10 - COLLIN, Catherine e outros. O livro da Psicologia. Editora Golbo. 2016.
- 11 - COSTA-ROSA, A. da. Atenção Psicossocial além da Reforma Psiquiátrica: contribuições a uma Clínica Crítica dos processos de subjetivação na Saúde Coletiva. São Paulo: Editora Unesp, 2013.
- 12 - Diretrizes do NASF - BVS MS - Ministério da Saúde. Acesso em 26 de outubro de 2017. [bvms.saude.gov.br/bvs/publicacoes\\_do\\_nasf\\_nucleo.pdf](http://bvms.saude.gov.br/bvs/publicacoes_do_nasf_nucleo.pdf)
- 13 - Guia Prático de Matriciamento em Saúde Mental.
- 14 - IAMAMOTO M. V. O Brasil das desigualdades: "questão social", trabalho e relações sociais.
- 15 - Lei 10.216 - Reforma Psiquiátrica.
- 16 - Lei 10.741 de 1 de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- 17 - Lei Federal no. 8.069, de 13 de julho de 1990, com suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
- 18 - Resolução CFP n.º 010/05. Código de Ética Profissional do Psicólogo, 2014.
- 19 - YAMAMOTO, O. H; OLIVEIRA, I. F. de. Política Social e Psicologia: uma trajetória de 25 anos. Psicologia: Teoria e Pesquisa. Brasília, v. 26, n. spe, p. 9-24, 2010.

## **SECRETÁRIO DE ESCOLA**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;
- 02 - Ortografia;
- 03 - Acentuação;
- 04 - Predicação verbal;
- 05 - Flexão verbal e nominal;
- 06 - Pronomes;
- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;
- 09 - Cargo dos porquês;
- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;

### **BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

### **MATEMÁTICA**

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias
- 07 - Medidas: conceito e operações
- 08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 09 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

- ESTADO DE SÃO PAULO -

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 - Centro - CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

- 10 - Regra de Três Simples e Composta
- 11 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação
- 12 - Funções: Conceitos e aplicações

## **CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO**

- 01 - Classificação, organização e atualização de Arquivos, Documentos, controle e lançamento de registro de Documentos nas unidades escolares.
- 02 - Conhecimentos de fluxogramas, organogramas e demais esquemas gráficos.
- 04 - Correspondência oficial: protocolo de envio e recebimento, distribuição.
- 05 - Formulários em geral.
- 06 - Noções sobre Arquivo das unidades escolares: finalidades, tipos importância, organização;
- 07 - Operação de equipamentos de escritório e copiadoras.
- 08 - Programas e projetos de organização dos serviços administrativos nas unidades escolares.
- 09 - Redação Oficial: normas para elaboração de atas, atestados, cartas, certidões, circulares, declarações, memorandos, ofícios, procurações, relatórios, requerimentos e demais correspondências, atendendo às exigências de padrões estéticos.
- 10 - Serviços Gerais de Administração nas unidades escolares.
- 11 - Sistemas de Comunicações Administrativas nas unidades escolares.
- 12 - Rotinas Administrativas nas unidades escolares.

## **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

- 01 - Conceitos de internet e intranet
- 02 - Principais navegadores para internet
- 03 - Correio Eletrônico
- 04 - Principais *Softwares* comerciais: Windows XX, Pacote Office
- 05 - Sistema Operacional Linux: princípios, instalações, utilitários e compartilhamento de arquivos.
- 06 - Pacote de aplicativo OpenOffice.
- 07 - Navegadores Mozilla Firefox e Internet Explorer
- 08 - Procedimentos de realização de cópias de Segurança
- 09 - Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso.
- 10 - Princípios de Sistemas Operacionais
- 11 - Conhecimentos básicos de banco de dados
- 12 - Armazenamento de dados

## **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;
- 02 - Ortografia;
- 03 - Acentuação;
- 04 - Predicação verbal;
- 05 - Flexão verbal e nominal;
- 06 - Pronomes;
- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;
- 09 - Cargo dos porquês;
- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;
- 14 - Classificações das orações;
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

### **BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.

- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

## **MATEMÁTICA**

01 - Conjuntos: representação e operações

02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades

03 - Geometria: conceito, propriedades e operação

04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação

05 - Números Racionais Absolutos

06 - Números Irracionais: técnicas operatórias

07 - Medidas: conceito e operações

08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau

09 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples

10 - Regra de Três Simples e Composta

11 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação

12 - Funções: Conceitos e aplicações

## **CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO**

01 - Acompanhamento do Hipertenso e do Diabético

02 - Assistência de enfermagem em primeiros socorros

03 - Atuação da enfermagem na administração e diluição dos medicamentos

04 - Cálculo de medicamentos

05 - Conhecimento da estrutura e do funcionamento do Centro de Atendimento Psico-Social - CAPS

06 - Cuidados de Enfermagem a pacientes clínicos e cirúrgicos

07 - Cuidados de Enfermagem à saúde da mulher, criança, idoso, acamado, Hipertenso, Diabético, Tuberculoso e Hanseniano

