



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2018 - PARA  
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES PARA OS CARGOS DE  
ALMOXARIFE, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO, PROFESSOR DE  
ARTES/MÚSICA, PROFESSOR DE INGLÊS, CONTADOR, DENTISTA E  
FONOAUDIÓLOGO.**

A Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS**, para o preenchimento de vagas temporárias dos cargos abaixo especificados, providos pelo Regime Celetista, com **CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO**. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipais vigentes e pertinentes.

**1. NOMENCLATURA - CARGA HORÁRIA - VAGAS - REFERÊNCIA -  
VENCIMENTOS – EXIGÊNCIAS**

**1.1. Nível Ensino Médio Completo**

NOMENCLATURA	C/H SEMANA L	VAGA S	REF.	VENCIMENTO S	EXIGÊNCIA
Almoxarife	44 horas	01	A-11	R\$ 1.164,00	Ensino Médio Completo e Conhecimentos em Informática

**1.2. Nível Ensino Médio Completo com Curso Técnico Específico**

NOMENCLATURA	C/H SEMANA L	VAGA S	REF.	VENCIMENTO S	EXIGÊNCIA
Técnico em Segurança do Trabalho	40 horas	01	A-12	R\$ 1.691,00	Ensino Médio Completo, habilitação em Medicina do Trabalho e registro em CTPS

**1.3. Nível Superior Completo**

NOMENCLATURA	C/H SEMANA L	VAGA S	REF.	VENCIMENTO S	EXIGÊNCIA
Professor de Arte/Música	20, 25 ou 30 horas	01	Tabela 1 – Classe de Docentes	A partir de R\$ 1.190,00	Licenciatura Plena com habilitação em Artes/Música
Professor de Inglês	20, 25 ou 30 horas	01	Tabela 1 – Classe de Docentes	A partir de R\$ 1.190,00	Licenciatura Plena em Letras (Português / Inglês)
Contador	35 horas	01	A-14	R\$ 2.299,00	Curso Superior

					Completo e Registro no CRC
Dentista	20 horas	01	A-13	R\$ 1.905,00	Curso Superior Completo e Registro no CRO
Fonoaudiólogo	40 horas	01	A-13	R\$ 1.905,00	Curso Superior Completo e Registro no Órgão de Classe

## 2. DAS INSCRIÇÕES

**2.1** As inscrições serão feitas exclusivamente no Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí-SP, sito a Avenida Sebastião de Mello Mendes, nº 511, Bairro Jardim Santa Terezinha, no período de **20 de Julho de 2018 a 26 de Julho de 2018**, no horário das 13h às 17h, por meio de preenchimento de formulário, não sendo cobrada taxa de inscrição.

**2.2.** São condições para a inscrição:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 Constituição Federal;
- b) 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 Cíveis e, se do sexo masculino estar quite com o Serviço Militar;
- c) 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;
- d) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.
- e) Brasileiro - nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido.
- f) Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargos, seja qual for o motivo alegado.
- g) Se aprovado e contratado, o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido à justificação na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, CPF, Prova de Escolaridade e Habilitação Legal, uma foto 3x4, declaração de não ocupar cargo público e remunerado, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

## 3. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

**3.1.** O Processo Seletivo será através de prova objetiva (escrita) em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

**3.2.** A duração da prova objetiva (escrita) será de 3h (três horas), para todos os cargos, já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

**3.3.** O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 00:30 h (trinta minutos), munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:**

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

**3.4.** Durante as provas não serão permitidas, sob pena de exclusão do Processo Seletivo: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de calculadora, telefone celular,

iPads, ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.

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

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

**3.8.** Por razões de segurança e direitos autorais, a Prefeitura Municipal de São Bento do Sapucaí, não fornecerá exemplares do caderno de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo, no entanto, se necessário, será dada vista do caderno de provas.

#### **4. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES**

##### *Nível de Ensino Médio Completo*

###### **Almoxarife**

LINGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
05	05	20

##### *Nível de Ensino Médio Completo com Curso Técnico Específico*

###### **Técnico em Segurança do Trabalho**

LINGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
10	05	15

##### *Nível de Ensino Superior Completo*

###### **Professor de Artes/Música e Professor de Inglês**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	LINGUA PORTUGUESA	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO
10	10	10

###### **Contador**

LINGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
05	05	20

###### **Dentista e Fonoaudiólogo**

LINGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
10	05	15

**4.1.** A classificação final obedecerá à ordem decrescente de notas ou média.

## **5. DAS MATÉRIAS**

**5.1.** As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no **Anexo I** do presente Edital.

## **6. DAS NORMAS**

**6.1. LOCAL - DIA - HORÁRIO** - As provas escritas (objetivas) serão realizadas no dia **28 de Julho de 2018**, às 09 horas, na sede da Escola Coronel Ribeiro da Luz, sito a Av. Dr. Rubião Júnior, 416 - Centro - São Bento do Sapucaí - SP.

