DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO

Conforme Lei Municipal nº 4.322, de 14 de fevereiro de 2014

www.pereirabarreto.sp.gov.br/diariooficial

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE PEREIRA BARRETO	2
Concursos Públicos/Processos Seletivos	2
Edital	2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial da Estância Turística de Pereira Barreto, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico da Estância Turística de Pereira Barreto poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico:
www.pereirabarreto.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse:
www.pereirabarreto.sp.gov.br/diariooficial
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto
CNPJ 44.446.904/0001-10
Avenida Cel. Jonas Alves de Mello, 1947
Telefone: (18) 3704-8500

Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto
CNPJ 55.757.785/0001-33
Rua Cozo Tagucchi, 1423 - Centro
Telefone: (18) 3704-4455

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Pereira Barreto
CNPJ 44.447.258/0001-06
Av. Cel. Jonas Alves de Melo, 2026 - Centro
Telefone: 18-3704-2373

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município da Estância Turística de Pereira Barreto garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pereirabarreto.sp.gov.br/diariooficial

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pereirabarreto

Estado de São Paulo
Município de Pereira Barreto
Concurso Público n.º 01/2017

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017

O Município de **PEREIRA BARRETO**, Estado de São Paulo, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público que estão abertas as inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO**, para ingresso no quadro permanente, em cumprimento ao que determina a Constituição Federal de 1988, Art. 37, II, combinado com a Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal 845/70, Lei Municipal 1758/90, Decreto 3695/2013 e suas alterações posteriores, bem como, as demais legislações atinentes e de acordo com as seguintes disposições deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da empresa **NBS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI - NBS PROVAS**, localizada na Rua Timbó, 301 - Sala 601, Bairro Victor Konder em Blumenau/SC, endereço eletrônico http://www.nbsprovas.com.br e e-mail: pereirabarreto@nbsprovas.com.br, sob a supervisão da Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público, nomeada pela Portaria n.° 19477/2017.

1.2. O Concurso Público terá caráter eliminatório e classificatório e envolverá prova escrita objetiva, prova prática e prova de títulos.

1.3. Os cargos, escolaridade/habilitação exigida, número de vagas, número de vagas para pessoa com deficiência, carga horária, vencimento mensal e tipo de prova aplicada, seguem dispostos nos quadros abaixo:

1.3.1. Cargos de Nível Superior:

Item	Cargo	Escolaridade/Habilitação Exigida	Vagas	Vagas PcD	Carga Horária	Vencimento Mensal em R$	Referência	Tipo de Prova
01	**Dentista**	Curso superior em odontologia e registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO.	CR	-	4h diárias	2.489,09	39	O, T
02	**Enfermeiro Padrão**	Curso superior em Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.	CR	-	8h diárias	3.439,96	48	O, T
03	**Farmacêutico**	Curso superior de Farmácia com formação generalista e registro no Conselho Regional de Farmácia - CRF.	CR	-	8h diárias	3.439,96	48	O, T
04	**Professor de Educação Básica I – PEB I**	Curso Superior, licenciatura de graduação plena ou curso normal em nível médio ou superior.	CR	-	12h ou 30h semanais	14,09 p/hora aula	-	O, T
05	**Procurador do Município**	Curso superior em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.	CR	-	4h diárias	3.439,96 + rateio de honorários	48	O, T

Estado de São Paulo
Município de Pereira Barreto
Concurso Público n.º 01/2017

06	**Professor de Educação Infantil, Creche e Educação de Jovens e Adultos – PEICEJA**	Curso Superior, licenciatura de graduação plena ou curso normal em nível médio ou superior.	CR	-	12h ou 30h semanais	13,57 p/hora aula	-	O, T

1.3.2. Cargos de Nível Médio ou Técnico:

Item	Cargo	Escolaridade/Habilitação Exigida	Vagas	Vagas PcD	Carga Horária	Vencimento Mensal em R$	Referência	Tipo de Prova
07	**Auxiliar de Saúde Bucal**	Curso Técnico de Auxiliar de Saúde Bucal e registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO.	CR	-	8h diárias	1.481,01	21	O
08	**Agentes de Saneamento**	Ensino Médio Completo.	CR	-	8h diárias	1.635,43	25	O
09	**Topógrafo**	Ensino Médio Completo e Curso técnico em topografia, geomensura ou agrimensura, com respectivo registro no órgão de classe – CREA.	CR	-	8h diárias	3.075,65	45	O
10	**Agente Comunitário de Saúde - ACS** **Habilitação Profissional:** Residir na área da comunidade em que vai atuar desde a publicação do edital do concurso público; ter concluído ensino médio, exceto aqueles que exerciam o cargo de Agente Comunitário de Saúde em 06/10/2006, conforme § 1º do Art. 6º da Lei 11.350 de 05/10/2006. **Observação: A não comprovação de residir no local de atuação implica em eliminação do candidato, independentemente de seu desempenho nas provas.**							
10.1	ACS – Setor 4 UBS		CR	-	8h diárias	1.226,35	12	O
10.2	ACS – Setor 5 UBS		CR	-	8h diárias	1.226,35	12	O
10.3	ACS – Zona Rural – Assentamento Santa Adélia		CR	-	8h diárias	1.226,35	12	O
10.4	ACS – Zona Rural – Assentamento São Rafael		CR	-	8h diárias	1.226,35	12	O

1.3.3. Cargos de Nível Fundamental:

Item	Cargo	Escolaridade/Habilitação Exigida	Vagas	Vagas PcD	Carga Horária	Vencimento Mensal em R$	Referência	Tipo de Prova
11	**Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)**	Ensino Fundamental Completo.	CR	-	8h diárias	1.226,35	12	O
12	**Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)**	Ter concluído a 4ª série do Ensino Fundamental.	CR	-	8h diárias	1.226,35	12	O
13	**Serviços Gerais**	Ter concluído a 4ª série do Ensino Fundamental.	CR	-	8h diárias	1.226,35	12	O
14	**Operador de Equipamentos Rodoviários**	Ter concluído a 4ª série do Ensino Fundamental e possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou superior.	CR	-	8h diárias	1.516,79	22	O, P

1.3.4. Legendas Utilizadas:

- **Tipo de Prova "O"**: Aplicação de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.
- **Tipo de Prova "T"**: Aplicação de Prova de Títulos, de caráter classificatório.
- **Tipo de Prova "P"**: Aplicação de Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório.
- **Vagas PcE:** Vagas Reservadas a Pessoa com Deficiência (vide Item 9 do Edital).
- **CR**: Cadastro Reserva.

1.5. As atribuições e funções inerentes a cada cargo estão detalhadas no **ANEXO VI**.

1.6. Os aprovados e classificados conforme número de vagas dispostas no presente Edital, serão admitidos em conformidade com as Leis 845/1970, 1758/1990, Lei Complementar 43/2010, Lei 11.350/2006, todas com as suas alterações promovidas posteriormente.

1.7. Os valores para inscrição no Concurso Público nº 01/2017, obedecerão aos seguintes parâmetros:

- **R$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) para os cargos de Nível Superior;**
- **R$ 45,00 (quarenta e cinco reais) para os cargos de Nível Médio e Técnico;**
- **R$ 35,00 (trinta e cinco) para os cargos de Nível Fundamental.**

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1.1. A divulgação oficial do Edital de Abertura do Concurso Público nº 01/2017, em forma de extrato ou na íntegra, será efetuada através de publicação nos seguintes locais: nos murais da sede da Prefeitura Municipal, em jornal de circulação regional, bem como nos sites www.nbsprovas.com.br e www.pereirabarreto.sp.gov.br

2.1.2. As demais convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso Público serão divulgados nos sites www.nbsprovas.com.br e www.pereirabarreto.sp.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.1.3. A partir da homologação deste evento, todos os atos inerentes às convocações serão efetuadas sob responsabilidade exclusiva do Município de Pereira Barreto, observados os trâmites internos de contratação e legislação pertinente.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. Para participar do Concurso Público nº 01/2017 o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital que declara conhecer e concordar com todos os requisitos necessários a habilitação no cargo, bem como se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos no Item 2 deste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2. O candidato que se inscrever em cargo para o qual não cumpra os requisitos de habilitação, no momento de sua convocação, independentemente de seu desempenho nas provas realizadas, estará automaticamente desclassificado, não cabendo direito adquirido, tampouco se vier a obtê-los em prazos posteriores a sua convocação.

3.3. As inscrições serão realizadas somente no período definido no **Anexo III**.

3.4. As inscrições serão efetuadas pelos seguintes meios:

3.4.1. **VIA INTERNET**: através do *site* www.nbsprovas.com.br. Para inscrever-se, o candidato deverá:

3.4.1.1. Acessar o *site* www.nbsprovas.com.br durante o período de inscrição, descrito no item 3.3 deste edital;

3.4.1.2. Localizar, no *site*, o "link" correlato ao Concurso Público do Município de Pereira Barreto;

3.4.1.3. Ler completamente o edital, preencher total e corretamente a ficha, e fazer a opção pelo cargo para o qual pretende concorrer, tendo certeza que cumpre todos os requisitos de habilitação, sob pena de desclassificação;

3.4.1.4. Imprimir o boleto bancário e o comprovante provisório de inscrição;

3.4.1.5. O candidato é responsável pelas informações da ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu preenchimento. A opção de cargo não poderá ser alterada após a efetivação da inscrição.

3.4.1.6. O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetuar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o Programa ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza a todo cidadão, gratuitamente, postos públicos para o acesso à internet. Para utilizar os computadores, basta fazer um cadastro e apresentar o documento de identidade nos Postos do ACESSA SÃO PAULO.

3.5. Cada candidato poderá inscrever-se para apenas um dos cargos previstos no presente Concurso Público, salvo disposição do item 3.5.1.

3.5.1. Podem se inscrever em dois cargos simultâneos os candidatos aos cargos de Professor de Educação Básica I – PEB I (cargo 04) e Professor de Educação Infantil, Creche e Educação de Jovens e Adultos – PEICEJA (cargo 05) e também os candidatos aos cargos de Auxiliar de Serviços Escolares II – Serviços Gerais (Cargo 09) e Serviços Gerais (Cargo 11).

3.5.2. Os cargos previstos no item anterior terão turno de prova distinto, permitindo a inscrição e realização de duas provas.

3.5.3. Para confirmar as inscrições aos dois cargos, o candidato deverá efetuar o pagamento das duas taxas de inscrição, sendo uma por cargo.

3.6. O candidato que se inscrever em mais de um cargo, terá a(s) inscrição(ões) que efetuou o pagamento da taxa confirmada, cancelando a(s) outra(s) inscrição(ões) mais antiga(s). Efetuando o pagamento de mais de uma inscrição, será deferida apenas a sua última inscrição. Fica a ressalva a este procedimento, a situação prevista no item anterior.

3.7. Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

3.8. Para confirmar a sua inscrição o candidato deverá:

3.8.1. Efetuar o pagamento da inscrição através do boleto bancário, quitando-o em qualquer agência da rede bancária no valor da taxa de inscrição, até a data estabelecida no **Anexo III**. Para o pagamento da taxa de inscrição deverá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, não sendo admitidos depósitos em conta, mesmo que identificados. **Atentar ao horário de expediente bancário**.

3.9. Será cancelada a inscrição do candidato que:

3.9.1. Não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e prazos previstos neste edital.

3.9.2. Efetuar pagamento em valor menor do que aquele estabelecido neste edital como taxa de inscrição ao cargo escolhido.

3.9.3. Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfaça as condições estabelecidas neste Edital.

3.9.4. No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

3.9.5. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente concurso, inclusive com a publicação de dados na rede mundial de computadores, relativos às etapas deste certame, nos meios previstos no item 2.1.1 do Edital.

3.9.6. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional o que poderá ser feito sem prévio aviso, efetuada mediante a publicação pelos meios previstos no item 2.1.1 do Edital.

3.10. O simples pagamento da taxa de inscrição não garante ao candidato a realização da prova, devendo este acompanhar o seu deferimento, mediante a publicação da "listagem provisória de inscritos", prevista no Anexo III deste Edital, onde sua inscrição deve constar no rol das "homologadas/deferidas".

3.11. Para a realização da prova, o candidato deverá emitir a "Ficha de Inscrição", disponibilizada no site www.nbsprovas.com.br a partir da data prevista no **Anexo III** para a publicação da "convocação para a realização das provas objetivas", emitida a partir da "Área do Inscrito", disponível neste site, que irá conter todos os dados necessários para a realização da prova.

3.11.1. Os dados informados na inscrição não poderão ser complementados ou alterados, salvo o endereço do candidato, cuja mudança deve ser realizada diretamente na "Área do Candidato", no site www.nbsprovas.com.br ou ainda via protocolo por um dos meios previstos no **Item 11**.

3.12. Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, se aprovado, pois o valor, uma vez recolhido, não será restituído em hipótese alguma.

3.13. São condições básicas para a inscrição:

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

3.13.2. Ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Civis e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.

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

3.13.4. Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

3.14. Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior, tampouco pagamentos realizados em duplicidade (mais de um pagamento para a mesma inscrição), assim como não serão restituídas taxas pagas em valor menor do que aquele estabelecido neste edital ou em caso de desistência do candidato em relação ao certame.

3.15. A **NBS Serviços Especializados Eireli** e o **Município de Pereira Barreto** não se responsabilizam por solicitações de inscrições não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos solicitados.

3.16. A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado, além da denúncia aos órgãos de justiça que se faz cabível.

3.17. O Município, por intermédio da empresa organizadora, quando for o caso, procederá à correção e divulgará o resultado no site do Município e da empresa organizadora, no prazo estabelecido no **Anexo III**.

3.18. É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Concurso Público através de veiculação prevista no Item 2 deste Edital.

4. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE REALIZAÇÃO DE PROVA

4.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito no ato de inscrição, com o preenchimento do **Anexo II**, efetuando o seu protocolo por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.

4.2. A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.3. Do mesmo modo a candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito, com o preenchimento do **Anexo II** indicando o acompanhante que irá permanecer em sala reservada para essa finalidade. Este requerimento deve ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.

4.4. Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.

4.5. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão deferidas e homologadas pela autoridade competente.

4.6. O ato de homologação e a lista das inscrições não homologadas serão divulgados conforme cronograma do **Anexo III**, pelos meios previstos no Item 2 deste Edital, com os nomes dos candidatos habilitados a fazer a prova escrita, em ordem alfabética.