08 - Deontologia e ética profissional

09 - Enfermagem em saúde pública

10 - Lei nº 8.080/90;

11 - Lei Nº 8.142/90;

12 - Noções de enfermagem em primeiros socorros

13 - Norma Operacional do SUS

14 - Normas e diretrizes para a organização dos serviços que prestam assistência em saúde mental

15 - Nutrição e dietética

16 - Proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais

17 - Técnicas básicas dos Fundamentos de enfermagem

## **VIGIA**

**LÍNGUA PORTUGUESA** (Demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

01 - Compreensão, interpretação e produção de textos

02 - Crase

03 - Fonética e fonologia

04 - Ortografia

05 - Classe, estrutura e formação de palavras

06 - Concordância verbal e nominal

07 - Regência verbal e nominal

08 - Pontuação

09 - Pronomes cargo e colocação

## **BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.

- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

## **MATEMÁTICA**

01 - Conjuntos: representação e operações

02 - Números Naturais: operações e problemas com números/Naturais suas propriedades

03 - Geometria: conceito

04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação

05 - Números Racionais Absolutos

06 - Medidas: conceito e operações

07 - Regra de Três Simples e Composta

08 - Juros e porcentagem

09 - Razões e Proporções

## **CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO**

01 - Noções básicas de trânsito

02 - Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos

03 - Primeiros socorros

04 - Normas de comportamento em serviço público

05 - Noções básicas de segurança no trabalho

06 - Tarefas auxiliares gerais junto a repartições, ruas, dependências em geral, veículos, etc.

07 - Serviços de carga e descarga dos materiais e equipamentos necessários, bem como sua limpeza e conservação

08 - Limpeza de instalações sanitárias e manutenção para uso

09 - Escalas e horários

10 - Comunicação ao superior sobre irregularidades

11 - Vigilância para proteção e manutenção da ordem em praças, logradouros, centros esportivos, postos de saúde, centros culturais, creches, escolas, construções, terrenos e materiais

12 - Zelo com o patrimônio público

13 - Controle de entrada e saída de pessoas sob sua guarda

14 - Recebimento e fornecimento de informações pessoalmente ou por telefone

15 - Anotações de recados

16 - Solicitação de ambulâncias, viaturas policiais e bombeiros

17 - Garantia do sossego noturno

18 - Vigilância contínua nos locais de trabalho

19 - Cumprimento de rodízios nos turnos de trabalho

20 - Controle de chaves e portas

21 - Uso de armas só se autorizado e com porte de arma

22 - Abertura e fechamento de repartições, prédios, portões, etc.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

## **ANEXO III**

### **ATRIBUIÇÃO**

#### **AGENTE DE SANEAMENTO**

Inspecionar estabelecimentos comerciais e indústrias, serviços de interesse à saúde, imóveis residenciais e não edificado. Para controlar o risco sanitário; vistoriar domicílios, observando o ambiente (condições de higiene, existência de animais. etc...). avaliando e controlando o risco sanitário, priorizar nas vistorias, locais de risco que possam ser criadouros de insetos vetores; organizar e priorizar as inspeções em locais com confirmação ou possibilidade de confirmação de doenças que possam ser controladas através de manejo ambiental; atentar-se para os locais de risco (casas/ terrenos) que possam ser criadouros de insetos vetores; realizar controle mecânico de pragas e vetores aplicar larvicidas nos criadouros e inseticidas (nebulização) em locais de risco à saúde humana; auxiliar na captura de animais infectados que possam trazer risco à saúde da população; inspecionar, avaliar e propor medidas para controlar o risco sanitário nos estabelecimentos comerciais e industriais, nos serviços de saúde e nos serviços de interesse à saúde que estejam sob atuação da Vigilância Sanitária, mediante critérios legais e técnicos; zelar pelo cumprimento da legislação sanitária visando proteção à saúde coletiva; atender denúncias da população em geral; inspecionar os sistemas de abastecimento público e as soluções alternativas de abastecimento de água; realizar visitas para levantamento da população exposta a desastres com produtos perigosos, desastres ambientais e áreas conhecidamente contaminadas, mediante avaliação do Órgão Ambiental competente; organizar e utilizar equipamento: específicos para cada tipo de inspeção realizada (EPIs, termômetros, câmera fotográficas, lacres, nebulizadores, calorímetro, parâmetro, etc.); acompanhe a incineração de entorpecentes mediante a solicitação das autoridades policiais conforme legislação vigente; promover, coordenar e executar ações educação em saúde. Promover educação em saúde (disposição do lixo, coleta seletiva de lixo, criação de animais, posse responsável, condições de higiene pessoal e do meio ambiente; cuidados no consumo de alimentos, sinais sintomas das doenças, controle de doenças, etc); participar de campanhas preventivas, como a de vacinação animal (preparar o material para divulgar campanhas à população e distribuir material educativo alusiva campanhas); participar das atividades comunitárias: identificar e preparar espaços para a realização de eventos, organizar grupos de apoio, orga1 atividades sociais, organizar grupos de orientação, convidar pessoas para eventos, divulgar eventos e atividades; participar de grupos, comitês, conselhos e reuniões junto à Diretoria Municipal de Saúde e outros órgãos municipais, instituições públicas e privadas e à comunidade em geral; participar de capacitações e multiplicá-las aos demais integrantes do grupo; participar de grupos de estudo (projetos ou temas específicos); auxiliar em campanhas municipais de vacinação anti-rábica de animais; coletar produtos de interesse à saúde e auxiliar na coleta de amostras biológicas em atendimento às programações em saúde e análise fiscal.; auxiliar na coleta de amostras biológicas de animais, bem como informar o resultado ao responsável pelo animal; coletar produtos de interesse à saúde (água, solo, alimento, medicamento, saneantes), bem como informar o resultado ao responsável pelo produto; encaminhar amostras para análise laboratorial; medir densidade larvária no âmbito municipal, bem como comunicar o nível de infestação; auxiliar em campo nas análises físico-químicas de água, bem como na divulgação dos resultados; realizar procedimentos administrativos relativos à área; elaborar relatórios, laudos e pareceres referentes às inspeções realizadas; prestar esclarecimentos técnicos de sua área de competência, quando solicitado; planejar roteiro de visitas; realizar mapeamento da área; preencher fichas cadastrais; preencher boletim diário de atividades; solicitar a manutenção e conserto dos instrumentos de trabalho, quando necessário; realizar procedimentos administrativos quando constatadas infrações sanitárias; autuar, intimar, notificar, advertir, apreender, interditar, inutilizar, liberar materiais e produtos; interditar/ liberar equipamentos e estabelecimentos (mediante autorização do Diretor do Departamento, em conformidade com o Código Sanitário Municipal); manifestar-se quanto aos recursos interpostos às atuações; expedir documentos; controlar documentações e prazos; alimentar os Sistemas de Informação das Áreas de Vigilância Sanitária e Ambiental; realizar atendimento ao público (protocolar denúncias, recursos, documentos pertinentes às inspeções sanitárias, etc); executar demais atividades correlatas conforme determinação superior.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