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

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

**6.4.** Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer no mínimo 30 min (trinta minutos) antes do horário marcado para o início das provas, pois, no referido horário, os portões serão fechados, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

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

## **7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**7.1.** Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
- b) maior idade.

## **8. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

**8.1.** A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

**8.2.** A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$

**ONDE:**

**NPO = Nota da prova objetiva**

**TQP = Total de questões da prova**

**NAP = Número de acertos na prova**

**8.3.** Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

**8.4.** O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo.

## **10. DO RESULTADO FINAL**

**10.1.** Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê exclusivamente prova objetiva, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova, sendo este publicado juntamente da homologação do presente Processo Seletivo após análise e julgamento de todos os recursos interpostos dentro do prazo disponível.

## **11. DOS RECURSOS**

**11.1.** Caberá recurso à Prefeitura Municipal de São Bento do Sapucaí no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação oficial do resultado parcial de classificação no site da prefeitura, excluindo-se o dia da publicação para efeito.

**11.2.** Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por via eletrônica, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

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

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

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

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

**12.4.** A validade do presente Processo Seletivo será de “1” (um) ano, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.

**12.5.** O gabarito oficial juntamente com o resultado parcial será disponibilizado no site da Prefeitura Municipal [www.saobentodosapucaí.sp.gov.br](http://www.saobentodosapucaí.sp.gov.br) e também através de fixação no Mural do Paço Municipal no dia 30 de Julho de 2018, a partir das 17 horas.

**12.6.** O Resultado final será disponibilizado no site da Prefeitura Municipal [www.saobentodosapucaí.sp.gov.br](http://www.saobentodosapucaí.sp.gov.br) e também através de fixação no Mural do Paço Municipal no dia 03 de Agosto de 2018, podendo esta data ser alterada em caso de necessidade sendo este ato devidamente divulgado no site acima citado juntamente do motivo.

**12.7.** A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além

desse número poderão ser convocados para vagas pré-existentes na data deste edital, as que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo de validade do presente concurso.

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

**12.9.** Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedado a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.

**12.10.** A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Processo Seletivo.

**12.11.** Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.

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

São Bento do Sapucaí – SP, 18 de Julho de 2018.

**Ronaldo Rivelino Venâncio**  
**Prefeito Municipal**

## ANEXO I

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### *Nível de Ensino Médio Completo e Curso Técnico Específico*

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

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

#### **Conhecimentos Específicos:**

**Almoxarife:** Funções do almoxarifado. Função dos estoques. Critérios para armazenamento no almoxarifado. Controle de entradas e saídas. Tipos de armazenamento. Carga unitária: conceito, tipos, vantagens. Pallet: conceito, tipos, vantagem. Equipamentos gerais de um almoxarifado. Tipos de estoques. Estoque de materiais ou matérias-primas. Estoque de material em processo. Critérios de classificação de materiais. Objetivos da codificação. Recebimento de mercadorias. Autorização de fornecimento (ordem de compra). Notas fiscais. Técnicas para armazenagem de materiais. Contagem cíclica. Inventário físico. Boletim de caixa e bancos. Conhecimentos básicos e rotinas de serviço de tesouraria. Controle de patrimônio. Demonstrativos financeiros. Despesa pública (orçamentária e extra orçamentária). Empenho. Princípio básico da escrituração. Lançamento de entrada e saída de materiais. Liquidação da despesa pública. Noções básicas de contabilidade pública. Noções básicas de orçamento público. Patrimônio público: conceito, estrutura recebimentos,

pagamentos. Receita pública. Restos a pagar. Sistemas orçamentários, financeiro, patrimonial e econômico. Variações patrimoniais, Conhecimento em informática: Microsoft Windows Pacote Office e internet. Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Técnico em Segurança do Trabalho:** Técnicas de segurança do Trabalho; legislação acidentária (Portarias e Normas Regulamentadoras em vigor); estatísticas e custos de acidentes; arranjo físico, iluminação e ruído, ferramentas manuais e motorizadas, manuseio, movimento, armazenagem e transporte de materiais; obras de construção; demolição e reparos; trabalhos subterrâneos; noções de primeiros socorros, higiene do trabalho; noções de segurança em construção civil; trabalhos em locais confinados; escavação a céu aberto; sistemas de proteção de descargas atmosféricas.