4.7. O candidato que tiver sua inscrição indeferida terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo III**, após a publicação, que se dará por meio de recurso, previsto no **Item 10** deste Edital, que deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.

5. DAS DATAS E CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.1. As provas para os cargos que trata este edital serão realizadas na data prevista no **Anexo III**, em local a ser definido e publicado, com ampla divulgação nos meios especificados no item 2.1.

5.2. O candidato deverá comparecer, com antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado para o fechamento dos portões, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente, seu documento oficial de identificação com foto e seu comprovante de inscrição.

5.3. Ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, sua folha de respostas assinada e o caderno de provas.

5.4. O caderno de questões de cada cargo estará disponível no dia seguinte ao da realização da prova, na área restrita do candidato, permitindo assim que o candidato possa interpor recursos contra as questões da prova.

5.5. As provas objetivas terão a duração conjunta de 3 (três) horas, incluindo o tempo de marcação na folha de respostas.

5.6. O candidato somente poderá deixar o local da prova 30 (trinta) minutos após o seu início.

5.7. Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

a) Prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identidade que contenha, no mínimo, retrato, filiação e assinatura.
b) Prestar prova sem que seu pedido de inscrição esteja previamente confirmado.
c) Ingressar no estabelecimento de exame, após o horário estipulado.
d) Prestar provas fora do horário ou espaço físico pré-determinados.

5.8. O não comparecimento para a realização da prova escrita objetiva, na data, local e horário de convocação, implica na sua eliminação do certame.

5.9. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova.

5.10. Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, sendo esta em etapa única, conforme horário estabelecido neste edital; o candidato ausente, por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.

5.11. Após ser identificado e instalado em seu local de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura, enquanto aguarda o início das provas.

5.12. Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

5.13. Durante as provas não serão permitidas quaisquer espécies de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras, relógios digitais, agendas eletrônicas, *pagers*, telefones celulares, BIP, Walkman, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico ou similar.

5.14. Também é proibido fumar, consumir alimentos, usar medicamentos e usar óculos escuros (salvo por prescrição medica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova). Não é permitido o uso de chapéus, bonés, toucas ou qualquer outro tipo de cobertura.

5.15. Os telefones celulares, *pagers* e quaisquer outros aparelhos de comunicação deverão permanecer desligados durante todo o tempo de realização das provas e lacrados pelo

fiscal de sala, no momento da entrada do candidato, do contrário o candidato que infringir esta determinação será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.16. A NBS Serviços Especializados Eireli, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do certame poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta, não substituindo a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão, submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo. As verificações podem ser feitas a qualquer momento do certame, inclusive, quando do uso de sanitários.

5.17. Para o eventual uso dos sanitários o candidato será submetido a varredura eletrônica antes do ingresso nos banheiros. A recusa do procedimento de varredura eletrônica implica em não ser autorizado o uso dos sanitários. A utilização dos sanitários sem a autorização, importa na exclusão do candidato do certame, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

5.18. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicarão na exclusão do candidato do certame, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

5.19. Os candidatos deverão evitar ao máximo trazer objetos pessoais não essenciais à realização da prova. No caso do candidato trazer objetos pessoais, estes serão lacrados pelo fiscal de sala, quando possível ou mantidos em local onde o candidato não tenha acesso durante a execução de sua prova. A NBS Serviços Especializados Eireli e o Município de Pereira Barreto não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

5.20. Será também, eliminado do Concurso Público o candidato que incorrer nas seguintes situações:

a) Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização.
b) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes.
c) Proceder de forma a tumultuar a realização das provas.
d) Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio.
e) Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.
f) Deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações cedidas.

5.21. Em nenhuma hipótese haverá substituição de folha de respostas, por erro do candidato.

5.22. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova, só poderão deixar a sala de forma simultânea, devendo assinar o verso de todos os cartões resposta, de todos os candidatos da sala de prova, inclusive de candidatos ausentes e deverão acompanhar o fechamento do envelope de cartão resposta, apondo sua assinatura em seus lacres. O candidato que negar-se a aguardar os demais candidatos finalistas, ou ainda, recusar-se a efetuar os procedimentos de encerramento, será atestado como desistente pelo fiscal de sala, devidamente atestado pelos demais candidatos, sendo eliminado do certame.

5.23. De acordo com Art. 24 do Decreto Municipal n° 3.695/2013 de 06 de junho de 2013, os cartões resposta, durante o procedimento de fechamento dos envelopes serão DESIDENTIFICADOS de forma que no momento da correção, não se visualize o "nome ou número de inscrição" em seu corpo, de forma a se identificar o candidato. Após a correção, se procederá a identificação das provas, a ser realizada em data e local a ser publicado junto com a convocação para as provas escritas, na data definida no Anexo III deste edital.

6. DAS PROVAS

6.1. Serão considerados aprovados, os candidatos que **obtiverem no mínimo 5,00 (cinco) pontos,** na prova escrita objetiva.

6.2. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:

6.2.1. Para os cargos de Nível Médio e Superior:

6.2.1.1. A prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os cargos, tendo **40 (quarenta)** questões, de múltipla escolha, com alternativas de "A" a "D", avaliadas e distribuídas conforme tabela abaixo:

PROVA ESCRITA E OBJETIVA			
Matéria	**Número de questões**	**Valor por questão**	**Valor total**
Língua Portuguesa	5	0,20	1,00
Matemática	5	0,20	1,00
Informática Básica	5	0,20	1,00
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	0,20	1,00
Conhecimentos Específicos	20	0,30	6,00
Valor total da prova escrita:			**10,00**

6.2.2. Para os cargos de Nível Fundamental:

6.2.2.1. A prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os cargos, tendo **40 (quarenta)** questões, de múltipla escolha, com alternativas de "A" a "D", avaliadas e distribuídas conforme tabela abaixo:

PROVA ESCRITA E OBJETIVA			
Matéria	**Número de questões**	**Valor por questão**	**Valor total**
Língua Portuguesa	10	0,20	2,00
Matemática	5	0,20	1,00
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	0,20	1,00
Conhecimentos Específicos	20	0,30	6,00
Valor total da prova escrita:			**10,00**

6.3. Da Prova Prática:

6.3.1. A Prova Prática será aplicada somente aos cargos definidos com o tipo de prova "P", sendo caráter eliminatório e classificatório, constando de demonstração prática da habilidade do candidato, necessária ao desempenho de suas funções e seguirá critérios pré-estabelecidos inerentes à função.

6.3.2. A prova prática será convocada após a finalização de todos os recursos inerentes a prova escrita objetiva, junto com a publicação do gabarito oficial, conforme cronograma previsto no **Anexo III** deste Edital.

6.3.3. **Somente serão convocados para a realização da prova prática, os candidatos aprovados com nota igual ou superior a 5,0 (cinco) na prova escrita.**

6.3.4. Na prova prática, serão considerados aprovados, os candidatos que **obtiverem no mínimo 5,00 (cinco) pontos**.

6.3.5. Não haverá 2ª (segunda) chamada para realização das provas práticas, em hipótese alguma.

6.3.6. Os critérios de avaliação da prova prática estão definidos no **Anexo VII**.

6.3.7. Para a realização da prova, os candidatos devem apresentar a Carteira Nacional de Habilitação - CNH, na categoria exigida na habilitação ao cargo, dentro de seu prazo de validade, conforme Lei 9.503/97 - Código Brasileiro de Trânsito. **A não apresentação deste documento (CNH) causa o impedimento de realização da prova e consequente eliminação do candidato.**

6.3.8. A nota final do candidato será obtida por meio da seguinte fórmula:

NOTA = (NPE x 0,4) + (NPP x 0,6)

Onde: *NPE = nota da prova escrita, com peso 4; NPP = nota da prova prática, com peso 6;*

6.3.9. A composição de nota definida no item anterior tem efeitos apenas classificatórios, não sendo base para a aprovação do candidato.

6.3.10. O candidato que cometer falta eliminatória na prova prática, não conseguir realizar a tarefa proposta pelo avaliador ou for considerado inapto para a atividade, será automaticamente eliminado deste Concurso, independentemente de seu desempenho nas demais etapas do certame.

6.3.11. A critério da NBS Serviços Especializados Eireli todas as provas práticas serão filmadas, com o uso das imagens para eventual análise de recurso, ficando desde já autorizada a filmagem e uso das imagens para este fim.

6.3.12. Em relação a Prova Prática, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 10** deste Edital, no prazo previsto no **Anexo III** deste Edital, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.

6.4. <u>Da Prova de Títulos:</u>

6.4.1. A Prova de Títulos será aplicada somente aos cargos definidos com o tipo de prova "T" e será composta pela avaliação dos diplomas e/ou certificados, sendo atribuídos pontos, como segue especificado:

Item	PROVA DE TÍTULOS		
	FORMAÇÃO	Pontos por Título	Pontuação Máxima
A	Doutorado	2,0 pontos	2,00
	Mestrado	1,5 pontos	
	Pós-Graduação (na Área Concluída)	1,0 pontos	

6.4.2. A pontuação do Item A, é atribuída ao título de maior valor, sendo necessária apenas a apresentação do título de maior valor. Em se apresentando mais de um título para este item, os demais serão ignorados.

6.4.3. Somente serão aceitos como comprovação de títulos as certidões, atestados, declarações, em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, e que conste claramente que o curso foi concluído. Em caso de declarações, deve constar a justificativa para a não emissão dos certificados, acompanhado do histórico de disciplinas e carga horária.

6.4.4. Caso o certificado de conclusão não conste as disciplinas e carga horária, poderá ser acompanhado de histórico escolar emitido pela instituição de ensino com cópia autenticada em cartório.

6.4.5. Os certificados em língua estrangeira devem ser acompanhados de tradução com declaração expressa assinada pelo tradutor responsável.

6.4.6. A nota da prova de títulos será o número de pontos obtidos segundo a tabela exposta no Item 6.4.1.

6.4.7. **A nota da prova de títulos será somada a da prova escrita, sendo contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação".**

6.4.8. **Somente serão convocados para a realização da prova de títulos, os candidatos aprovados com nota igual ou superior a 5,0 (cinco) na prova escrita.**

6.4.9. A classificação final do candidato será obtida por meio da seguinte fórmula:

CLASSIFICAÇÃO = NPE + NPT

Onde: NPE = Nota da Prova Escrita; NPT = Nota da Prova de Títulos

6.4.10. Os candidatos deverão efetuar os seguintes procedimentos para a apresentação dos títulos:

6.4.11. Preencher Requerimento de Análise de Títulos (**Anexo IX deste Edital**), numerando e ordenando corretamente os títulos a serem apresentados. O requerimento pode ser preenchido de maneira eletrônica, através da área do candidato, acessada com o CPF e Senha pessoal do candidato, a partir do site www.nbsprovas.com.br .

6.4.12. Todos os documentos referentes à avaliação de títulos poderão ser apresentados em **CÓPIAS AUTENTICADAS** em Serviço Notarial e de Registros (Cartório de Notas), frente e verso, preenchendo e assinando Requerimento de Análise de Títulos (**Anexo IX deste Edital**), listando cada documento submetido à análise de forma individual.

6.4.13. Todas as folhas deverão ser paginadas (Exemplo: 1/5, 2/5,..5/5), de acordo com a ordem do título preenchido no formulário de avaliação de títulos.

6.4.14. Os títulos devem ser acomodados em envelopes identificados com o **NOME DO CANDIDATO, NÚMERO DE INSCRIÇÃO** e **CARGO**, juntamente com o "Comprovante de Inscrição", emitido na "Área do Candidato", após a efetivação da sua inscrição.

6.4.15. O envelope contendo o formulário de avaliação de títulos devidamente preenchido e assinado deverá ser protocolado, por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital, no período destinado à prova de títulos, definido no **Anexo III** deste edital.

6.4.16. Não serão considerados títulos apresentados, por qualquer outra forma, ou sem o devido acondicionamento em envelopes, ou sem o devido preenchimento do requerimento de avaliação de títulos, ou sem a identificação do comprovante provisório de inscrição, ou ainda fora do prazo determinado nos itens anteriores.

6.4.17. Em relação à Prova de Títulos, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 10** deste Edital, **no mesmo prazo previsto no Anexo III**

deste Edital estabelecido ao recurso de classificação, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.

6.4.18. O candidato que efetuar a inscrição para mais de um cargo, nos termos do item 3.5.1 deverá efetuar o preenchimento e apresentação de títulos de forma individual, para cada um dos cargos.

6.5. Os conteúdos programáticos das provas escritas compreendem todas as atividades inerentes ao cargo, além do exposto no **Anexo I** deste Edital.

6.6. No preenchimento do cartão de respostas, será atribuída a nota 0 (zero) à(s) questão(ões) da prova objetiva que:

a) Contenha assinalada opção diferente daquela informada no gabarito oficial;
b) Contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
c) Contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;
d) Não estiver(em) assinalada(s) a(s) resposta(s);
e) For(em) preenchida(s) fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

6.7. Serão considerados sem validade, sendo atribuída a nota 0 (zero) a todas as questões, quando o cartão resposta for rasurado, ou seja, utilizado como "rascunho", utilizado para apor respostas discursivas, independente da motivação ou ainda qualquer outro preenchimento em desacordo com as instruções de preenchimento, que ocasionem a impossibilidade da correção eletrônica da prova.

6.8. Igualmente sem validade, serão considerados os cartões resposta sem a assinatura do candidato ou com a assinatura fora do local indicado, sendo igualmente atribuída a nota 0 (zero) a todas as questões.

6.9. O gabarito provisório da prova escrita objetiva será divulgado no **1º dia útil** posterior ao da aplicação da prova, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.

6.10. Em relação ao gabarito provisório divulgado, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 10** deste Edital, **no prazo previsto no Anexo III deste Edital**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.

7. DOS RESULTADOS

7.1. A relação com a classificação dos candidatos aprovados será publicada **até a data prevista no Anexo III deste Edital**, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital, não sendo fornecida a classificação por telefone.

7.2. Obtendo os candidatos idêntica pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate para fins de classificação:

7.2.1. Ocorrendo empate na classificação, aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal Nº 10.741/03, sendo os candidatos enquadrados na condição de idoso nos termos do artigo 1º da mencionada lei (possuírem 60 anos completos ou mais), com aplicação conjunta ao inciso I do Art. 38 do Decreto 3695/2013 do município de Pereira Barreto.