## **AUXILIAR CONTÁBIL**

Auxiliar na escrituração de livros contábeis, como Diário, Registro de Inventários, Razão, Conta Corrente, Caixa e outros, anotando corretamente os dados contidos nos documentos originais, para cumprir as exigências legais e administrativas; auxiliar na classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços e para registrar dados contábeis; auxiliar nos trabalhos de análise, e conciliação de contas conferindo os saldos, para assegurar a correção das operações contábeis; elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos segundo a orientação da chefia e com base em informações de arquivos, fichários e outros; operar equipamentos eletrônicos, acionando seus dispositivos para efetuar lançamentos contábeis; auxiliar na elaboração de relatórios ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelos superiores imediatos.

## **AUXILIAR DE DENTISTA**

Preparar o paciente para o atendimento, instrumentar o cirurgião-dentista; manipular materiais restauradores; proceder a conservação e manutenção do equipamento odontológico; proceder a esterilização do instrumental odontológico; orientar os pacientes sobre higiene bucal, agendar consultas, colaborar nas campanhas e estudos epidemiológicos, executar outras atividades determinadas pelo cirurgião-dentista, relacionadas com seu campo de atuação; contribuir com todas as ações de educação dirigidas a comunidade na promoção da saúde.

## **AUXILIAR DE DEPARTAMENTO**

Prestar atendimento ao público em geral; preparar processos e protocolos, envolvendo a análise e a classificação de documentos; conhecimento comprovado de informática (Word, Excel); efetuar o controle e registro de atividades de caráter administrativo, de acordo com as rotinas estabelecidas, utilizando sistemas e formulários necessários, mantendo-os organizados e atualizados; levantar informações, dados e legislação pertinente, dando tratamento técnico aos mesmos, visando subsidiar relatórios ou trabalhos específicos de sua área de atuação; manter fluxo de informações com outras áreas relacionadas à sua, para assegurar o cumprimento normal das rotinas de trabalho dentro dos dispositivos legais e normas internas; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/ departamento.

## **AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)**

Compreende as tarefas que se destinam ao atendimento dos alunos em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene, recreação, garantindo seu bem-estar, adaptação e desenvolvimento físico e mental, visando a alfabetização e o desenvolvimento educacional, por meio das rotinas pedagógicas.

## **CIRURGIÃO DENTISTA**

Prestar assistência odontológica na área pública; Registrar o trabalho realizado em fichas próprias, prontuários, mapa de trabalho diário ou outros de acordo com as programações e ordens de serviços; Cientificar-se mensalmente, da disponibilidade ndos materiais e medicamentos odontológicos; Conferir periodicamente os materiais e instrumentais existentes no consultório odontológico, responsabilizando-se pela sua manutenção e guarda, comunicando por escrito ao chefe, quaisquer irregularidades; Participar de levantamento epidemiológico de Odontologia Sanitária, quando solicitado; Desenvolver educativas junto à comunidade em assuntos referentes a odontologia. Executar outras atividades determinadas pelos seus superiores relacionadas com o seu campo de atuação.