### *Nível de Ensino Superior*

#### **Professor de Inglês e Professor de Artes/Música**

**Conhecimentos Pedagógicos:** Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 2, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017 - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum; Curricular; <http://basenacionalcomum.mec.gov.br>; PIAGET, Jean. Epistemologia Genética. Tradução: Álvaro Cabral. 3ª ed. Martins Fontes: São Paulo, 2007; PIAGET, Jean A formação do símbolo na criança: imitação, jogo, imagem e representação. Tradução: Álvaro Cabral e Christiano Monteiro Oiticica. 4ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 2010; VYGOTSKY, Lev S. A formação social da mente. São Paulo: Martins Fontes, 1984; CALABRIA, Carla Paula Brondi. Arte, história e Produção. Editora renovada. São Paulo: FTD. 2009.

**Conhecimentos de Língua Portuguesa:** Ortografia – Acentuação – Sinônima – Figuras de linguagem – Conjunções – Crase – Preposição, Interpretação de texto.

#### **Conhecimentos Específicos:**

**Professor de Inglês:** Textcomprehension – past/ Perfect/ Tense – The passive voice – prepositionby/ for/ torelativepronouns – around/from/of

**Professor de Artes/Música:** Arte no primeiro século no Brasil - Arte Europeia – Modernismo – Arte contemporânea – Instrumentos musicais – Grupos musicais.

#### **Contador, Dentista e Fonoaudiólogo**

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

Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

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

### **Conhecimentos Específicos**

**Contador:** Conceitos contábeis; Campo de atuação da contabilidade; Componentes básicos da contabilidade; Patrimônio; Ativo e Passivo (demonstração gráfica do patrimônio); Situação líquida; Atos e fatos administrativos; Variação Patrimonial; Técnicas Contábeis; Contas - Classificação e Funções; Crédito - Débito e Saldo; Escrituração; Métodos das partidas dobradas; Lançamentos; Livros e Escrituração; Levantamentos contábeis; Inventários; Balancete de verificação; Encerramento do exercício; Lucro bruto; Depreciação; Provisão; Correção monetária; Resultado do exercício; Balancete final; Demonstração financeira; Balanço Patrimonial. Patrimônio Público, Situação Líquida, Lançamento, Crédito, Receitas, Despesas, Livros obrigatórios, Livros contábeis acessórios, Tributos, Participação do Município em Tributos Estaduais, Aziendas Públicas, Bens Públicos, Estágios da receita orçamentária, Lei 4.320 de 17/03/1964, Contabilidade Pública, Lei 8.666 de 23/06/93. Conhecimento em informática: Microsoft Windows Pacote Office e internet

**Dentista:** Organização dos Serviços de Saúde, o Sistema Único de Saúde (SUS). Constituição Federal: Título VIII - da Ordem Social, Capítulo II, Seção II - da Saúde; Lei Orgânica do Município - Capítulo Saúde; Lei Federal 8080/90 de 19/09/90; Lei Federal 8142/90 de 28/12/90 e Lei Federal 10205/01 de 21/03/01. Norma Operacional Básica da Saúde nº 01/1996. Norma Operacional de Assistência à Saúde nº 01/2002. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsórias no Estado de São Paulo. Ética Profissional. Anatomia e histologia bucal. Fisiologia e patologia bucal. Microbiologia e bioquímica bucal. Diagnóstico bucal. Técnica e interpretação radiográfica. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento da cárie dentária e das doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Materiais dentários. Biossegurança. Prótese. Técnicas anestésicas em odontologia. Dentística operatória e restauradora. Oclusão. Terapêutica e farmacologia de interesse clínico. Cirurgia oral menor. Urgência em odontologia. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor. Níveis de prevenção e aplicação. Sistemas de trabalho e atendimento. Ergonomia. Pessoal auxiliar odontológico. Princípios e diretrizes do sistema de saúde brasileiro.

**Fonoaudiólogo:** Diagnóstico e intervenção fonoaudiológica junto a: recém-nascidos de risco para alterações de desenvolvimento neuropsicomotor; pessoas com deficiência, transtornos mentais; fissuras lábiopalatinas, síndromes, alterações neurológicas focais e evolutivas, vítimas de queimaduras; Pessoas com alterações de fala, linguagem oral, escrita, voz, fluência, deglutição, motricidade orofacial, audição e equilíbrio; Equipamentos

educacionais, sociais, entre outros; Áreas da Fonoaudiologia – linguagem oral e escrita, audiologia, voz, motricidade orofacial, disfagia, fonoaudiologia educacional e saúde pública; Avaliação audiológica, seleção e adaptação de aparelho de amplificação sonora individual; Classificação Internacional de Funcionalidade e Incapacidade em Saúde – CIF; Inclusão social, educacional e no mercado de trabalho; Lei n.º 6.965/81, Decreto n.º 87.281/82, Código de Ética da Fonoaudiologia. Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência e Rede de Cuidados. Política de Saúde Mental e Rede de Apoio Psicossocial. Política Nacional de Saúde do Trabalhador. Política Nacional de Saúde do Idoso.

## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES

**ALMOXARIFE:** Recepcionar, conferir e armazenar os materiais entregues pelos fornecedores, conferindo as notas fiscais com os materiais ou produtos entregues, verificando quantidades, qualidade e especificações; organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio; manter os controles de estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando facilitar a reposição e elaboração dos inventários; solicitar reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque; controlar os níveis de estoques, solicitando a compra dos materiais necessários para a reposição, conforme política ou procedimentos estabelecidos para cada item; elaborar inventário mensal quando solicitado executar outras atividades correlatas.

**TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:** Elaborar, participar da elaboração e implementação da política de saúde e segurança no trabalho (SST); realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área e operações; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; inspecionar o ambiente físico para segurança no trabalho; desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de construção e reformas de prédios; participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de SST; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle; executar outras tarefas afins, pertinentes ao cargo.

**PROFESSOR DE ARTES/MÚSICA:** Executar serviços voltados à área de artes e música, atendendo diversos alunos; planejar as aulas e as atividades, selecionando materiais didáticos e pedagógicos; ministrar aulas de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar; avaliar os alunos, observando o seu desenvolvimento pleno; identificar os alunos que apresentam necessidades de atendimento especializado, propondo o devido encaminhamento; cumprir a jornada de trabalho e os dias letivos, constantes do calendário escolar; participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar em atividades que promovam articulação na escola, com as famílias e a comunidade local. Comprometer-se com o desenvolvimento das demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem; executar demais atividades afins.

**PROFESSOR DE INGLÊS:** Executar serviços voltados à disciplinas de Português/Inglês; planejar as aulas e as atividades, selecionando materiais didáticos e pedagógicos; ministrar aulas de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar; avaliar os alunos, observando o seu desenvolvimento pleno; Identificar os alunos que apresentam necessidades de atendimento especializado, propondo o devido encaminhamento; cumprir a jornada de trabalho e os dias letivos, constantes do calendário escolar; participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar em atividades que promovam articulação na escola, com as famílias e a comunidade local; comprometer-se com o desenvolvimento das demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem; executar demais atividades afins.

**CONTADOR:** Gerenciar, coordenar e executar atividades orçamentárias, financeiras, contábeis, patrimoniais e de custos, realizando auditorias das mesmas, elaborando normas, relatórios, emissão de pareceres, bem como interpretar e aplicar a legislação econômico-fiscal, tributária e financeira, coordenando e executando atividades referentes à elaboração, à

revisão e ao acompanhamento de programação orçamentária e financeira anual/plurianual, acompanhar a gestão de recursos físicos e executar outras atividades administrativas concernentes ao profissional de ciências contábeis, bem como desempenhar quaisquer outras atividades constitucionais e legais a cargo do órgão.

**DENTISTA:** Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, inclusive urgências; prescrever ou administrar medicamentos, determinado via oral ou parental, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca; manter registro dos pacientes examinados e tratados; fazer perícias odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e dos dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura; efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos e prevenção dos problemas 63 de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltado para o escolar e para população; participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária; realizar atendimentos de primeiros cuidados de urgências; 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; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; programar e supervisionar o fornecimento de insumo para as ações individuais e coletivas; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

EPI utilizado: Luva de procedimento.

**FONOAUDIÓLOGO:** Promover, aprimorar, prevenir, estimular e detectar as alterações relacionadas à audição, linguagem (oral e escrita), motricidade oral e voz, visando favorecer e otimizar o processo de ensino e aprendizagem dos alunos; participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; aperfeiçoar o desenvolvimento da linguagem oral, leitura e escrita; estimular a eliminação de hábitos inadequados relacionados às alterações fonoaudiológicas; detectar precocemente alterações fonoaudiológicas relacionadas à audição, voz, motricidade orofacial e linguagem oral e escrita; encaminhar para profissionais, quando necessário e acompanhar os tratamentos externos à escola; a atuação com professores visa: orientar quanto aos cuidados com a voz; ensinar estratégias vocais para conservação e maximização da voz, durante o uso profissional. Promover informações quanto às alterações fonoaudiológicas, como desenvolvimento normal da linguagem oral, leitura e escrita, e como estes podem ser otimizados em sala de aula; capacitar o profissional para detecção de possíveis alterações fonoaudiológicas que seus alunos venham a apresentar; encaminhar o professor que apresentar alterações vocais para profissionais especializados, acompanhando o tratamento; executar outras tarefas afins.