7.2.2. Os candidatos que não estão amparados no Item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que obtiver, quando houver:

a) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos.

b) Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa.
c) Maior número de acertos na prova de Matemática.

7.2.3. Para efeito da aplicação das normas do presente Edital será considerada a idade do candidato no dia da aplicação da prova escrita, de acordo com o cargo para o qual se candidatou.

7.2.4. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio em audiência pública.

7.3. Em relação à classificação provisória divulgada, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 10** deste Edital, **no prazo previsto no Anexo III deste Edital**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.

7.4. Após análise dos recursos será publicado o resultado oficial, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.

8. DOS CARGOS E DAS VAGAS

8.1. O candidato concorrerá às vagas dos cargos constantes no item 1.3 deste Edital.

8.2. O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado, no Serviço de Pessoal, do Município de Pereira Barreto, durante todo o período de validade do Concurso Público, sob pena de perda de sua classificação.

8.3. O candidato aprovado perderá o direito a admissão nos seguintes casos:
a) Não comparecendo no prazo estipulado para assumir o cargo;
b) Não apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item 12.2.4;
c) Desistir formalmente da vaga.

8.3.1. As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade do Município de Pereira Barreto, obedecendo à ordem de classificação.

8.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pela internet, por meio dos *sites* www.pereirabarreto.sp.gov.br e www.nbsprovas.com.br ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão de Fiscalização de Concursos a publicação de todos os atos e editais relativos ao Concurso Público, inclusive alterações que porventura ocorram durante o Concurso Público.

8.5. Não será permitida troca de vagas entre os candidatos.

9. DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

9.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal.

9.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 9.1 deste Edital resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

9.3. Os cargos contemplados e o número de vagas reservadas a portadores de necessidades especiais, estão listados no Item 1.3 deste Edital;

9.4. Os cargos não contemplados com vaga reservada para portadores de necessidades especiais, em função do número de vagas, o primeiro candidato classificado no Concurso Público na lista especial dos candidatos inscritos para as vagas reservadas, será convocado para ocupar a 20ª (vigésima) vaga aberta. O segundo classificado no Concurso Público na listagem especial ocupará a 40ª (quadragésima) vaga aberta e assim sucessivamente, obedecida à ordem de classificação na listagem especial e no prazo de validade do Concurso Público.

9.5. A pessoa com deficiência concorrerá a todas as vagas oferecidas no cargo escolhido, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado através de sua classificação na lista geral.

9.6. Considera-se pessoa com deficiência aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alteração.

9.7. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção "Pessoas com Deficiência", efetuando o preenchimento do requerimento de solicitação de vaga especial (**Anexo II**) junto com o documento abaixo, até o último dia previsto para as inscrições, definido no **Anexo III**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11**:

a) laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.

9.8. Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

9.9. A pessoa com deficiência participará da seleção em igualdade de condições dos demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas, obedecidos aos procedimentos neste Edital.

9.10. Para solicitar qualquer tipo de atendimento diferenciado durante a realização da prova, deve ser efetuado o procedimento descrito no Item 4.1 deste edital.

9.11. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência que deixarem de atender, no prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios de sua deficiência, terão sua inscrição como pessoa com deficiência indeferida, integrando a lista única de candidatos.

9.12. Tendo sido aprovados no Concurso Público as pessoas com deficiência serão submetidas à Perícia Médica Oficial para comprovação da deficiência informada pelo candidato no ato de seu exame admissional e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

9.13. Será eliminado da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do cargo, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.

9.14. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

10. DOS RECURSOS

10.1. Com o intuito de garantir o princípio constitucional da ampla defesa, neste certame serão admitidos recursos em relação:

a) Às disposições deste Edital;
b) Ao indeferimento e/ou cancelamento da Inscrição;
c) Ao indeferimento do Requerimento de Condições Especiais para a Realização da Prova;
d) Ao indeferimento do Requerimento de Vaga Especial;
e) Ao Gabarito Provisório e Questões de Prova;
f) Ao Resultado da Prova Prática;
g) Ao Resultado da Prova de Títulos;
h) Ao Resultado da Classificação Provisória.

10.2. Para a interposição dos recursos previstos no Item anterior, **com exceção ao recurso previsto na alínea "e"**, deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário de recurso, indicando a opção correta, disposto no **Anexo V**.

10.3. Para a interposição de recurso em relação ao gabarito provisório e questões de prova divulgados, **recurso previsto na alínea "e" do Item 10.1**, deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário de recurso disposto no **Anexo IV** deste Edital, devendo conter:

1) Nome do candidato;
2) Número de inscrição;
3) Número do documento de identidade;
4) Cargo/emprego para o qual se inscreveu;
5) A questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
6) A fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;
7) Preenchimento completo do formulário de recurso - Anexo IV do Edital;
8) As referências utilizadas no embasamento, seguindo o padrão da ABNT (NBR 6023).

10.3.1. Os recursos previstos neste Item 10.3 somente serão apreciados se apresentados tempestivamente e com o atendimento completo aos requisitos deste item.

10.3.2. Os recursos apresentados intempestivamente ou ainda sem o preenchimento dos requisitos recursais previstos no Item 10.3, serão indeferidos, sem julgamento de mérito.

10.3.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, **deverá ser elaborado um recurso para cada questão**, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada e também as referências, no padrão citado no Item 10.3, também sob pena de sua desconsideração.

10.3.4. A Comissão Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos relativos à alínea "e" do Item 10.1, não cabendo recurso à outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

10.3.5. Se da análise do recurso resultar anulação da(s) questão(ões), o(s) ponto(s) referente(s) â(s) mesma(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos.

10.4. O recurso deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital, no prazo previsto no **Anexo III** deste Edital, ou no prazo citado nas disposições relativas ao recurso.

10.5. Inexistindo algum prazo previamente previsto para a interposição de algum dos recursos previstos neste Item 10, deverá ser obedecido o prazo definido na publicação do evento, divulgado pelos meios estabelecidos no Item 2 deste Edital, em prazo nunca inferior a 3 (três) dias úteis.

10.6. Deverá ser elaborado um recurso por candidato de forma individual para cada tipo de recurso previsto no Item 10.1.

10.7. As respostas dos recursos poderão ser publicadas no site da empresa, ou direcionadas diretamente ao candidato por e-mail ou ainda disponibilizados na área restrita.

10.8. Recursos que não atendam a todas as disposições previstas neste **Item 10** deste Edital ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

10.9. A Comissão Municipal de Fiscalização de Concursos constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões. Não caberão, recursos ou revisões adicionais.

11. DOS PROTOCOLOS

11.1. Com o intuito de formalizar todos os pleitos inerentes a este certame, deverão ser protocolados:

a) O Requerimento de Solicitação de Condição Especial para a Realização de Provas;
b) O Requerimento de Solicitação de Vaga Especial;
c) O Requerimento de Atualização de Endereço e Dados de Contato;
d) Todos os Recursos definidos no Item 10 deste Edital;

11.2. Os requerimentos, previstos nas alíneas "a" a "c" do item anterior devem ser protocolados por meio postal, **através do serviço de Sedex**, até o último dia previsto para o requerimento, enviando os formulários e documentação com as especificações exigidas para cada item ao endereço:

NBS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI
Concurso Público do Município de Pereira Barreto
Rua Timbó, nº 301 - Sala 601
Bairro Victor Konder
Blumenau/SC
CEP: 89012-180.

11.2.1. Todos os documentos que não são apresentados em original ou que não podem ter sua autenticidade verificada via internet, devem ser apresentados com **CÓPIAS AUTENTICADAS** em Serviço Notarial e de Registros (Cartório de Notas).

11.3. Os recursos, previstos na alínea "d" do Item 11.1 deste Edital, devem ser protocolados por uma das formas abaixo dispostas:

11.3.1. Diretamente no *site* www.nbsprovas.com.br, através da "Área do Candidato", em ambiente restrito, na opção "Recursos", preenchendo de maneira completa o formulário disponível;

11.3.2. Por meio postal, **através do serviço de Sedex**, até o último dia previsto para o requerimento, enviando os formulários e documentação com as especificações exigidas para cada item ao endereço:

NBS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI
Concurso Público do Município de Pereira Barreto
Rua Timbó, nº 301 - Sala 601
Bairro Victor Konder
Blumenau/SC
CEP: 89012-180.

11.4. Para todos os casos que envolvem a remessa de documentos para a empresa organizadora, será considerada, para efeitos de protocolo, a **data de postagem do objeto**.

11.5. As despesas relativas à remessa postal de documentos ou ainda em relação às cópias de documentos exigidos correrão às expensas do próprio candidato.

11.6. É de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento correto dos meios de protocolo, seja do e-mail, seja do endereço de envio postal, sendo que a NBS Serviços Especializados Eireli e o Município de Pereira Barreto não se responsabilizam por equívocos cometidos pelo candidato.

11.7. Os prazos e condições de protocolo são estabelecidos, de maneira individual, nos itens relativos a cada pleito passível de protocolização.

11.8. Não serão reconhecidos os protocolos efetuados de maneira diversa à estabelecida no Item 11 deste Edital, ou ainda, realizados de maneira intempestiva.

12. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E CHAMAMENTO

12.1. Os candidatos aprovados serão admitidos, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida.

12.2. Para a contratação no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

12.2.1. Ser brasileiro conforme rege a Constituição Federal;

12.2.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

12.2.3. Ter aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo, mediante atestado fornecido por médico oficial, que serão custeados pelo candidato classificado;

12.2.4. Para fins de admissão serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos:

a) Certidão de Casamento ou Nascimento;
b) Carteira de Identidade;
c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
d) Título de Eleitor;
e) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
f) Comprovante de inscrição no PIS ou PASEP;
g) Certidão relativa à quitação eleitoral;
h) Certidão de atestado de antecedentes criminais;

i) Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);
j) Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;
k) Certidão de Nascimento dos filhos;
l) Carteira de vacinação dos filhos menores de 14 anos;
m) Declaração de bens
n) Declaração de que não estará acumulando cargos, na forma disposta nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e de que não recebe proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou exercício de função pública ou de regime próprio, nos termos do § 10 do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
o) Em caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, na forma disposta nas alíneas "a", "b" e "c" do inciso XVI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, informar o cargo, órgão ao qual pertence e carga horária;
p) Uma foto 3x4;
q) Comprovante de endereço e telefone, atualizados;
r) Outros requisitos justificados pelas atribuições no cargo e eu estabelecidos em Lei.

12.2.5. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima impedirá a admissão do candidato e o mesmo será eliminado do Concurso Público.

12.2.6. Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do Concurso Público.

12.2.7. O candidato que, convocado para a admissão, recusar, deixar de assumir a vaga ou não atender qualquer pré-requisito deste Edital será considerado desclassificado do Concurso Público.

12.3. Caso o candidato convocado para assumir o cargo não preencha os requisitos para a admissão, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, a Administração do Município de Pereira Barreto/SP convocará o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo.

12.4. Os candidatos classificados deverão aguardar a nomeação, a qual será feita via ligação telefônica, e-mail ou, notificação via Correios (AR), em caso de não se obter contato via ligação telefônica.

12.5. O candidato convocado terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de assinatura da data de publicação da portaria de nomeação.

12.6. Não será efetuada "oferta de vagas" para este Concurso Público, ficando à critério do Município de Pereira Barreto a indicação do local de trabalho, sendo observadas as atribuições inerentes ao cargo.

12.7. A não apresentação da documentação acima, por ocasião da contratação, implicará a impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.

13. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

13.1. O Prazo de validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da publicação da homologação do resultado e da classificação final do certame. Este prazo poderá, a

critério e conveniência da Administração Municipal, ser prorrogado uma única vez, por igual período.

13.2. A aprovação neste Concurso Público não caracterizará direito à contratação, a qual, no prazo de validade, será efetuada conforme a necessidade da Administração, respeitada a classificação obtida.

13.3. A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá aos dispositivos do RE/598.099/STF, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal, respeitada a ordem de classificação, podendo ser convocados mais candidatos aprovados, se houver necessidade para o serviço público.

14. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

14.1. Delega-se competência à NBS Serviços Especializados Eireli, como banca executora deste Concurso Público, para:

a) Receber e processar as inscrições;
b) Emitir os documentos de homologação das inscrições;
c) Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas/objetivas, provas de títulos e provas práticas;
d) Apreciar todos os recursos previstos neste edital;
e) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
f) Prestar informações sobre o Concurso Público dentro de sua competência;
g) Atuar em conformidade com as disposições deste edital;
h) Responder, em conjunto com o Município de Pereira Barreto eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

14.2. A fiscalização e supervisão do certame estão a cargo da Comissão Municipal de Fiscalização do Concurso Público, devidamente nomeada para esse fim.

14.3. As providências e atos necessários para a convocação e admissão dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração do Município de Pereira Barreto.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O candidato classificado durante a vigência deste Edital deverá manter seu endereço e número telefônico atualizados.

15.2. Após homologação do resultado final deste certame, ocorrendo alteração nos dados cadastrais do candidato (endereço e telefone de contato), o mesmo deverá protocolar requerimento de atualização cadastral no Setor de Protocolo junto ao Paço Municipal, situado na Av. Cel. Jonas Alves de Mello, nº 1947, Centro, Pereira Barreto/SP.

15.3. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para admissão correrão às expensas do próprio candidato.

15.4. O Concurso Público ficará sob responsabilidade da Empresa contratada, com posterior divulgação nos meios previstos no Item 2 deste Edital, até a homologação do evento.

15.5. Fica assegurada a fiscalização do processo, em todas as suas fases, pelas entidades interessadas.

15.6. Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a ser publicado.

15.7. Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão de Fiscalização do Concurso Público do Município de

Pereira Barreto e da NBS Serviços Especializados Eireli, de acordo com a legislação vigente.

15.8. O Município de Pereira Barreto e a NBS Serviços Especializados Eireli não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Concurso Público sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial www.nbsprovas.com.br.

15.9. Junto com a homologação final das inscrições, será divulgado o "Manual do Candidato", contendo as instruções e orientações relacionadas aos eventos de prova, complementando este Edital. Em caso de eventual informação conflitante entre o "Manual do Candidato", prevalecerão as disposições deste Edital.