## **CONTADOR**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

Planeja o sistema de registros e operações às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; supervisiona os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu procedimento para assegurar a observância do plano de contas adotado; inspeciona regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas contábeis, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; procede e orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participa desses trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura; prepara a declaração de imposto de renda da Prefeitura, segundo a legislação que rege a matéria, para apurar o valor do tributo devido; elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria; assessora a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz das ciências e das práticas contábeis, afim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores. Pode realizar trabalhos de auditoria contábil. Pode realizar perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais. Planeja sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais. Supervisiona os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu processamento. Inspeciona regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando registros efetuados e documentos que deram origem. Controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e emendando possíveis erros. Orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços. Supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações. Organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativo de contas, aplicando as normas contábeis para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão. Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos. Realiza os balanços anuais da prestação de contas do Executivo Municipal, fiscalizando a liberação de recursos orçamentários do Município, efetuando a tomada de contas de depositários financeiros e de responsáveis pela guarda de bens do Poder Público Municipal, fiscaliza e controla a execução Orçamentária, exigindo contabilmente os atos e fatos administrativos, efetuando a transcrição no "Razão", elaborando os balancetes e extratos de contas exigidos pela administração municipal, elaborando o Balanço Geral da Municipalidade, conferindo as contas analíticas e sintéticas do "Razão" para conclusão do exercício financeiro e fazendo ajustes necessários; encaminhar rotineira e tempestivamente informações ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, seguindo as instruções emanadas pela Corte de Contas; Executar outras tarefas correlatas às descritas que lhe forem atribuídas pelos superiores imediatos.

## **DIRETOR DE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CEI)**

Cumprir e/ou assegurar o cumprimento das disposições e das diretrizes da Política Municipal de Educação e da Diretoria Municipal de Educação e Cultura. Dirigir todas as atividades pedagógicas e administrativas inerentes ao Centro de Educação Infantil (CEI), as quais atendem alunos de 0 a 5 anos.

## **ENCARREGADO DE PATRIMÔNIO**

Patrimoniar os bens materiais permanentes adquiridos; realizar as tarefas de administração, manutenção, fiscalização, controle e cadastro dos bens patrimoniais; elaborar o gerenciamento, disciplinamento e registro dos bens municipais. A função controle patrimonial, engloba as atividades de recepção, registro, controle, utilização, guarda, conservação, e desfazimento dos bens permanentes da Prefeitura, no que diz respeito aos bens móveis. Realizar as operações de entrada (Tombamento), de alocações internas (Transferência e



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

Movimentação), e as operações de saída (Baixa de bens). Realizar a atualização constante dos registros de entrada, atualização, movimentação e saída de bens do acervo patrimonial. Todo bem permanente deverá ser identificado individualmente, estar vinculado a um local específico e sob a responsabilidade de um servidor; executar rotinas de controle patrimonial; Registrar e cadastrar os bens móveis e imóveis da Municipalidade; Controlar a carga e a movimentação dos bens móveis; Instruir processos relativos à alienação, aquisição, reivindicação de domínio, reintegração de posse, cessão de uso e doação de bens imóveis da Municipalidade; Receber, recuperar e distribuir os bens móveis danificados ou devolvidos e propor a alienação daqueles considerados ociosos, ou inservíveis e de recuperação anti-ecônômica; Promover o inventário anual dos bens patrimoniais; Manter, em arquivo, traslados de escrituras, registros e documentos dos bens patrimoniais; Solicitar providências quanto à apuração de responsabilidade pelo desvio, falta ou destruição de bens patrimoniais; Controle de pagamento de licenciamento dos veículos pertencentes ao município; Controle e pagamento de multas dos veículos pertencentes ao município, prestar informações e alimentar sistemas dos órgãos de controle, operar equipamentos eletrônicos e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

## **ENCARREGADO DE RECURSOS HUMANOS E PESSOAL**

Auxiliar o Chefe do Departamento Pessoal nas mais diversas funções cotidianas; auxiliar na elaboração da folha de pagamento, rescisões, férias e recolhimento de encargos; manter em ordem e atualizados os processos funcionais dos servidores; cuidar do levantamento individual de benefícios e promoção dos servidores municipais; prestar informações e alimentar os sistemas dos órgãos de controle, zelando pelos prazos estabelecidos; prestar atendimento aos servidores; executar demais atividades correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

## **ENFERMEIRO**

Selecionar e executar ações de enfermagem de acordo com as prioridades, necessidades e características de cada caso, particularmente para: gestantes e crianças de alto risco, bem como, outros - clientes que apresentam risco para si próprio ou para a comunidade; coordenar e supervisionar a organização e execução das atividades de enfermagem, desenvolvidas nas Unidades de atendimento sob sua responsabilidade, levando em conta os demais elementos da equipe de saúde do Centro de Saúde; supervisionar e avaliar sistematicamente os registros e anotações das atividades realizadas pelo pessoal de enfermagem; assegurar condições adequadas de limpeza, preparo, esterilização e manuseio do material em uso; procurar assegurar a clientela um atendimento de enfermagem adequado, livre de possíveis riscos e com o devido respeito; prestar assistência direta ao paciente, por meio da consulta de enfermagem nos casos de controle da gestante, controle de crescimento e desenvolvimento da criança e a outros clientes, sempre que necessário; participar da elaboração e controlar a escala de serviço diária do pessoal de enfermagem para as atividades internas e externas; verificar sistematicamente o funcionamento de aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando reparação ou substituição quando for o caso; realizar periodicamente a atualização do fichário de controle de vacinação e supervisionar o funcionamento dos mesmos; promover a convocação de clientes faltosos, de acordo com os programas e subprogramas; participar na supervisão das atividades de matrícula e fichário central; " verificar periodicamente as condições de conservação e prazo de validade de soros e vacinas; promover o inter-relacionamento das atividades internas e externas do Centro de Saúde, desenvolvidas pelo pessoal de enfermagem; participar com a equipe do Centro de Saúde do planejamento da assistência de saúde à população, de acordo com as diretrizes gerais; elaborar com seu superior hierárquico plano de assistência de enfermagem, de acordo com os programas e subprogramas desenvolvidos no Centro de Saúde; participar com a equipe local, da interpretação das normas e diretrizes emanadas dos níveis superiores; interpretar para o pessoal auxiliar de enfermagem, as diretrizes, normas e instruções emanadas dos níveis superiores e controlar seu cumprimento; elaborar rotinas internas de enfermagem, para as unidades de atendimento, submetendo-as à apreciação de seu superior hierárquico; participar com seu superior hierárquico, da elaboração da escala de férias de seus subordinados; participar com seu superior hierárquico, material e equipamentos para abastecimento e reabastecimento, das unidades de atendimento sob sua responsabilidade; participar de



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

reuniões técnico administrativas promovidas pelas chefias imediatas e mediatas, fornecendo subsídios para o melhor desenvolvimento dos trabalhos; participar de reuniões com líderes da comunidade, colaborando em assuntos específicos de enfermagem, quando solicitado; participar dos procedimentos relativos à Vigilância Epidemiológica em todas as suas etapas; elaborar com o Visitador Sanitário, o plano da visita domiciliar, orientar sua execução e participar de sua avaliação; realizar visita domiciliária em casos especiais, devido à complexidade do problema (ex: moléstias transmissíveis); executar e/ou participar de programas de treinamento em serviço ao pessoal de enfermagem; participar de treinamento a outros elementos técnicos e auxiliares sempre que solicitado; participar, realizar e/ou promover orientação individual ou grupal à clientela, para o desenvolvimento de atitudes e práticas condizentes à saúde; participar de atividades educativas a grupos da comunidade, visando à promoção, proteção e recuperação da saúde; orientar a clientela, no sentido de utilizar os recursos para a saúde existentes na comunidade, de acordo com o estabelecido sobre a matéria; manter-se informado sobre o programa de atividades desenvolvido por estudantes da área de enfermagem e outros que utilizem o Centro de Saúde como campo de estágio; colaborar em programas de pesquisa de interesse da saúde, quando solicitado; realizar estudos operacionais da área de enfermagem de saúde pública, visando à melhoria do atendimento à clientela; consultar, quando necessário, o Enfermeiro Distrital de Saúde Pública da respectiva especialidade, com a finalidade de esclarecer dúvidas no tocante às orientações técnicas, cientificando o seu superior hierárquico; participar de campanhas promovidas na área de saúde, atuando em todas as suas fases; executar outras atividades determinadas pelos seus superiores hierárquicos, relacionados com o seu campo de atuação.

## **FARMACÊUTICO**

Controlar a entrada e saída dos medicamentos; Verificar rigorosamente prazo de validade dos medicamentos e armazenamentos dos mesmos; Elaborar mapa de consumo diário, semanal e mensal; Cumprir e executar todas as atividades inerentes ao âmbito profissional farmacêutico; Contribuir com todas as ações de educação dirigidas a comunidade na promoção da saúde; Manter atualizado os seus conhecimentos técnicos e científicos para o desempenho de suas atividades; Manter atualizado o livro de medicamentos controlados (psicotrópicos); Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo ou com as particularidades da Prefeitura.

## **GUARDA MUNICIPAL FEMININO**

Proteger os bens de uso comum do povo, os de uso especial, os dominicais, os bens e serviços de interesse público e eventos de relevante interesse público; prestar atendimento ao público; zelar pelo sossego público; colaborar com os órgãos municipais de políticas sociais, com vistas a ações interdisciplinares e preventivas de segurança no município; atuar na segurança escolar pública; atuar na prevenção e defesa ambiental; colaborar nas atividades de defesa civil que lhe forem atribuídas, transitoriamente, em caráter de emergência; apoiar os serviços municipais afetos ao exercício de poder de política administrativa; submeter-se ao Regimento Interno da Guarda Civil Municipal; operar rádios transmissores e sistemas de comunicação; dirigir viaturas; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico

## **GUARDA MUNICIPAL MASCULINO**

Proteger os bens de uso comum do povo, os de uso especial, os dominicais, os bens e serviços de interesse público e eventos de relevante interesse público; prestar atendimento ao público; zelar pelo sossego público; colaborar com os órgãos municipais de políticas sociais, com vistas a ações interdisciplinares e preventivas de segurança no município; atuar na segurança escolar pública; atuar na prevenção e defesa ambiental; colaborar nas atividades de defesa civil que lhe forem atribuídas, transitoriamente, em caráter de emergência; apoiar os serviços municipais afetos ao exercício de poder de política administrativa; submeter-se ao Regimento Interno da Guarda Civil Municipal; operar rádios transmissores e sistemas de comunicação; dirigir viaturas; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico

## **INSPETOR DE ALUNOS**





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

Destina-se a observar os alunos em todas as dependências da Unidade Escolar; zelando pelo seu bem estar, orientando-os no cumprimento das normas de conduta e organizando os grupos nos jogos e brincadeiras; acompanhar os alunos na entrada, saída, nos intervalos de aulas, recreios e ônibus escolar; zelar pela disciplina dos alunos nas áreas de circulação da Unidade Escolar; atender as solicitações da direção e professores pertinentes ao trabalho pedagógico; verificar o estado geral das salas antes e depois das aulas, comunicando à direção quaisquer irregularidades; informar à direção e orientação educacional sobre a conduta dos alunos, comunicando ocorrências; colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da direção; colaborar na execução de atividades cívicas, sociais, culturais e trabalhos curriculares complementares; executar as tarefas delegadas pelo Diretor da Unidade Escolar, no âmbito de sua atuação; Executar demais atividades correlatas.

## **MÉDICO CARDIOLOGISTA**

Realizar atendimento na área de cardiologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;

Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;

Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;

Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;

Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; efetuar a notificação compulsória de doenças;

Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;

Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;

Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;

Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;

Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;

Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;

Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;

Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;

Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;

Alimentar os sistemas de informação das respectivas áreas;

Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

## **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Realizar atendimento na área clínica geral;  
Desempenhar funções de medicina preventiva e curativa;  
Realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapias, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo;  
Participar, conforme a política municipal de saúde, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;  
Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;  
Participar de programas de treinamento, quando convocado;  
Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e de medicina preventiva;  
Participar, articulando com a equipe multiprofissional de programas e atividades de educação em saúde, visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral;  
Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em unidades de saúde, escolas, setores esportivos, entre outros;  
Manter registro dos pacientes examinando, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;  
Realizar atendimento individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;  
Efetuar a notificação compulsória de doenças;  
Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;  
Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;  
Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiência entre os pacientes;  
Participar de reuniões comunitárias visando a divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;  
Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;  
Participar dos processos de avaliação de equipe e dos serviços prestados a população;  
Realizar diagnóstico e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;  
Representar, quando designado a Diretoria Municipal de Saúde, ou órgão equivalente, em conselhos e comissões;  
Participar do processo de aquisição de serviços, materiais de consumo, medicamentos e equipamentos relativos a sua área de atuação;  
Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e observar a correta utilização;  
Utilizar equipamento de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;  
Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;  
Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;  
Alimentar os sistemas de informação das respectivas áreas;  
Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

## **MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA**

Realizar atendimento na área de ginecologia e obstetrícia;  
Desempenhar funções de medicina preventiva e curativa;  
Realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapias, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo;  
Participar, conforme a política municipal de saúde, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;  
Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

Participar de programas de treinamento, quando convocado;  
Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e de medicina preventiva;  
Participar, articulando com a equipe multiprofissional de programas e atividades de educação em saúde, visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral;  
Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em unidades de saúde, escolas, setores esportivos, entre outros;  
Manter registro dos pacientes examinando, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;  
Realizar atendimento individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;  
Efetuar a notificação compulsória de doenças;  
Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;  
Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;  
Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiência entre os pacientes;  
Participar de reuniões comunitárias visando a divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;  
Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;  
Participar dos processos de avaliação de equipe e dos serviços prestados a população;  
Realizar diagnóstico e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;  
Representar, quando designado a Diretoria Municipal de Saúde, ou órgão equivalente, em conselhos e comissões;  
Participar do processo de aquisição de serviços, materiais de consumo, medicamentos e equipamentos relativos a sua área de atuação;  
Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e observar a correta utilização;  
Utilizar equipamento de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;  
Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;  
Alimentar os sistemas de informação das respectivas áreas;  
Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

## **MÉDICO NEUROLOGISTA**

Realizar atendimento na área de neurologia;  
Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;  
Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;  
Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;  
Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado;  
Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;  
Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;  
Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;  
Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;  
Efetuar a notificação compulsória de doenças; realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;  
Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;  
Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;  
Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;  
Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;  
Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;  
Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em conselhos, comissões, reuniões com as demais secretarias municipais;  
Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;  
Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;  
Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;  
Alimentar os sistemas de informação das respectivas áreas;  
Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