15.10. Para fins de suporte técnico ao presente certame fica estabelecido o e-mail de contato: pereirabarreto@nbsprovas.com.br criado exclusivamente para este certame. Este e-mail será desativado após a homologação deste Concurso Público.

15.11. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) Tornar-se culpado de incorreções ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;

b) Ofender ou ser descortês, em qualquer momento do certame, seja de forma pessoal, física ou eletrônica, com qualquer membro da comissão organizadora do ente que promove o evento ou a empresa organizadora, mediante processo administrativo, assegurada a ampla defesa;

c) For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;

d) For apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;

e) Ausentar-se da sala de prova, em descumprimento ao disposto no presente Edital;

15.12. O candidato que possuir outra função ou emprego em órgão da Administração Direta ou Indireta, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações mantidas pelo Poder Público, deverá adequar-se ao disposto no art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal, antes de assumir sua função no Município.

15.13. O Cônjuge, companheiro(a) ou parente - consanguíneo (em linha reta ou colateral, até o quarto grau) ou por afinidade (em linha reta até o terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau) - de qualquer candidato não poderá servir:

a) Na banca elaboradora de prova para o cargo no qual estiver inscrita a pessoa que deu causa ao impedimento;

b) Como fiscal, na sala ou em ala em que estiver realizando a prova.

15.14. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público os registros eletrônicos a ele referentes.

15.15. Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital o Foro da Comarca de PEREIRA BARRETO/SP.

15.16. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

a) Anexo I - Conteúdo Programático.

b) Anexo II - Requerimento de Vaga Especial ou de Condição Especial para Realização de Prova.

c) Anexo III - Cronograma do Concurso Público.

d) Anexo IV - Formulário de Recurso de Questão (Gabarito).

e) Anexo V - Formulário de Recursos Diversos.

f) Anexo VI - Atribuições Inerentes aos Cargos.
g) Anexo VII – Requerimento de Análise de Títulos.
h) Anexo VIII – Itens de Avaliação da Prova Prática.

15.17. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Pereira Barreto/SP, 18 de agosto de 2017.

JOÃO DE ALTAYR DOMINGUES
Prefeito do Município de Pereira Barreto

Estado de São Paulo
Município de Pereira Barreto
Concurso Público n.º 01/2017

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Cultura Geral (Nacional e Internacional). Cidadania. História e Geografia Geral. História e Geografia do Brasil. Geografia e História de São Paulo. Geografia e História do Município de Pereira Barreto. Fatos políticos, culturais, sociais e científicos ocorridos e registrados no Brasil e no mundo. Notícias nacionais e internacionais veiculadas na imprensa falada, escrita e televisada do Brasil. Atualidades Nacionais e Internacionais. Constituição Federal. Publicações do sítio: www.pereirabarreto.sp.gov.br. Lei Orgânica do Município. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

INFORMÁTICA BÁSICA (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR)

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft Windows XP, Windows 7, Windows 8 e Windows 10. Teclas de Atalho do Windows e de seus aplicativos. Aplicativos do Microsoft Office 2007 e superiores. Navegador Internet Explorer 9 e superiores. Navegador Google Chrome versão 43 ou superior. Navegador Mozilla Firefox versão 38 ou superior. Noções de segurança na internet. Noções sobre correio eletrônico. História da Informática. Todos os softwares e versões de análise deste certame envolvem o padrão da língua portuguesa utilizado no Brasil.

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL)

Leitura e interpretação de textos. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico). Pontuação. Divisão silábica. Acentuação tônica e gráfica (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico). Semântica: denotação e conotação. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Ambiguidade. Classes de palavras: identificação e flexões. Sintaxe: termos das orações. Orações coordenadas e subordinadas. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal. Verbos e conjugação verbal. Figuras de Linguagem. Correspondência de segmentos falados com os segmentos escritos da Língua Portuguesa. Textos separando as palavras. Divisão de texto escrito em frases, usando letras maiúsculas e sinais de pontuação adequadamente. Conhecimento sobre as regularidades ortográficas e as irregularidades das palavras.

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR)

Leitura e interpretação de texto. Variações linguísticas. Funções da linguagem. Tipos e gêneros de texto. Coesão e coerência textuais. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): emprego de letras. Uso de maiúsculas e minúsculas. Acentuação tônica e gráfica. Pontuação. Fonologia e fonética: letra e fonema. Encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: elementos mórficos e processos de formação de palavras. Classes de palavras. Sintaxe: termos das orações. Orações coordenadas e subordinadas. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Semântica: denotação, conotação. Sinonímia, antonímia, homonímia e parônima. Polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem. A Comunicação: linguagem, texto e discurso. O texto, contexto e a construção dos sentidos. Coesão e coerência textuais. Intertextualidade e polifonia. A Língua: norma culta e variedades linguísticas. Dialetos e registros, gíria. Classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições. Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL)

Sistema de numeração decimal. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas, múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Números fracionários: representação e leitura, equivalência, simplificação, comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números decimais: representação e leitura, transformações (escrita de fração e número decimal), comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, volume, capacidade e tempo. Porcentagem.

Estado de São Paulo
Município de Pereira Barreto
Concurso Público n.º 01/2017

MATEMÁTICA (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR)

Conjuntos: Determinação de conjuntos. Relações de pertinência e inclusão. Igualdade de conjuntos. Partição de conjuntos. Operações com conjuntos (união, intersecção, diferença e complementar). Sistemas de Numeração. Números Naturais: Conceito. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Problemas de contagem. Expressões numéricas com números naturais. Múltiplos e Divisores (Sequencias, divisor ou fator, fatoração, critérios de divisibilidade, fatoração completa.). Números primos. Decomposição em fatores primos. MDC E MMC. Problemas envolvendo números naturais. Números Inteiros: Conceito. Ordenação. Comparação. Módulo. Operações com números inteiros (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números inteiros. Problemas envolvendo números inteiros. Números Racionais: Conceito. Frações e números decimais. Dízimas periódicas simples e compostas. Equivalência. Ordenação. Comparação. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números racionais. Problemas envolvendo números racionais. Números Irracionais. Números Reais: Conceito. Representações na reta. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números reais. Problemas envolvendo números reais. Potências de 10 e Notação Científica. Razões e Proporções. Porcentagem. Juros. Noções de estatísticas e probabilidade. Gráficos e tabelas para tratamento da informação. Possibilidades e chances. Lógica: Quantificadores. Sentenças e Proposições. Equivalência de proposições. Proposições condicionais e bicondicionais. O uso dos conectivos, a negação, a conjunção e a disjunção. Grandezas e Medidas: Comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Equações de 1° e 2° graus: Resoluções de equações. Resoluções de problemas envolvendo equações. Sistemas de equações e inequações. Funções: A noção de função. A função como relação entre dois conjuntos. Domínio e imagem de uma função. Função de 1° e 2° graus: Conceito. Gráficos. Zeros ou raízes. Análise dos gráficos. Domínio e Imagem. Cálculo Algébrico: Fatoração. Expressões algébricas. Valor numérico. Produtos Notáveis. Simplificação de frações algébricas. Polinômios e suas operações. Geometria Plana: Noções Fundamentais. Ângulos. Polígonos. Perímetro. Áreas das principais figuras planas. Congruência. Semelhança. Relações Métricas e Razões Trigonométricas de um Triângulo Retângulo. Círculo e Circunferência (comprimento da circunferência e de arcos. Área de círculo). Raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (REFERENTE A CADA CARGO)

Dentista - Cargo: 01

Odontologia de saúde coletiva: níveis de prevenção de leavell e Clark. Níveis de aplicação. Cariologia: epidemiologia da cárie dentária. Fatores etiológicos da doença cárie. Dinâmica do desenvolvimento da lesão de cárie. Diagnóstico e tratamento da cárie dentária. Prevenção em odontologia: prevenção à cárie dentária e à doença periodontal - uso racional de fluoretos em odontologia. Farmacocinética do flúor. Toxicologia do flúor - selantes de fóssulas e fissuras. Controle mecânico da placa bacteriana - técnicas de escovação - controle químico da placa bacteriana - clorexidina - educação e motivação em saúde bucal. Cirurgia odontológica: anestesia local em odontologia. Técnicas cirúrgicas em odontologia. Exodontias. Remoção de dentes inclusos e/ou impactados. Biópsias. Farmacologia: analgésicos. Anti-inflamatórios. Antibióticos. Anti-hemorrágicos. Radiologia: técnica da bissetriz. Técnica do paralelismo. Técnica de Clark. Endodontia: emergência em endodontia. Tratamento das biopulpectomias. Tratamento das necropulpectomias. Odontopediatria: psicologia em odontopediatria. Desenvolvimento da dentição mista. Anestesia em odontopediatria. Tratamento endodôntico dos dentes decíduos. Dentística: dentística não restauradora: tratamento da doença cárie. Cimento de ionômero de vidro: indicações e contraindicações. Vantagens e desvantagens. Técnica de aplicação. Resinas compostas: classificação. Propriedades. Indicações e técnicas de aplicação. Amálgama: ligas para amálgama. Principais características. Tática operatória. Saúde pública, saúde da família e vigilância à saúde. Sistema único de saúde: histórico, princípios e diretrizes. Modelo assistencial e propostas de organização da atenção primária. Programa de saúde da família: diretrizes operacionais e trabalho em equipe. Visita domiciliar no contexto de saúde da família. Vigilância epidemiológica na atenção básica. Educação em saúde. Noções de biossegurança. Vulnerabilidade. Perfil epidemiológico e indicadores de saúde. Conhecimento Gerais em Saúde Pública e/ou Serviço Social: Constituição da República Federativa do Brasil (art. 196 ao 200). Carta dos direitos dos usuários da saúde. Lei 8.080 de 119/09/1990. Lei 8.142 de 28/12/1990. Lei N°. 8.069, de 13/07/1990 sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei N°. 10.741, de 01/10/2003 sobre o Estatuto do Idoso. Portaria MS/GM N°. 373, de 27/02/2002, sobre a Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS-SUS. SUS - Princípios e diretrizes.

Ministério da Saúde: Diretrizes operacionais do Pacto Pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Ministério de Saúde: Séries Pacto pela Saúde – Volume 1, Planejamento local de atividades. Portaria nº 2.448/GM de 21/10/2011. Caderno de Atenção Básica nº27 – Diretrizes do NASF - Núcleo de apoio à Saúde da Família. Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador e equidade. Processo saúde: doença. Atenção Primária e Promoção da Saúde. Política Nacional de Humanização. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Enfermeiro Padrão - Cargo: 02

Enfermagem Geral: Técnicas Básicas – SSVV, higienização, administração de medicamentos, preparação para exames, coleta de material para exames, cálculo de medicação. Normas de Biossegurança e uso de EPI. Limpeza, Desinfecção e Esterilização de materiais Ética Profissional/Legislação: Comportamento Social e de Trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do Enfermeiro, Código de Ética do Profissional Enfermeiro, Lei do Exercício Profissional; Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Enfermagem em Saúde Pública: Programas de Saúde (mulher, criança, idoso), Doenças Sexualmente Transmissíveis, Noções de epidemiologia, vacinação, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Socorros assistência de enfermagem à criança hospitalizada e Urgência: PCR, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Pediatria: Crescimento e desenvolvimento, amamentação, alimentação, patologias mais comuns Saúde Pública: Ações Programáticas e Linhas de Cuidado (mulher, homem criança, idoso), Doenças Sexualmente Transmissíveis, Noções de epidemiologia, vacinação e cuidados com a rede frios, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública, Vigilância Epidemiológica, Cadernos da atenção básica nº 26 (Saúde reprodutiva), nº 23 (aleitamento materno), nº 18 (HIV, AIDS, hepatite); Manual Técnico do Pré-natal e Puerpério – Atenção à gestante e puérpera no SUS-SP, Linha de cuidado da hipertensão e Diabetes – Documentos da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo, Assistência em Planejamento Familiar-Manual Técnico – Ministério da Saúde (www.saude.sp.gov.br – áreas técnicas SES/SP); Calendário de vacinação para o Estado de São Paulo; Controle do Câncer do Colo de útero e da mama; Doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação obrigatória - Portaria GM/MS 104 de 25/01/2011; Tuberculose, hanseníase, Dengue, Leishmaniose Visceral, AIDS; Atribuições Comuns e Específicas dos Enfermeiros na Atenção Básica/Saúde da Família . Atribuições Comuns e Específicas dos Enfermeiros na Atenção Básica/Saúde da Família. Atualidades em enfermagem. Conhecimento Gerais em Saúde Pública e/ou Serviço Social: Constituição da República Federativa do Brasil (art. 196 ao 200). Carta dos direitos dos usuários da saúde. Lei 8.080 de 119/09/1990. Lei 8.142 de 28/12/1990. Lei N°. 8.069, de 13/07/1990 sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei N°. 10.741, de 01/10/2003 sobre o Estatuto do Idoso. Portaria MS/GM N°. 373, de 27/02/2002, sobre a Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS-SUS. SUS - Princípios e diretrizes. Ministério da Saúde: Diretrizes operacionais do Pacto Pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Ministério de Saúde: Séries Pacto pela Saúde – Volume 1, Planejamento local de atividades. Portaria nº 2.448/GM de 21/10/2011. Caderno de Atenção Básica nº27 – Diretrizes do NASF - Núcleo de apoio à Saúde da Família. Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador e equidade. Processo saúde: doença. Atenção Primária e Promoção da Saúde. Política Nacional de Humanização. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Farmacêutico - Cargo: 03

ESCRITABIOQUÍMICA CLÍNICA: Conceituação, metodologia, fundamentos e objetivos; Organização, práticas, propósitos, controle de qualidade e instrumentação do laboratório clínico moderno; Preparação do paciente, condições para o atendimento, coleta ou recebimento dos materiais biológicos, manuseio, transporte, acondicionamento e armazenamento destes; Exames: dosagens, particularidades, interferências e interpretação dos resultados; Função renal. Função hepática e do trato biliar; Proteínas específicas, lipídeos e lipoproteínas. Carboidratos. Eletrólitos e íons inorgânicos; Equilíbrio ácido-base e gases sanguíneos; Avaliação da função hepática; Avaliação da função renal; Enzimas cardíacas, Cardiopatias e prevenções destes eventos. HEMATOLOGIA: Hematopoese normal e células sanguíneas. Anemias hipocrômicas, megaloblásticas, hemolíticas, aplásticas, diseritropoiéticas e secundárias; Hemoglobinoplastias; Coagulação, distúrbios vasculares e plaquetários de sangramento; Imuno-

hematologia: detecção de anticorpos, antígenos de grupos sanguíneos, testes pré-transfusão e transfusões sanguíneas. Interpretação clínica de eritrograma e hemograma: valores de referência. Índices hematimátricos; Hematoscopia normal e patológica. Alterações qualitativas e quantitativas do sangue; Coleta e métodos de colocação para exames hematológicos. IMUNOLOGIA: Sistema imune, células e órgãos deste; Geração de respostas das células B e T: antígenos, imunoglobulinas, interações antígeno-anticorpo e complexo de histocompatibilidade; Mecanismo efetores imunes citocinas, complemento, respostas mediadas por células, migração leucocitária, inflamação e reações de hipersensibilidade; Respostas imunes a doenças infecciosas, vacinas, imunodeficiências e auto-imunidade; Testes imunológicos: fundamentos e aplicações; Produção e aplicação de anticorpos monoclonais. MICROBIOLOGIA: Taxonomia, anatomia, fisiologia, patogenecidade e virulências bacterianas; Classificação, taxonomia e identificação das micoses humanas e provas de sensibilidade aos antifúngicos; Colheita, transporte, processamento, análise e informe das culturas; Bactérias de interesse clínico: enterobacteriáceas, bacilos, bastonetes, cocos, espiroquetas, micoplasma e ureaplasma. Provas de sensibilidade a agentes antimicrobianos: resistência, determinação da atividade inibitória e da atividade bactericida, combinações de antimicrobianos e testes de eficácia terapêutica e prevenção de toxicidade. UROANÁLISE: Amostras, coleta, transporte e conservação da urina para exames de rotina e bacteriológicos; Funções e doenças dos rins e testes da função renal; Exames físicos e químicos da urina; Sedimentocospia urinária; Análises especiais de urina: distúrbios no metabolismo de aminoácidos, da porfirina, dos mucopolissacarídeos e das purinas. PARASITOLOGIA CLÍNICA: Parasitos intestinais: colheita, reservação, exames macro e microscópico da amostra fecal fresca e preservada e identificação dos parasitos; Parasitos do sangue e dos tecidos: métodos e identificação; Exame de aspirados, dos tecidos, da urina, das secreções e de material de biópsia; Imunodiagnóstico das parasitoses: testes sorológicos ou imunoensaios e imunológicos; Biologia molecular: métodos moleculares no diagnóstico das parasitoses humanas. BIOLOGIA CELULAR E MOLECULA: Dinâmica celular. Função e estrutura das proteínas. Ácidos nucléicos, código genético e síntese das macromoléculas. DNA recombinante e genômico: reação em cadeia da polimerase; Energética celular: glicólise e oxidação aeróbica. BIOSSEGURANÇA: Riscos físicos, biológicos, químicos, ergonômicos e de acidentes de trabalho em laboratórios; Biossegurança laboratorial: organização, práticas seguras, medidas de controle, programa de segurança, avaliação e representação dos riscos ambientais. Procedimentos de emergência e treinamento e segurança em laboratórios. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Manuseio, controle e descarte de produtos biológicos; Assistência Farmacêutica no SUS: Componente Básico (Portaria MS/GM 4217/2010, Componente Especializado (Portaria MS/GM 2981/2009) Componente Estratégico (legislações em vigor- consulta no site www.saude.gov.br; RENAME; RDC 44/2010; Programa Dose Certa – SES/SP; Assistência Farmacêutica na Atenção Básica – Instruções Técnicas para sua organização /Ministério da Saúde – 2006; Farmacologia: Farmacocinética – Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica – Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. Seleção de Medicamentos: Conceitos Gerais; Farmacoeconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. Medicamentos Sujeitos a Controle Especial: Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e Dispensação); Portaria 344/98 e suas atualizações; Medicamentos de referência, similares e genéricos. Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica: Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. Controle de Qualidade: Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos – Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; Ética Profissional: Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. Epidemiologia: Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. Licitação e Aquisição de Produtos Farmacêuticos: Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Boas

práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoxarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC/XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos. Atribuições Comuns e Específicas dos Farmacêuticos no Núcleo de Apoio da Saúde da Família – NASF (Caderno de Atenção Básica nº27). Conhecimento Gerais em Saúde Pública e/ou Serviço Social: Constituição da República Federativa do Brasil (art. 196 ao 200). Carta dos direitos dos usuários da saúde. Lei 8.080 de 119/09/1990. Lei 8.142 de 28/12/1990. Lei N°. 8.069, de 13/07/1990 sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei N°. 10.741, de 01/10/2003 sobre o Estatuto do Idoso. Portaria MS/GM N°. 373, de 27/02/2002, sobre a Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS-SUS. SUS - Princípios e diretrizes. Ministério da Saúde: Diretrizes operacionais do Pacto Pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Ministério de Saúde: Séries Pacto pela Saúde – Volume 1, Planejamento local de atividades. Portaria nº 2.448/GM de 21/10/2011. Caderno de Atenção Básica nº27 – Diretrizes do NASF - Núcleo de apoio à Saúde da Família. Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador e equidade. Processo saúde: doença. Atenção Primária e Promoção da Saúde. Política Nacional de Humanização. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Procurador do Município - Cargo: 04

DIREITO ADMINISTRATIVO. Conceito e fontes do Direito Administrativo. Regime jurídico administrativo. A Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Concentração e Desconcentração. Administração Pública Direta e Indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais. Organizações Sociais. Contratos de Gestão. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. Atos Administrativos: Conceitos e requisitos, Atributos, Classificação, Motivação, Invalidação. 6. Licitação: conceito, finalidades, princípio, objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades, procedimentos, anulação e revogação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Serviços Públicos: conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. Servidores públicos. Regime estatutário. Direitos, deveres e responsabilidade. Responsabilidade civil do Estado. Ação de Indenização. Ação Regressiva. Improbidade administrativa. Controle da Administração Pública: Conceito. Tipos e Formas de Controle. Controle Interno e Externo. Controle Prévio, Concomitante e Posterior. Controle Parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle Jurisdicional. Meios de Controle Jurisdicional. DIREITO CIVIL E COMERCIAL. Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro. Pessoa natural. Conceito, capacidade, domicílio. Nascituro. Direitos da personalidade. Pessoas jurídicas. Espécies. Pessoas jurídicas de direito público e privado. Associações, sociedades civis e empresárias. Fundações públicas e privadas. Cooperativas. Organização Social de Interesse Público. Desconsideração da personalidade jurídica no direito civil, no direito tributário e no direito do consumidor. Responsabilidade dos sócios, diretores e administradores. Fato jurídico. Negócio jurídico, ato jurídico lícito e ato jurídico ilícito. Condições, termo e encargo. Defeitos dos negócios jurídicos. Invalidade dos negócios jurídicos. Forma e prova dos negócios jurídicos. 6. Representação. Prescrição e decadência. Bens Conceito, classificação, espécies. Bens imateriais. Bens públicos. Terras devolutas. Obrigações: conceito, classificação, modalidades. Efeitos, extinção e inadimplemento das obrigações. Transmissão das obrigações. Contratos. Disposições gerais. Contratos preliminares. Formação e extinção dos contratos. Distrato. Vícios redibitórios. Evicção. Contratos aleatórios. Cláusula resolutiva. Exceção de contrato não cumprido. Resolução por onerosidade excessiva. Espécies de contratos: compra e venda, troca, contrato estima tório, doação, locação, empréstimo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, comissão, agência e distribuição, corretagem, transporte, seguro, constituição de renda, fiança, transação, compromisso. Atos unilaterais. O Município como parte nas modalidades contratuais do direito privado. Títulos de crédito. Leis especiais. Responsabilidade civil. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Indenização. Dano material e dano moral. Preferências e privilégios creditórios. Direito de empresa. Empresário. Sociedade: não personificada e personificada. Espécies. Estabelecimento. Falência e concordata. Posse Conceito, teorias. Aquisição, efeitos e perda. Propriedade: função social. Aquisição e perda da propriedade imóvel. Privação da propriedade e justa indenização. Usucapião: modalidades. Registro imobiliário. Condomínio voluntário e

necessário. Condomínio Edilício. Propriedade resolúvel e propriedade fiduciária. Incorporação imobiliária. Direito de vizinhança. Uso anormal da propriedade. Passagem forçada. Águas. Limites entre prédios e direito de tapagem. Direito de construir. Dano infecto. Direitos reais sobre coisas alheias. Superfície, servidões, usufruto, uso e habitação. Direito do promitente comprador. Adjudicação compulsória. Direito de família. Regime de bens entre os cônjuges. DIREITO CONSTITUCIONAL. Constituição. Conceito. Classificação. Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. Poder Constituinte. Conceito, Finalidade, Titularidade e Espécies. Reforma da Constituição. Cláusulas Pétreas. Autonomia dos Municípios. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade. Sistemas de Controle de Constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira. Organização dos Poderes do Estado. Conceito de Poder: Separação, Independência e Harmonia. Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais, Coletivos, Sociais, Políticos e Nacionalidade. Tutela Constitucional das Liberdades: Mandado de Segurança, Habeas Corpus, Habeas Data, Ação Popular, Mandado de Injunção e Direito de Petição. Ação Civil Pública. Da tributação e do orçamento. Da Ordem Econômica e Financeira. Da Ordem Social. Seguridade Social: Conceito, Objetivos e Financiamento. Previdência Social. Administração Pública: Princípios Constitucionais. DIREITO PENAL: Princípios constitucionais do Direito Penal. Aplicação da lei penal. Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. Imputabilidade penal. Extinção da punibilidade. Crimes contra a Fé Pública. Crimes contra a Administração Pública. Crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. Crimes de Abuso de Autoridade (Lei nº. 4898/65 e alterações). Enriquecimento Ilícito. Lei de Improbidade (Lei nº. 8.429/92 e alterações). Crimes contra a Ordem Tributária (Lei nº. 8137/90 e alterações). Crimes contra o Sistema Financeiro. DIREITO PROCESSUAL CIVIL. Ação, pretensão, condição da ação, classificação. Processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte de estar em juízo. Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu; contestação, exceção e objeção; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Sentença e coisa julgada. DIREITO TRIBUTARIO. Código Tributário Nacional. Competência tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributária. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DO MUNICÍPIO DE PEREIRA BARRETO. Código Tributário Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Lei Orgânica Municipal. Código de Obras e Posturas. Leis relacionadas ao uso do solo. Decretos de regulamentação destas leis municipais.

Professor de Educação Básica I - PEB I - Cargo: 05

Ensino fundamental de nove anos. Interdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Avaliação no ensino fundamental. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Alfabetização e letramento: características e pressupostos. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. O professor de ensino fundamental. Conceito de Ensino e Aprendizagem. Noções da Proposta Construtivista. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente. Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN´s), todo teor. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, todo teor. Tipos de Plano de Ensino. Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Prof. de Educação Infantil, Creche e Educação de Jovens e Adultos - PEICEJA - Cargo: 06

A criança e a educação infantil: história, concepções. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. Componentes curriculares da educação infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. Avaliação na educação infantil. O cotidiano na creche/escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O professor de educação infantil. Família e instituição. Noções de informática básica escolar. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do

sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade. Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento. A infância e sua singularidade na educação básica. Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento. Gêneros textuais orais e escritos. Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância. Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Auxiliar de Saúde Bucal - Cargo: 07

Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. Características gerais e idade de irrupção dentária. Morfologia da dentição. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes. Formação e colonização da placa bacteriana. Higiene bucal: importância, definição e técnicas. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia. Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações. Técnicas de afiação do instrumental periodontal. Técnicas de isolamento do campo operatório. Técnicas de aplicação de materiais restauradores. Técnicas de testes de vitalidade pulpar. Conceitos de promoção de saúde. Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico. Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos. Conhecimento Gerais em Saúde Pública: Constituição da República Federativa do Brasil (art. 196 ao 200). Carta dos direitos dos usuários da saúde. Lei 8.080 de 119/09/1990. Lei 8.142 de 28/12/1990. SUS - Princípios e diretrizes. Planejamento local de atividades. Portaria nº 2.448/GM de 21/10/2011. Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador e equidade. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Agentes de Saneamento - Cargo: 08

Saúde pública. Práticas médico-sanitárias e ações preventivas. Biossegurança e bioética. Riscos do trabalho da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde. Problemas sanitários, médicos e sociais. Epidemiologia. Regulamentação e fiscalização da saúde, inclusive de obras e serviços complementares em saúde. Normas e padrões de interesse sanitário e da saúde. Aspectos normativos em saúde pública, relativo a legislação federal, estadual e municipal acerca da saúde pública. Vigilância sanitária, epidemiológica e da saúde. Falhas, defeitos, ilicitudes e riscos na fabricação, transporte, estocagem e comercialização de alimentos, medicamentos e insumos a indústria e comércio. Instrumentalização legal e noções de risco em saúde pública. Consciência sanitária. Sistemas de informação, monitoramento e coleta de dados clínicos e laboratoriais em saúde pública. Conceitos e abrangência em saúde pública e vigilância sanitária. Conceitos e indicadores de nocividade e inocuidade. Conceitos e modelos assistenciais e vigilância da saúde, normatização e controle de aspectos do meio-ambiente, seu uso e preservação. Tecnologias em gestão de saúde, epidemiologia, fiscalização e vigilância sanitária, epidemiológica e da saúde. Instalações, ampliações e manutenção de rede de água, esgotos, ramais domiciliares. Conhecimento Gerais em Saúde Pública: Constituição da República Federativa do Brasil (art. 196 ao 200). Carta dos direitos dos usuários da saúde. Lei 8.080 de 119/09/1990. Lei 8.142 de 28/12/1990. SUS - Princípios e diretrizes. Planejamento local de atividades. Portaria nº 2.448/GM de 21/10/2011. Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador e equidade. Lei Estadual 10.083/98. Decreto Estadual 12.342/78. Portaria MS 2914/2011. Normas Regulamentadoras em Saúde do Trabalhador. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Topógrafo - Cargo: 09

DESENHO: Representações de forma e dimensão. Convenções e normalização. Utilização de elementos gráficos na interpretação e solução de problemas. INFORMÁTICA: Linguagens básicas e sistemas operacionais. Simulação e aplicações técnicas de otimização. Aplicações típicas e computadores digitais.