## **MÉDICO PEDIATRA**

Realizar atendimento na área de pediatria;  
Desempenhar funções de medicina preventiva e curativa;  
Realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapias, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo;  
Participar, conforme a política municipal de saúde, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;  
Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;  
Participar de programas de treinamento, quando convocado;  
Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e de medicina preventiva;  
Participar, articulando com a equipe multiprofissional de programas e atividades de educação em saúde, visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral;  
Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em unidades de saúde, escolas, setores esportivos, entre outros;  
Manter registro dos pacientes examinando, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;  
Realizar atendimento individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;  
Efetuar a notificação compulsória de doenças;  
Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;  
Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;  
participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para  
Prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiência entre os pacientes;  
Participar de reuniões comunitárias visando a divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;  
Participar dos processos de avaliação de equipe e dos serviços prestados a população;  
Realizar diagnóstico e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;  
Representar, quando designado a Diretoria Municipal de Saúde, ou órgão equivalente, em conselhos e comissões;  
Participar do processo de aquisição de serviços, materiais de consumo, medicamentos e equipamentos relativos a sua área de atuação;  
Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e observar a correta utilização;  
Utilizar equipamento de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;  
Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;  
Alimentar os sistemas de informação das respectivas áreas;  
Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

## **MÉDICO PSQUIATRA**

Realizar atendimento na área de psiquiatria;  
Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;  
Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes;  
Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;  
Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;  
Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;  
Participar de programa de treinamento, quando convocado;  
Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;  
Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;  
Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;  
Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;  
Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;  
Efetuar a notificação compulsória de doenças;  
Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;  
Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;  
Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;  
Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;  
Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;  
Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;  
Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;  
Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em conselhos, comissões, reuniões com as demais secretarias municipais;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;  
Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;  
Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;  
Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;  
Alimentar os sistemas de informação das respectivas áreas;  
Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

## **MÉDICO UROLOGISTA**

Realizar atendimento na área de urologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.  
Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;  
Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado.  
Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;  
Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;  
Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;  
Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;  
Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;  
Efetuar a notificação compulsória de doenças;  
Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;  
Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;  
Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;  
Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;  
Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;  
Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;  
Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;  
Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em conselhos, comissões, reuniões com as demais secretarias municipais;  
Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;  
Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;  
Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;  
Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;  
Alimentar os sistemas de informação das respectivas áreas;  
Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

## **MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR E CRECHE**

Recepcionar e recolher os alunos, bem como suas carteirinhas, organizando a entrada e a saída dos mesmos na ida para a escola, entregando as respectivas carteirinhas ao responsável pela unidade escolar; recepcionar e recolher os alunos, bem como suas carteirinhas, organizando a entrada dos alunos na volta da escola; verificar a presença de todos os alunos no retomo; zelar pela guarda e integridade dos alunos dentro do ônibus; encaminhar os casos de indisciplina que requerem maior atenção ao responsável pelo transporte; efetuar e manter atualizado o cadastro dos alunos; executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; servir refeições e auxiliar as crianças na alimentação; auxiliar as crianças em seu desenvolvimento motor; zelar pela saúde e bem estar das crianças, levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida, vigiar e manter a disciplina das crianças; apurar a frequência diária e mensal das crianças; auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do ônibus; zelar pela segurança das crianças: executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

## **OPERADOR DE MÁQUINA PÁ CARREGADEIRA**

Operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas ou implementos, auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer, remover ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares; executar outras atividades Correlatas que lhe forem atribuídas.

## **PSICÓLOGO**

Realizar avaliação e acompanhamento psicológico de pacientes e entrevista com familiares, reuniões de equipe para discussão de casos; estabelecer o processo de ajuda ao paciente em seu processo de restabelecimento físico e psíquico; requisitos em prontuários guardados em arquivos; participar de reuniões, cursos, etc; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações de sua área de atuação; executar outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos; contribuir com todas as ações de educação dirigidas a comunidade na promoção da saúde.

## **SECRETÁRIO DE ESCOLA**

Zelar pela organização da secretaria do estabelecimento escolar; cuidar da escrituração escolar, arquivos da vida escolar de alunos, ex- alunos e documentos referentes ao pessoal da unidade escolar em fichas, livros, pastas, etc; responder perante o diretor, pelo expediente e pelos serviços gerais de secretaria; atender aos professores, alunos e demais funcionários, bem como a terceiros, prestando-lhes informes e esclarecimentos solicitados; datilografar ou digitar documentos em geral; executar demais atividades correlatas, determinadas por seu superior imediato.

## **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Assistir ao Enfermeiro(a):

no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem;  
na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave;  
na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e em programas de vigilância epidemiológica;  
na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar;  
na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;  
participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários de alto risco;  
participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;  
Integrar a equipe de saúde;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

Trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biosegurança; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