Projeto auxiliado por computador AutoCAD. CARTOGRAFIA: definição; sistemas de coordenadas; coordenadas plano-retangulares – com ênfase na Projeção Transversa de Mercator; transformação de coordenadas; Sistemas de Projeção Cartográfica. GEOPROCESSAMENTO. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA: definições; estrutura de dados; conceitos fundamentais de topologia; relacionamentos topológicos em ambiente SIG: banco de dados e banco de dados geográficos; requisitos de topologia; modelos de bancos de dados. SENSORIAMENTO REMOTO: definições; espectro eletromagnético; resolução espacial, espectral, radiométrica e temporal; sistemas sensores; classificação; geração de modelos digitais de elevação, ortorretificação, fusão e interpretação; Apoio de Campo. AEROFOTOGRAMETRIA: definições; estereoscopia; paralaxe; pontos de apoio; aerotriangulação; restituição fotogramétrica; ortorretificação; fotointerpretação. GEODÉSIA GEOMÉTRICA: conceitos fundamentais; sistema de tempo; Sistemas Geodésicos de Referência; transformação entre referenciais terrestres e atualização de coordenadas; Sistema Geodésico Brasileiro; transformação e atualização de coordenadas no Sistema Geodésico Brasileiro. GEODÉSIA FÍSICA: introdução à teoria do potencial – aplicação geodésica; geopotencial; geoide; altitude; modelo geoidal brasileiro. ASTRONOMIA DE POSIÇÃO: Trigonometria esférica; gravitação universal; sistema de coordenadas celestes; transformação de coordenadas; determinações expeditas. AJUSTAMENTO DE OBSERVAÇÕES: teoria dos erros; avaliação das observações e resultados – controle de qualidade; método das equações de observações. TOPOGRAFIA: planimetria; altimetria; curvas de nível; desenho topográfico – analógico e digital. Operação de equipamentos e trabalho de campo em áreas rurais e urbanas. APLICAÇÕES: Projetos geométricos e estruturais. Serviços de terraplanagem. Cálculos de desenhos topográficos. LEGISLAÇÃO: Lei 10.267/01, Decreto 4.449/02 com suas alterações. Lei 6.015/73 (Registros Públicos). Estatuto das Cidades (Lei 10257/2001). Legislação municipal inerente ao uso e parcelamento de solo. Constituição Federal. Código de Ética Profissional. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Agente Comunitário de Saúde - Cargo: 10

Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos: fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade, papel do agente na educação ambiental e saúde da população. Saúde como dever do estado. Saúde como direito social. Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos. Programa dos Agentes Comunitários de Saúde - PACS e a Estratégia Saúde da Família (ESF). Sistema Único de Saúde - SUS. A família e os serviços de saúde. Cartão SUS. Conselhos de Saúde. Conferências de Saúde. Agente Comunitário de Saúde na Equipe da Saúde da Família. Higiene, prevenção de doenças e promoção da saúde. Visita domiciliar. Doenças transmissíveis (Dengue, leishmaniose, Aids, Sífilis). Calendário básico de vacinação. Cuidados básicos com alimentação. Noções básicas de relacionamento familiar. Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde do Ministério da Saúde (2009). Conhecimento Gerais em Saúde Pública: Constituição da República Federativa do Brasil (art. 196 ao 200). Carta dos direitos dos usuários da saúde. Lei 8.080 de 119/09/1990. Lei 8.142 de 28/12/1990. SUS - Princípios e diretrizes. Planejamento local de atividades. Portaria nº 2.448/GM de 21/10/2011. Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador e equidade. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos) - Cargo: 11

Direitos e Proteção da criança. Deveres e obrigação do inspetor de alunos. Disciplina e vigilância dos alunos. Hierarquia na escola. Controle e movimentação do aluno. Orientação aos alunos quanto às normas da Escola. Controle e movimento dos alunos nas imediações da Escola. Higiene e segurança na escola. Prevenção de acidentes. Noções de Primeiros Socorros na Escola. Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros, Violência contra Crianças, Defesa Civil. Atividades e conhecimentos básicos sobre a rotina de trabalho compatível com a função. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Primeiros Socorros e Prevenção de Acidentes Aplicados ao Ambiente Escolar. Higiene e seguranças nas escolas. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais) - Cargo: 12

Atividades específicas teóricas inerentes ao emprego. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Serviços de capina em geral. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e

materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Guarda e conservação de alimentos. Controle de estoque de materiais de limpeza e de cozinha. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Noções básicas sobre segurança no trabalho. Ética profissional. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Serviços Gerais - Cargo: 13

Atividades específicas teóricas inerentes ao emprego. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Serviços de capina em geral. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Guarda e conservação de alimentos. Controle de estoque de materiais de limpeza e de cozinha. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Noções básicas sobre segurança no trabalho. Ética profissional. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Operador de Equipamentos Rodoviários - Cargo: 14

Lei N.° 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro). Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão; Da educação para o trânsito; Da sinalização de trânsito; Das infrações; Dos crimes de Trânsito; Direção Defensiva; Inspeção e cuidados com os veículos. Noções de mecânica leve e pesada. Conhecimentos gerais sobre máquinas e equipamentos: preparativos para funcionamento da máquina; parada do motor; painel de controle; combustível, fluídos e lubrificantes; compartimento do operador; principais controles de operação; controles da caixa de mudanças; instruções para o manejo da máquina; manutenção e lubrificação: principais pontos de lubrificação; tabelas de manutenção periódica; sistema de arrefecimento do motor (radiador, correias, bomba d'água); sistema de combustível; sistema elétrico; sistema de frenagem; sistema de purificação de ar do motor; procedimentos de segurança; funcionamento básico dos motores, direção, freios e pneus. Noções básicas de Relações Humanas no trabalho. Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho. Primeiros socorros. Ética profissional. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Estado de São Paulo
Município de Pereira Barreto
Concurso Público n.º 01/2017

ANEXO II - REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL

OU DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

_____ inscrito (a) no Concurso Público nº 01/2017 do Município de Pereira Barreto, inscrição nº _____, concorrendo ao cargo de _____, CPF n° _____ portador do documento de identidade nº _____, residente e domiciliado na _____, - _____ nº_____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____ , requer a Vossa: (Assinale a sua opção)

( ) **Vaga para Portadores de Necessidades Especiais**

Deficiência: _____
CID nº: _____
Médico: _____ CRM: _____

( ) **Condição Especial para a Realização de Provas**

a) ( ) **Prova Ampliada**
Fonte nº _____ / Letra _____

b) ( ) **Sala Especial**
Especificar:_____

c) ( ) **Leitura de Prova**
Especificar:_____

d) ( ) **Amamentação**
Nome do Acompanhante: _____

e) ( ) **Outra Necessidade**
Especificar:_____

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

Pereira Barreto/SP, _____ de _____ de 2017.

_____
Assinatura do (a) Candidato (a)

Estado de São Paulo
Município de Pereira Barreto
Concurso Público n.º 01/2017

ANEXO III - CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017

1.1. A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

DATA PREVISTA	ATO
18/08/2017	Publicação do Edital.
21/08/2017 à 23/08/2017	Prazo para contestação do Edital.
25/08/2017	Publicação do Edital revisado, se for o caso.
04/09/2017 – 08h00min Até 18/09/2017 – 17h00min	**PERÍODO DAS INSCRIÇÕES.** Prazo para solicitação para condição especial para realização da prova e para solicitação para a solicitação de vaga especial – PNE.
18/09/2017	**Prazo final para o pagamento da Taxa de Inscrição.**
20/09/2017	Homologação provisória das inscrições, da listagem de candidatos com condição especial de prova e de candidatos inscritos em vaga especial.
20/09/2017 Até 22/09/2017	Prazo para recurso contra não homologação da inscrição, contra o indeferimento de condição especial de prova e contra o indeferimento de inscrição para vaga especial.
27/09/2017	Homologação final das inscrições e Divulgação dos Locais de Prova com a listagem de Candidatos/Sala.
08/10/2017	**Data da Prova Escrita**
09/10/2017 – 08h00min	Publicação do gabarito provisório e caderno de provas.
09/10/2017 – 08h00min Até 11/10/2017 – 17h00min	Prazo para recurso contra as questões da prova escrita e gabarito provisório.
18/10/2017	Publicação do extrato de recursos, publicação do gabarito oficial e publicação da classificação provisória.
19/10/2017 – 08h00min Até 23/10/2017 – 17h00min	Prazo para recurso contra a Classificação Provisória, relacionada à nota da prova escrita.
25/10/2017	Publicação da Classificação Provisória (após análise de recursos) e Convocação da Prova Prática e Prova de Títulos.
25/10/2017 à 30/10/2017	Prazo para envio dos documentos da Prova de Títulos.
29/10/2017	**Data da Prova Prática.**
06/11/2017	Publicação da Classificação Provisória com os resultados da prova prática e prova de títulos.
07/11/2017 – 08h00min Até 09/11/2017 – 17h00min	Prazo para recurso contra a Classificação Provisória, relacionados às notas da Prova Prática e Prova de Títulos.
14/11/2017	**Homologação do resultado final do Concurso Público nº 01/2017.**

1.2. O cronograma **é uma previsão e poderá sofrer alterações**, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão do Concurso Público e da Comissão da NBS Serviços Especializados Eireli, sendo de total responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame, previstos no Item 2 deste Edital, não cabendo qualquer tipo de reembolso ou restituição ao candidato, em virtude de alteração de qualquer data inicialmente prevista.

Estado de São Paulo
Município de Pereira Barreto
Concurso Público n.º 01/2017

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE RECURSO DE QUESTÃO (GABARITO)

1.1. O recurso relacionado à questão de prova poderá ser apresentado de duas maneiras distintas:

1.2. **ELETRÔNICA**: Efetuando o preenchimento completo do formulário eletrônico disponível na página www.nbsprovas.com.br, acessado a partir da "Área do Candidato", efetuando o seu preenchimento completo, conforme apresentado na página. O formulário já contempla todos os requisitos no Item 10.3 do Edital, devendo o impetrante apenas seguir as disposições de número 6 e 8.

1.3. **FÍSICA**: Efetuando o preenchimento completo do formulário abaixo, cumprindo todos os requisitos do Item 10.3 do Edital, efetuando o protocolo, conforme determina o Item 11 do Edital.

À
Comissão do Concurso Público nº 01/2017
PEREIRA BARRETO/SP

Nome do Candidato:_____.
Nº do CPF:_____ Nº da Inscrição: _____.
Cargo: _____.

Número da Questão:_____.

Transcrição completa da questão, inclusive com as alternativas A à D:

Fundamentação e Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do Candidato:

Referências Bibliográficas (conforme norma ABNT 6023):

Data:____/____/____.

_____
(assinatura do candidato)

Estado de São Paulo
Município de Pereira Barreto
Concurso Público n.º 01/2017

ANEXO V - FORMULÁRIO DE RECURSOS DIVERSOS

1.1. O recurso relacionado à questão de prova poderá ser apresentado de duas maneiras distintas:

1.2. **ELETRÔNICA**: Efetuando o preenchimento completo do formulário eletrônico disponível na página www.nbsprovas.com.br, acessado a partir da "Área do Candidato", efetuando o seu preenchimento completo, conforme apresentado na página. O formulário já contempla todos os requisitos no Item 10 do Edital.

1.3. **FÍSICA**: Efetuando o preenchimento completo do formulário abaixo, de maneira clara e objetiva, cumprindo todos os requisitos do Item 10 do Edital, efetuando o protocolo, conforme determina o Item 11 do Edital.

À
Comissão do Concurso Público nº 01/2017
PEREIRA BARRETO/SP

Nome do Candidato:_____.
Nº do CPF:_____ Nº da Inscrição: _____.
Cargo: _____.

Tipo de Recurso:

	Cancelamento/Indeferimento de Inscrição
	Classificação Provisória
	Indeferimento ao pedido de Vaga Especial
	Itens do Edital
	Outros (especificar):

Fundamentação e Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do Candidato:

Data:____/____/____.

_____
(assinatura do candidato)

Estado de São Paulo
Município de Pereira Barreto
Concurso Público n.º 01/2017

ANEXO VI - ATRIBUIÇÕES INERENTE AOS CARGOS

Dentista - Cargo: 01

Descrição sumária: Compreende os empregos que se destinam a prestar assistência odontológica, nos diversos níveis de complexidade, em unidades de saúde, escolas e creches municipais e demais espaços sociais, bem como planejar, realizar programas de saúde pública. **Descrição detalhada**: Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal. Realizar a atenção a saúde em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e nos diversos níveis de complexidade. Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea. Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB). Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. Realizar visita domiciliar. Realizar procedimentos individuais, orientar, supervisionar e avaliar as ações coletivas. Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento. Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências. Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos. Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência. Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas. Responsabilizar-se pelo controle e conservação dos equipamentos e materiais odontológicos utilizados nos atendimentos. Responsabilizar-se pela produção, inserção dos dados e avaliação das informações geradas pela equipe de saúde bucal. Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adscrita. Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais. Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo técnico em higiene dental (THD) e pelo auxiliar de saúde bucal (ASB). Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal. Registrar no Sistema de Informações Ambulatoriais (SIA/SUS) todos OS procedimentos realizados. Atuar como membro da equipe de Vigilância Sanitária. Cumprir com as atribuições comuns a todos os membros da equipe da Atenção Básica previstas na Portaria GM/MS 2488 de 21/10/11. Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados realização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação. Participar de escala de revezamento e plantões em horários noturnos, feriados e final de semana sempre que houver necessidade do serviço. Conduzir veículo, no exercício de suas funções desde que habilitado e autorizado pelo superior imediato. Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

Enfermeiro Padrão - Cargo: 02

Descrição sumária: Realizar assistência de enfermagem, abrangendo a promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde, à pessoa, família e coletividade, no seu contexto e circunstância de vida, com autonomia e em consonância com os preceitos éticos e legais. **Descrição detalhada**: Cumprir com as atribuições comuns a todos os membros da equipe da Atenção Básica previstas na Portaria GM/MS 2488 de 21/10/11. Realizar atenção a saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade. Realizar consulta de enfermagem, ao longo do ciclo vital, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea. Planejar,

gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe. Contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do Estabelecimento Assistencial de Saúde; Prestar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, a pacientes graves e de maior risco, e executa procedimentos de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a assistência de Enfermagem em conformidade com a Lei do Exercício Profissional, nos diversos níveis de complexidade, em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde, domicílio e demais espaços sociais. Participar, como integrante da equipe de saúde, das ações que visem satisfazer as necessidades de saúde da população e da defesa dos princípios das políticas públicas de saúde e ambientais, que garantam a universalidade de acesso aos serviços de saúde, integralidade da assistência, resolutividade, preservação da autonomia das pessoas, participação da comunidade, hierarquização e descentralização político-administrativa dos serviços de saúde. Programar e implementar das atividades de atenção à saúde de acordo com as necessidades de saúde da população, com a priorização de intervenções clínicas e sanitárias nos problemas de saúde segundo critérios de frequência, risco, vulnerabilidade e resiliência. Desenvolver ações que priorizem os grupos de risco e os fatores de risco clínico-comportamentais, alimentares e/ou ambientais, com a finalidade de prevenir o aparecimento ou a persistência de doenças e danos evitáveis: - realizar o acolhimento com escuta qualificada, classificação de risco, avaliação de necessidade de saúde e análise de vulnerabilidade tendo em vista a responsabilidade da assistência resolutiva à demanda espontânea e o primeiro atendimento às urgências. Desenvolver ações educativas que possam interferir no processo de saúde doença da população, no desenvolvimento de autonomia, individual e coletiva, e na busca por qualidade de vida pelos usuários. Implementar diretrizes de qualificação dos modelos de atenção e gestão tais como a participação coletiva nos processos de gestão, a valorização, fomento a autonomia e protagonismo dos diferentes sujeitos implicados na produção de saúde, o compromisso com a ambiência e com as condições de trabalho e cuidado, a constituição de vínculos solidários, a identificação das necessidades sociais e organização do serviço em função delas, entre outras. Participar do planejamento local de saúde assim como do monitoramento e a avaliação das ações na sua equipe, unidade e município; visando à readequação do processo de trabalho e do planejamento frente às necessidades, realidade, dificuldades e possibilidades analisadas. Desenvolver ações intersetoriais, integrando projetos e redes de apoio social, voltados para o desenvolvimento de uma atenção integral. Apoiar as estratégias de fortalecimento da gestão local e do controle social. Executar atividades de vigilância em saúde: vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e vigilância ambiental. Realizar a Sistematização da Assistência de Enfermagem - SAE em conformidade com as normais legais. Efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários e em boletins de registro de produção adotados pelo serviço. Realizar estudos e previsão de pessoas e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem. Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação. Participar de escala de revezamento e plantões em horários noturnos, feriados e final de semana sempre que houver necessidade. Conduzir veículo, no exercício de suas funções desde que habilitado e autorizado pelo superior imediato. Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

Farmacêutico - Cargo: 03

Descrição sumária: atuar em todos os níveis de atenção à saúde, com base no rigor científico e intelectual, capacitado ao exercício de atividades referentes aos fármacos e aos medicamentos, às análises clínicas como também atuar em vigilância em saúde: vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental. **Descrição detalhada**: Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais, realização de controle de qualidade de insumos de natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudo e atestados de acordo com as normas. Organizar o processo produtivo no laboratório de análise clínica, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço. Realizar estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físico-químicas relativa a quaisquer substâncias ou produto que interesse a saúde

pública. Prestar consultoria e assessoria às atividades de investigação em Vigilância Sanitária. Epidemiológica e Farmacológica. Participar da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos, opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos. Guardar e solicitar o material necessário aos serviços. Prestar assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de laboratório de análise clínica e dispensário de medicamentos. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Gerenciar, assessorar, responder técnica e legalmente pelas atividades relacionadas à Assistência Farmacêutica, entre elas, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de insumos farmacêuticos. Participar da elaboração da Política de Saúde e de Assistência Farmacêutica do município. Organizar e estruturar a Central de Abastecimento Farmacêutico e a farmácia do município, de acordo com as normas vigentes. Coordenar a elaboração de normas e procedimentos na sua área de atuação. Coordenar e participar dos processos de seleção e padronização de medicamentos com base em protocolos clínicos reconhecidos pelas sociedades científicas e instituições congêneres. Coordenar, monitorar e responsabilizar-se pelo fracionamento de medicamento quando necessário; Participar da Comissão de Farmácia e Terapêutica do município. Participar com outros profissionais da saúde, de atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação, de atividades relacionadas às ações de saúde, linhas de cuidado e programas municipais. Analisar custos relacionados aos medicamentos, promovendo a racionalização dos recursos financeiros disponíveis. Promover, no seu âmbito de atuação, o uso racional de medicamentos e o acompanhamento farmacoterapêutico. Identificar a necessidade e promover a educação permanente dos profissionais que se encontrem sob sua responsabilidade de atuação. Promover e participar de debates e atividades informativas com a população e com profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados à sua atividade: Participar da organização de eventos, simpósios, cursos, treinamentos e congressos relacionados à sua área de atuação. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Cumprir com as atribuições comuns a todos os membros da equipe da Atenção Básica previstas na Portaria GM/MS 2488 de 21/10/11. Participar de reuniões da Equipe Saúde da Família constituídas das equipes multidisciplinares formando um grupo educativo de saúde, bem como participar da elaboração do diagnóstico epidemiológico e social, planejar e realizar visitas domiciliares, prestar consulta farmacêutica e intervenção farmacêutica aos usuários nos diferentes ciclos da vida, participar da capacitação, educação e formação permanente das equipes e demais profissionais da saúde. Realizar apoio matricial às equipes Saúde da Família/Atenção Básica: Atuar, em conjunto com as Vigilâncias Sanitária. Ambiental e Epidemiológica, nas ações de educação em saúde e nas investigações epidemiológica e sanitária. Divulgar as atividades de farmacovigilância aos profissionais de saúde, notificando aos órgãos competentes os desvios de qualidade e reações adversas a medicamento. Acolher, orientar e prestar informações aos usuários e aos outros profissionais acerca dos medicamentos e demais assuntos pertinentes à Assistência Farmacêutica. Participar no planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das ações nas áreas de Vigilância Epidemiológica, Vigilância em Saúde Ambiental e Vigilância Sanitária. Desenvolver ações de fiscalização e de orientação aos estabelecimentos de interesse à saúde, inerentes às atividades de Vigilância Sanitária de Serviços de Saúde, de produtos de interesse à saúde, higiene, alimentos e saneamento. Elaborar, instruir, julgar e dar ciência de processo administrativo sanitário a estabelecimentos autuados por infringir os dispositivos da legislação sanitária vigente. Responder as solicitações e questionamentos da Promotoria, dos órgãos de classe, dos Conselhos de Saúde e dos usuários concernentes às atividades de vigilância em saúde: Participar das ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial; Identificar, estabelecer, implantar e monitorar procedimento de operações que estejam associadas com aspectos do meio ambiente; Analisar projetos arquitetônicos de estabelecimento de interesse na saúde, em cooperação com engenheiro ou arquiteto. Emitir parecer técnico sobre questões da legislação sanitária em vigor. Identificar, estabelecer, implantar e monitorar procedimentos de operações que estejam associadas com aspectos do meio ambiente. Desenvolver as atribuições comuns a todos os profissionais e as específicas de farmacêutico no Núcleo de Apoio à Saúde da Família - NASF de acordo com normatização dos gestores do SUS. Participar da escala de revezamento e plantões aos sábados, domingos e feriados, ou em horários noturnos, conforme a necessidade do serviço. Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos a sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação. Realizar procedimento de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validades, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o

controle patrimonial dos bens públicos. Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamento de trabalho. Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando suas tarefas. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações. Dirigir veículos leves, desde que habilitado e mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata. Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

Procurador do Município - Cargo: 04

Descrição sumária: Assessora e representa juridicamente a Administração Pública Municipal e representa-a em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora ou interessada, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses. **Descrição detalhada**: Estuda ou examina documentos jurídicos e de outra natureza, analisando seu conteúdo, com base nos códigos, leis, jurisprudências e outros documentos, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente; Apura ou completa informações levantadas, acompanhando o processo em todas as suas fases e representando a parte que é mandatária em juízo, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; Representa o município em juízo ou fora dele, acompanhando o processo, redigindo petições, para defender os interesses da Administração Municipal; Presta assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres nos processos administrativos, como licitação, contratos, distratos, convênios, consórcios, questões trabalhistas ligadas à administração de recursos humanos, etc., visando assegurar o cumprimento de leis e regulamentos; Promove a cobrança judicial da dívida ativa e de qualquer outro crédito do município, visando o cumprimento de normas quanto a prazos legais para liquidação dos mesmos; Responsabiliza-se pela correta documentação dos imóveis da Administração Pública Municipal, verificando documentos existentes, regularização e/ou complementação dos mesmos, para evitar e prevenir possíveis danos; Redige documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação em questão, para utilizá-los na defesa da Administração Municipal; Examina o texto de projetos de leis que serão encaminhados à Câmara Municipal, bem como as emendas propostas pelo Poder Legislativo, elaborando pareceres, quando for o caso, para garantir o cumprimento dos preceitos legais vigentes; Mantém contatos com consultoria técnica especializada e participa de eventos específicos da área, para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes à Administração Pública Municipal; Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

Professor de Educação Básica I - PEB I - Cargo: 05

Descrição sumária: Desenvolver as atividades de docência no respectivo campo de atuação. **Descrição detalhada**: Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidas. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica de sua instituição. Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento do aluno a fim de subsidiar reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho em conformidade com a Proposta Pedagógica sob orientação do coordenador pedagógico e ou diretor de escola. Registrar a frequência diária dos alunos e encaminhar à pessoa responsável. Acompanhar as tentativas dos alunos, incentivar a aprendizagem, oferecer elementos para que eles avancem em suas hipóteses sobre o mundo. Estimular os alunos em seus projetos, ações e descobertas. Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado dos espaços e recursos necessários para o desenvolvimento das atividades. Manter permanente contato com os pais ou responsáveis e participar junto com os mesmos dos encontros de orientações da instituição. Observar constantemente os alunos em relação ao seu bem-estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações. Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

Estado de São Paulo
Município de Pereira Barreto
Concurso Público n.º 01/2017

Prof. de Educação Infantil, Creche e Educação de Jovens e Adultos - PEICEJA - Cargo: 06

Descrição sumária: Desenvolver as atividades de docência no respectivo campo de atuação. **Descrição detalhada**: Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidas. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica de sua instituição. Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado dos espaços e recursos necessários para o desenvolvimento das atividades. Manter permanente contato com os pais ou responsáveis e participar junto com os mesmos dos encontros de orientações da instituição. **Específicas quando atuar em creche**: Observar constantemente os alunos em relação ao seu bem-estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tornando as medidas necessárias na ocorrência de alterações. Propor e participar de brincadeiras adequadas à fase de desenvolvimento do aluno, em diferentes espaços. Estimular os alunos na conservação dos diferentes ambientes e materiais: - Manter rigorosamente a higiene pessoal das crianças. Desenvolver, acompanhar e orientar atividades que promovam a aquisição de hábitos de higiene e saúde. Dar banho nos bebês e nas crianças estimulando a autonomia. Garantir o banho de sol, diariamente, para os bebês, estimulando-os com atividades diversificadas. Higienizar as mãos e rosto dos bebês. Trocar fraldas e roupas dos bebês. Auxiliar, orientar e acompanhar as crianças no controle de esfíncteres e se necessário completar a higiene. Acompanhar, orientar e completar o banho das crianças. Orientar e acompanhar a troca de roupas pelas crianças, estimulando para que, gradativamente, elas conquistem autonomia. Acompanhar o sono/repouso das crianças, permanecendo junto das mesmas. Incentivar a criança a ingerir os diversos alimentos oferecidos no cardápio da instituição educacional, respeitando o ritmo e o paladar de cada um, auxiliando-os a conquistar a autonomia. Organizar, auxiliar e orientar a alimentação e hidratação das crianças. Alimentar e hidratar os bebês, estimulando a eructação após as refeições. Ministrar medicamentos aos bebês e as crianças apenas sob prescrição médica. Manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público. Examinar os materiais antes do uso, quanto aos aspectos de estabilidade e segurança. Realizar a higienização dos brinquedos conforme orientação do superior: - Responsabilizar-se pelos alunos que aguardam aos pais ou responsáveis, após o horário regular de saída, zelando pela segurança e bem-estar das mesmas. Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimentos por escrito caso julgue-as ilegais. Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior. **Específicas quando atuar na pré-escola**: Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento do aluno a fim de subsidiar reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho em conformidade com a Proposta Pedagógica sob orientação do coordenador pedagógico e ou diretor de escola. Registrar a frequência diária dos alunos. Garantir aos alunos que estão iniciando, bem como aos seus responsáveis, um período de adaptação e o acolhimento na instituição. Receber diariamente os alunos na entrada e acompanhá-las na saída da instituição proporcionando um ambiente acolhedor e afetivo durante sua permanência. Acompanhar as tentativas dos alunos, incentivar a aprendizagem, oferecer elementos para que elas avancem em suas hipóteses sobre o mundo. Estimular os alunos em seus projetos, ações e descobertas. Ajudar os alunos em suas dificuldades, desafiá-las e despertar sua atenção, curiosidade e participação. Observar constantemente os alunos em relação ao seu bem-estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações. Propor e participar de brincadeiras adequadas a fase de desenvolvimento dos alunos, em diferentes espaços. Estimular os alunos na conservação dos diferentes ambientes e materiais. Desenvolver, acompanhar e orientar atividades que promovam a aquisição de hábitos de higiene e saúde. Organizar, auxiliar e orientar a alimentação e hidratação das crianças. Manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público. Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam aos pais ou responsáveis, após o horário regular de saída, zelando pela segurança e bem-estar das mesmas. Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimentos por escrito caso julgue-as ilegais. Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior. **Específicas quando atuar na EJA**: Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento do aluno a fim de subsidiar reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho em conformidade com a Proposta Pedagógica sob orientação do coordenador pedagógico e ou diretor de escola. Registrar a frequência diária dos alunos e encaminhar à pessoa

responsável. Acompanhar as tentativas dos alunos, incentivar a aprendizagem, oferecer elementos para que eles avancem em suas hipóteses sobre o mundo. Estimular os alunos em seus projetos, ações e descobertas. Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado dos espaços e recursos necessários para o desenvolvimento das atividades. Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