## **TESOUREIRO**

Assegurar a concretização das orientações financeiras definidas superiormente; Participar em reuniões periódicas de coordenação da Área de Administração Geral e Finanças; elaborar propostas devidamente fundamentadas que visem a melhoria do funcionamento da Tesouraria e submetê-las a apreciação superior; Efetuar os recebimentos, de acordo com as Guias de Recebimento (Guias de Receita) e dar deles o respectivo documento de quitação; efetuar o pagamento das despesas devidamente autorizadas; Elaborar diariamente a Folha de Caixa (Diário de Caixa); Elaborar o Resumo Diário de Tesouraria; Proceder à guarda, conferência e controle sistemático do numerário e valores de Caixa e Bancos; Controlar o movimento das contas bancárias, através do sistema informático instalado na Tesouraria, com o objetivo de poder elaborar o Resumo Diário de Caixa; Assinar os cheques e ordens de transferência bancária e recolher as restantes assinaturas; Efetuar os depósitos, transferências e levantamentos, tendo em atenção a rentabilização dos valores; verificar os fundos, montantes e documentos entregues à sua guarda, através de contagem física do numerário e documentos sob a sua responsabilidade; Assegurar o depósito das receitas em instituição bancária e proceder ao seu registro no Diário de Caixa e no Resumo de Tesouraria; Enviar, diariamente, para a Contabilidade os originais e duplicados da Folha de Caixa (Diário de Tesouraria) e do Resumo Diário de Tesouraria, acompanhados dos duplicados das Guias de Recebimento (Guias de Receita) e de todos os restantes documentos; Recepcionar os duplicados dos Diários de Caixa e dos Resumos de Tesouraria e arquivá-los; Promover a conciliação de contas em geral; Efetuar pagamentos e agendamentos; Representar o município, no que couber, junto a instituições financeiras; Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; Proceder aos trabalhos de classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços; Promover a execução das atividades referentes aos serviços de recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos dinheiros e outros valores do município; Fazer o controle financeiro com as previsões de pagamento, de recebimento e as liquidações dessas operações, acompanhar o fluxo de caixa, as contas bancárias, liberando recursos para pagamentos e para aplicações; encaminhar rotineira e tempestivamente informações ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (quando necessário), seguindo as instruções emanadas pela Corte de Contas Executar outras tarefas correlatas às descritas que lhe forem atribuídas pelos superiores imediatos.

## **VIGIA**

Realizar a circulação por toda área externa e interna do local onde presta serviços, verificação de portas e preservação do patrimônio público; comunicar ao chefe imediato qualquer irregularidade encontrada, solicitar o apoio da guarda municipal, quando necessário, executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico, relacionadas com seu campo de atuação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

- ESTADO DE SÃO PAULO -

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 - Centro - CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

## ANEXO IV

1. Para **OPERADOR DE MÁQUINA** serão avaliados os seguintes critérios para a prova prática:

*(Para a realização da Prova prática o candidato deverá estar de posse da Carteira Nacional de Habilitação na categoria do Edital e dentro da validade)*

Critérios de avaliação da prova prática		
ITENS A SEREM PONTUADOS PARA OPERADOR DE MÁQUINA		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.	Preparo da máquina para saída	5,00
2.	Saída com a máquina	5,00
3.	Dirigibilidade - máquina em movimento	26,00
4.	Operação com a máquina - execução de tarefas específicas	24,00

2. Para **GUARDA MUNICIPAL FEMININO** serão avaliados os seguintes critérios para o TAF:

*(Para a realização do Teste de Aptidão Física o candidato deverá apresentar Atestado Médico)*

TESTE DE APTIDÃO FÍSICA - FEMININO							
TESTE		PONTOS					
		IDADE					
Apoio de frente	Corrida 12min	até 20 anos	21 a 25 anos	26 a 30 anos	31 a 35 anos	36 a 40 anos	41 anos ou mais
1	1200						6
10	1300					6	12
12	1400				6	12	18
14	1500			6	12	18	24
16	1600		6	12	18	24	30
18	1700	6	12	18	24	30	36
20	1800	12	18	24	30	36	42
22	1900	18	24	30	36	42	48
24	2000	24	30	36	42	48	54
26	2100	30	36	42	48	54	60
28	2200	36	42	48	54	60	
30	2300	42	48	54	60		
32	2400	48	54	60			
34	2500	54	60				
36	2600	60					

**Nota Teste de Aptidão Física = (nota do Apoio de frente + Nota da Corrida 12min) ÷ 2**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

- ESTADO DE SÃO PAULO -

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 - Centro - CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

3. Para **GUARDA MUNICIPAL MASCULINO** serão avaliados os seguintes critérios para o TAF:

*(Para a realização do Teste de Aptidão Física o candidato deverá apresentar Atestado Médico)*

## TESTE DE APTIDÃO FÍSICA - MASCULINO

TESTE		PONTOS							
		IDADE							
Apoio	Corrida	até 20 anos	21 a 25 anos	26 a 30 anos	31 a 35 anos	36 a 40 anos	41 a 45 anos	46 a 50 anos	51 anos
de frente	12min								
2	1400								6
4	1500							6	12
6	1600						6	12	18
8	1700					6	12	18	24
10	1800				6	12	18	24	30
12	1900			6	12	18	24	30	36
14	2000		6	12	18	24	30	36	42
16	2100	6	12	18	24	30	36	42	48
18	2200	12	18	24	30	36	42	48	54
20	2300	18	24	30	36	42	48	54	60
22	2400	24	30	36	42	48	54	60	
24	2500	30	36	42	48	54	60		
26	2600	36	42	48	54	60			
28	2700	42	48	54	60				
30	2800	48	54	60					
32	2900	54	60						
36	3000	60							

**Nota Teste de Aptidão Física = (Nota do Apoio de frente + Nota da Corrida 12min) ÷ 2**