Auxiliar de Saúde Bucal - Cargo: 07

Descrição sumária: Compreende a força de trabalho que se destina a executar tarefas de caráter geral, relativas ao atendimento de paciente, higienização bucal, instrução e manipulação de materiais odontológicos, manutenção de equipamentos dentários, tudo sob supervisão do cirurgião. **Descrição detalhada**: Organizar e executar atividades de higiene bucal. Processar filme radiográfico. Preparo paciente para o atendimento. Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas. Manipular materiais de uso odontológico. Selecionar moldeiras. Preparar modelos em gesso. Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal. Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho. Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários. Participar em equipe na realização de levantamento de necessidade em saúde bucal e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador. Adotar medidas de hiossegurança visando ao controle de infecção. Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde. Preparar e organizar instrumental e materiais necessários. Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos. Organizar a agenda clínica. Desenvolver em equipe ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários, visando a melhoria da qualidade de vida da população. Desenvolver em equipe ações de planejamento participativo e avaliação dos serviços de saúde. Organizar o ambiente de trabalho, considerando a sua natureza e as finalidades das ações desenvolvidas em saúde bucal. Desenvolver ações de prevenção e controle das doenças bucais, voltadas para indivíduos, famílias e coletividade. Realizar ações de apoio ao atendimento clínico em saúde bucal, interagindo com a equipe, usuários e seus familiares. Realizar ações de atendimento clínico odontológico voltadas para o restabelecimento da saúde, conforto, estética e função mastigatória do indivíduo. Atuar no desenvolvimento das atividades de educação permanente voltadas para a equipe e trabalhadores da unidade de saúde. Realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como evidenciação de placa bacteriana, orientações à escovação com o uso de fio dental sob acompanhamento do THDe/ou cirurgião dentista. Agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para manutenção do tratamento. Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal. Realizar procedimentos coletivos, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados, nas Unidades de Saúde e em espaços sociais identificados. Registrar no SIA/SUS todos os procedimentos realizados no âmbito de sua competência. Cumprir com as atribuições comuns a todos os membros da equipe da Atenção Básica e as específicas previstas na Portaria GM/MS 2488 de 21 /10/11. Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação. Participar de escala de revezamento e plantões em horários noturnos, feriados e final de semana sempre que houver necessidade. Conduzir veículo, no exercício de suas funções desde que habilitado e autorizado pelo superior imediato. Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

Agentes de Saneamento - Cargo: 08

Descrição sumária: Exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas de acordo com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do gestor. **Descrição detalhada**: Levantar e acompanhar no âmbito do município, indicadores e fatores de risco para a saúde pública relacionados com o saneamento; realizar levantamento das condições de saneamento do município; elaborar croquis de áreas urbanas e rurais, cadastrar e numerar os prédios para ordenamento das atividades

de saneamento, bem como gráficos e tabelas para melhor visualização e análise dos problemas; visitar domicílios e estabelecimento coletivos para orientar os usuários quanto às melhorias das condições de saneamento dos mesmos; orientar a execução de instalações sanitárias domiciliares, como: abastecimento de água, qualidade da água para consumo humano, disposição de dejetos e águas servidas, disposição do lixo, melhorias da habitação; Orientar a execução de melhorias sanitárias coletivas de pequeno porte; Integrar as ações de saneamento com as medidas de controle de vetores e reservatórios de doenças transmissíveis; Participar das ações de educação em saúde e ambiental; Participar dos trabalhos especiais de saúde pública em caso de emergência e de calamidade; Participar dos trabalhos de vigilância sanitária da água para o consumo humano; Organizar cadastros, preencher mapas, preparar registros e relatórios referentes às suas atividades; Orientar a confecção de peças sanitárias pré-moldadas; Participar da elaboração do plano municipal de saneamento; Prestar apoio técnico e cooperar com o conselho municipal de saúde; Prestar apoio técnico aos agentes comunitários de saúde como referência para as ações de saneamento demandadas pelo município; Outras atribuições correlatas ajuízo da chefia imediata.

Topógrafo - Cargo: 09

Descrição sumária: Realizar levantamentos e executar trabalhos topográficos. **Descrição detalhada**: Executar levantamentos geodésicos e topo hidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; Implantar, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; Planejar trabalhos em geomática; Analisar documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletando dados geométricos; Efetuar cálculos e desenhos e elaborar documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas. Outras atribuições correlatas a critério da chefia imediata.

Agente Comunitário de Saúde - Cargo: 10

Conforme Lei Municipal n° 4365, de 08 de setembro de 2014. **Descrição sumária**: Tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde e sob supervisão do gestor municipal. **Descrição detalhada**: A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; A promoção de ações e educação para a saúde individual e coletiva; O registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; A participação em ações que fortaleçam os elos entre O Setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos) - Cargo: 11

Descrição sumária: Inspecionar e orientar alunos das unidades escolares em todas as dependências do estabelecimento de ensino, garantindo a disciplina e segurança dos mesmos, prestando serviços públicos com qualidade à comunidade escolar, incluindo, entre outras. **Descrição detalhada**: Promover, orientar e assistir aos interesses e comportamentos dos alunos, em suas diferentes faixas etárias, nas dependências da unidade, dentro e fora da sala de aula, colaborando para o convívio social e recreativo do aluno; Atender às solicitações dos professores e da direção escolar, responsabilizando-se pela disciplina intraclasse, quando na ausência do docente, visando, colaborar no processo socioeducativo; Zelar pelas dependências e instalações da unidade escolar como um todo, pelos equipamentos e materiais utilizados, participar em conjunto com o superior imediato do estabelecimento das condutas requeridas pelos alunos em suas diferentes faixas etárias, zelando pelo cumprimento das normas de disciplina, higiene, segurança e dos comportamentos sociais, compatíveis com a criação de um ambiente escolar adequado à formação física, mental, social e intelectual dos alunos; Auxiliar nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção de alunos, encaminhando alunos para cuidados específicos, quando a ocasião requerer; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Estado de São Paulo
Município de Pereira Barreto
Concurso Público n.º 01/2017

Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais) - Cargo: 12

Descrição sumária: Executar serviços gerais de natureza operacional relacionadas com a limpeza e higiene do ambiente físico das unidades escolares, sob supervisão direta, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições. **Descrição detalhada**: Efetuar limpeza e conservação de salas, prédios e afins. Auxiliar outros servidores nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de equipamentos, materiais e mercadorias, perecíveis ou não, utilizar do esforço físico e de recursos tecnológicos. Executar sob orientação do profissional responsável tarefas operacionais específicas ao setor em que está lotado, limpeza ou auxiliar nos serviços de cozinha. Distribuir refeições, colocando-as em recipientes apropriados, zelar pelo padrão de atendimento do público alvo. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Serviços Gerais - Cargo: 13

Descrição sumária: Realizar serviços diversos de acordo com sua capacidade e capacitação. **Descrição detalhada**: Carregar e descarregar veículos em geral, transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros, fazer mudança. Proceder a abertura de valas, efetuar serviços de capina em geral. Varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais. Zelar pela conservação e limpeza dos sanitários. Auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; - Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais. Auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos. Cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento e exumação. Manejar instrumentos agrícolas. Executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.), aplicar inseticidas e fungicidas, cuidar de currais, terrenos baldios e praças, alimentar animais sob supervisão. Proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas. Efetuar o controle de acesso aos prédios públicos, guardar os prédios, monumentos e qualquer patrimônio do município que lhe for confiado. Executar serviços de jardinagem tais como podas de árvores, arbustos. Executar a conservação e limpeza de jardins, gramados e praças. Executar a lavagem de veículos da frota municipal. Varrer e conservar próprios municipais e logradouros públicos. Executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Operador de Equipamentos Rodoviários - Cargo: 14

Descrição sumária: Opera máquinas da construção civil, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas. **Descrição detalhada**: Zela pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas; Opera máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos; Opera máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros; Opera equipamento de dragagem para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho; Opera máquinas providas de martelo acionado mecanicamente ou de queda livre, para cravar estacas de madeira, de concreto ou de aço, em terreno seco ou submerso; Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras; Opera máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas; Opera máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume, acionando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho; Movimenta a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho; Executa as tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos; Efetua serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento; Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

Estado de São Paulo
Município de Pereira Barreto
Concurso Público n.º 01/2017

ANEXO VII - REQUERIMENTO DE ANÁLISE DE TÍTULOS

1.1. O Requerimento de Análise de Títulos poderá ser apresentado de duas maneiras distintas:

1.2. **ELETRÔNICA**: Efetuando o preenchimento completo do formulário eletrônico disponível na página www.nbsprovas.com.br, acessado a partir da "Área do Candidato", efetuando o seu preenchimento de todos os dados apresentados na página, com a posterior impressão do requerimento e juntada de títulos.

1.3. **FÍSICA**: Efetuando o preenchimento completo do formulário abaixo.

1.4. Ambas as formas de apresentação de títulos, devem ser protocoladas por um dos meios previstos no Item 11 do edital, sendo que a forma eletrônica de apresentação possibilita protocolo diretamente pelo site www.nbsprovas.com.br.

Ilmo(a). Sr(a).
Presidente da Banca de Avaliação do Concurso Público n.º 01/2017
PEREIRA BARRETO/SP

Nome do Candidato:_____.
Nº do CPF:_____ Nº da Inscrição: _____.
Cargo: _____.

O candidato(a) acima identificado vem apresentar como Prova de Títulos, os documentos abaixo listados:

Rol de Títulos Apresentados para a Prova de Títulos:

ITEM A: ( ) Doutorado ou **( ) Mestrado** ou **( ) Pós Graduação**

Ordem	Instituição	Cidade/UF	Ano de Conclusão

**** Numere os títulos anexados com o número de ordem informado neste formulário.***

Declaro que entreguei na data abaixo, os títulos acima especificados, ciente de que os mesmos serão objetos de análise da Comissão Especial do Processo Seletivo, estando ciente das sanções civis e criminais, bem como de que não serão aceitos títulos em outra data que não a do ato de inscrição.

Data:____/____/____.

_____
(assinatura do candidato)
OBRIGATÓRIA ASSINATURA A PUNHO

Estado de São Paulo
Município de Pereira Barreto
Concurso Público n.º 01/2017

ANEXO VIII - ITENS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

1.1. A prova prática consiste em executar atividades inerentes a função, conforme atribuições do cargo, definidas no **Anexo VI**. A avaliação será realizada considerando desempenho do candidato na tarefa que irá executar, dentro das normas técnicas, considerando o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material.

1.2. O candidato deverá comparecer no local marcado para a prova prática, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos de documento oficial com foto, devidamente trajado para a execução da atividade.

1.3. Para a realização da prova, os candidatos devem apresentar a Carteira Nacional de Habilitação - CNH, na categoria exigida na habilitação ao cargo, dentro de seu prazo de validade, conforme Lei 9.503/97 - Código Brasileiro de Trânsito. **A não apresentação deste documento (CNH) causa o impedimento de realização da prova e consequente eliminação do candidato.**

1.4. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município de Pereira Barreto/SP ou da NBS Serviços Especializados Eireli, poderá ser procedida, a critério do Avaliador da Prova Prática, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los, com o devido registro em sua ficha de avaliação.

1.5. O tempo máximo de prova será de 15 (quinze) minutos para todos os participantes, de nodo a realizar a tarefa proposta para a avaliação, sendo que o candidato disporá de 02 (dois) minutos para iniciar a tarefa. Este tempo, quando se relacionar ao funcionamento ou partida da máquina, equipamento ou veículo, corresponderá a 3 (três) tentativas de operação, aplicada quando de utilização de máquinas ou equipamentos para a tarefa.

1.6. O candidato que extrapolar o tempo máximo de prova ou não conseguir iniciar a atividade no tempo / tentativas estabelecidas, estará automaticamente eliminado do certame, independentemente de seu desempenho nas demais etapas.

1.7. Igualmente eliminado estará o candidato que não seguir as regras do avaliador, em relação à tarefa a ser executada ou executá-la de maneira diversa a proposta, podendo ser interrompida a sua prova, de maneira a resguardar qualquer incidente.

1.8. A avaliação consistirá na execução de serviços de operação de equipamentos / maquinários, compatíveis com as atribuições do cargo, na execução de tarefas determinadas pelo instrutor, bem como as prévias vistorias/conferências do local de trabalho, de acordo com as atribuições inerentes ao cargo.

1.9. A tarefa proposta será apresentada pelo avaliador no momento da prova prática e o candidato partirá da nota 10 (dez) e serão descontados pontos de 0,25 a 2,00 por cada falta cometida, conforme os seguintes fatores a serem avaliados:

I. Apresentação (asseio, higiene pessoal e vestimentas), uso de EPIs:

- Item 01 (-0,25);
- Item 02 (-0,25);
- Item 03 (-0,25);
- Item 04 (-0,25);

II. Organização do trabalho e uso correto dos equipamentos:

- Item 01 (-0,50);
- Item 02 (-0,50);
- Item 03 (-0,50);
- Item 04 (-1,00);

III. Execução da tarefa proposta:

- Item 01 (-0,50);
- Item 02 (-0,50);
- Item 03 (-0,50);
- Item 04 (-1,00);
- Item 05 (-1,00);
- Item 06 (-1,00);
- Item 07 (-2,00);

1.10. Quando a atividade proposta demanda da utilização de mais de um equipamento/maquinário, a avaliação é efetuada de maneira individual, em cada uma das tarefas, sendo a nota final da prova prática composta por:

$$\boldsymbol{NPT = \frac{NE1 + NE2 + NE3}{NEU}}$$

Onde:
NPT: Nota da Prova Prática.
NE1: Nota da Atividade no Equipamento 1.
NE2: Nota da Atividade no Equipamento 2.
NE3: Nota da Atividade no Equipamento 3.
NEU: Número de Equipamentos Utilizados.

1.11. Fazem parte dos critérios de avaliação, definidos nos itens de avaliação anteriores:

a) Aproveitamento do Equipamento e Produtividade;
b) Técnica/Aptidão/Eficiência.