



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**

Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL – EDITAL Nº 01/2023



A Prefeitura Municipal de São José do Barreiro torna público que estarão abertas as inscrições para o concurso público para o preenchimento dos cargos especificados no Quadro I, para atuar na Prefeitura, sob o Regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

O concurso será regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, e sua organização e aplicação ficarão a cargo da empresa José Farouk R. Mokodsi EPP - PROMUN – Projetos para os Municípios.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

DO CARGO, DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA, DO SALÁRIO, DA REFERÊNCIA, DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E TAXA DE INSCRIÇÃO:

QUADRO I

Cód.	Cargos	Vagas	Carga horária Semanal	Salário	Escolaridade Pré Requisito	Taxa de Inscrição
1	Advogado	01	20 horas	R\$ 3.477,39	Curso de nível superior completo específico e Registro no respectivo conselho de classe.	R\$ 60,00
2	Agente de controle de Vetores	01	40 horas	R\$ 1.452,24	Curso de nível médio completo.	R\$ 50,00
3	Assistente Social	01	30 horas	R\$ 3,477,39	Curso de nível superior completo específico e Registro no respectivo conselho de classe.	R\$ 60,00
4	Auxiliar Consultório Dentário	01	40 horas	R\$ 1.452,24	Curso de Auxiliar de Saúde Bucal completo ou similar e registro com regularidade no respectivo conselho de classe	R\$ 50,00
5	Auxiliar de Serviços Gerais	01	40 horas	R\$ 1.452,24	Curso de nível fundamental completo	R\$ 40,00
6	Coordenador de Cadastro	01	40 horas	R\$ 1.782,30	Curso de nível médio completo	R\$ 50,00



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**

Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro



7	Coordenador de CRAS	01	40 horas	R\$ 3.477,39	Curso de nível superior completo específico de acordo com a legislação vigente do SUAS e Registro no respectivo conselho de classe.	R\$ 60,00
8	Dentista ESF	Cadastro Reserva	40 horas	R\$ 3.477,39	Curso de nível superior completo específico e Registro no respectivo conselho de classe.	R\$ 60,00
9	Dentista Plantonista	01	Plantão 8 horas semanais	R\$ 196,03 por plantão	Curso de nível superior completo específico e Registro no respectivo conselho de classe.	R\$ 60,00
10	Engenheiro Civil	01	30 horas	R\$ 3.477,39	Curso de nível superior completo específico e Registro no respectivo conselho de classe.	R\$ 60,00
11	Escriturário I	01	40 horas	R\$ 1.782,30	Curso de nível médio completo	R\$ 50,00
12	Farmacêutico	01	30 horas	R\$ 3.477,39	Curso de nível superior completo específico e Registro no respectivo conselho de classe.	R\$ 60,00
13	Fiscal de Obras e Posturas	01	40 horas	R\$ 1.716,30	Curso de nível Técnico em Edificações completo, registro no respectivo conselho de classe e habilitação para dirigir, no mínimo na categoria B	R\$ 50,00
14	Fiscal de Tributos	01	40 horas	R\$ 1.452,24	Curso de nível médio completo	R\$ 50,00



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**



Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro

15	Inspetor de alunos	01	40 horas	R\$ 1.782,30	Curso de nível médio completo	R\$ 50,00
16	Médico ESF	01	40 horas	R\$ 7.921,39	Curso de nível superior completo específico e Registro no respectivo conselho de classe.	R\$ 60,00
17	Médico Plantonista	01	Plantão de 24 horas semanais	R\$ 2.613,84	Curso de nível superior completo específico e Registro no respectivo conselho de classe.	R\$ 60,00
18	Médico Veterinário	01	30 horas	R\$ 3.477,39	Curso de nível superior completo específico e Registro no respectivo conselho de classe.	R\$ 60,00
19	Monitor	01	40 horas	R\$ 1.452,24	Curso de nível fundamental completo	R\$ 40,00
20	Monitor Escolar	01	40 horas	R\$ 1.452,24	Curso de nível fundamental completo	R\$ 40,00
21	Motorista	01	40 horas	R\$ 1.782,30	Curso de nível fundamental completo, CNH categoria D ou superior com os respectivos cursos em dia e em ordem com o DETRAN	R\$ 40,00
22	Operador de Máquinas	02	40 horas	R\$ 1.782,30	Curso de nível fundamental completo, CNH categoria D.	R\$ 40,00
23	Padeiro	01	40 horas	R\$ 1.452,24	Curso de nível fundamental completo	R\$ 40,00



Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro

Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro



24	Psicólogo	01	30 horas	R\$ 3.477,39	Curso de nível superior completo específico e Registro no respectivo conselho de classe.	R\$ 60,00
25	Turismólogo	01	30 horas	R\$ 3.477,39	Curso de nível superior completo específico e Registro no respectivo conselho de classe.	R\$ 60,00
26	Vigia	01	40 horas	R\$ 1.452,24	Curso de ensino fundamental incompleto	R\$ 40,00

II DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público a que se refere o presente Edital compreenderá uma Prova Objetiva com 40 questões de múltipla escolha.
2. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, retificações, comunicados, eventuais alterações e legislação vigente.
3. A data das provas consta na seção VI – DAS PROVAS E SUA REALIZAÇÃO – deste Edital.
4. O CANDIDATO SERÁ RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DE TODAS AS FASES DESTE CONCURSO PÚBLICO, PELO SITE: www.promun.com.br
5. A partir do dia **27 de setembro de 2023** os candidatos deverão acessar o site www.promun.com.br para saber o local da prova.
6. O candidato será responsável pelos dados digitados na sua ficha de inscrição, por isso deve conferir sua ficha de inscrição, antes de gravá-la, e ler o item III – DAS INSCRIÇÕES – subitens 13 e 14.
7. Os candidatos poderão realizar inscrição somente por meio do endereço eletrônico www.promun.com.br da empresa José Farouk R. Mokodsi EPP.

III – DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições para o Concurso Público estarão abertas no período de **22 de agosto de 2023 a 20 de setembro de 2023**.
 - 1.1. Para efetuar sua inscrição, salvá-la e imprimir o boleto para pagamento, o candidato deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico, www.promun.com.br e seguir as instruções.
 - 1.2. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.
 - 1.3. A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.promun.com.br
2. A data limite para o pagamento das inscrições será o dia **21 de setembro de 2023**.
3. A INSCRIÇÃO NO PRESENTE CONCURSO PÚBLICO IMPLICA CONHECIMENTO E TÁCITA ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL, INCLUINDO SEUS ANEXOS, COMUNICADOS E EVENTUAIS RETIFICAÇÕES, DAS QUAIS O CANDIDATO NÃO PODERÁ ALEGAR DESCONHECIMENTO.
4. Para o pagamento da taxa de inscrição será utilizado somente o boleto bancário gerado no ato da inscrição.



Prefeitura Municipal da Estância Turística de São José do Barreiro



Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro

5. A inscrição será efetivada somente após o pagamento da taxa de inscrição, nas casas lotéricas ou em qualquer agência bancária, durante os horários de funcionamento normal desses estabelecimentos.
- 5.1. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição.
- 5.2. O candidato deverá verificar a confirmação de sua inscrição no site: www.promun.com.br, no dia 22 de setembro de 2023.
- 5.3. Em caso de não publicação de sua inscrição no dia 22 de setembro de 2023 o candidato deverá enviar para a PROMUN dia 25 de setembro de 2023, pelo e-mail: contato@promun.com.br, cópia/recibo do pagamento.
- 5.4. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição (22/08/2023 a 20/09/2023) ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 5.5. O pagamento por agendamento será aceito somente se comprovada sua efetivação até o vencimento do boleto de inscrição.
- 5.6. No caso de pagamento da taxa de inscrição com cheque, será considerada sem efeito a inscrição se o cheque, por qualquer motivo, for devolvido.
6. A PROMUN divulgará a relação das inscrições deferidas no site: www.promun.com.br, no dia 22 de setembro de 2023.
7. O candidato cujo número de inscrição **NÃO** constar na Lista das Inscrições Deferidas, terá o dia 26 de setembro de 2023, para comprovar o pagamento do boleto, e deverá apresentar o comprovante de pagamento, pelo e-mail: contato@promun.com.br
8. OBJETIVANDO EVITAR ÔNUS DESNECESSÁRIOS, O CANDIDATO DEVERÁ ORIENTAR-SE DE MODO A RECOLHER O VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO SOMENTE APÓS TOMAR CONHECIMENTO DO REQUISITO DE ESCOLARIDADE, BEM COMO DE TODO O EDITAL, CONFORME O SUBITEM 3 – DAS INSCRIÇÕES.
- 8.1. Não haverá devolução da importância paga referente à taxa de inscrição, ainda que efetivada a mais, ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 8.2. A devolução da importância paga ocorrerá somente se o Concurso não se realizar ou se for anulado por decisão judicial.
9. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, e aquele que não atender a todas as condições estabelecidas neste Edital não será contratado.
10. A PROMUN e a Prefeitura Municipal de São José do Barreiro não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou a impressão do boleto.
11. Os eventuais erros de digitação por ocasião da inscrição deverão ser comunicados através do e-mail: contato@promun.com.br, para a devida correção pela empresa.
12. É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO COMUNICAR AS NECESSIDADES DE CORREÇÕES NA FICHA DE INSCRIÇÃO. CASO O CANDIDATO NÃO O FAÇA, DEVERÁ ARCAR COM AS CONSEQUÊNCIAS DE SUA OMISSÃO.
13. Todas as informações prestadas ou omitidas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato. A empresa organizadora do evento reserva-se o direito de anular a inscrição, bem como todos os atos dela decorrentes, se o candidato digitar esse documento oficial de forma incompleta, incorreta, ilegível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos.
- 13.1. A qualquer tempo, mesmo após o término do Concurso Público, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 13.2. O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome, ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro, será eliminado do certame, a qualquer tempo.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**



Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro

14. O candidato responderá administrativamente, civil e criminalmente pelas informações prestadas na sua inscrição.
15. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado.
- 15.1. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa.
16. Para solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá observar os procedimentos abaixo relacionados:
- 16.1. O candidato comprovadamente enquadrado, nos termos da Lei Federal 13.656 de 30 de abril de 2018, poderá requerer isenção do pagamento da inscrição exclusivamente nos dias 22 e 23 agosto de 2023.
- 16.2. O modelo de requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição estará disponível no endereço eletrônico: www.promun.com.br (anexo III deste Edital).
- 16.3. Para requerer a isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá:
- a) Preencher e assinar o requerimento de isenção do pagamento da inscrição, disponível no endereço eletrônico: www.promun.com.br.
- b) Apresentar, juntamente com o requerimento de isenção, documento comprobatório do que dispõe o Artigo 1º da Lei 13656/2018;
- c) Protocolar pessoalmente o requerimento e demais documentos na sede da Prefeitura Municipal de São José do Barreiro, das 9 às 16 horas, nos dias 22 e 23 de agosto de 2023.
- 16.4. O protocolo do requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição em hipótese alguma poderá ser realizado por procuração, devendo o candidato realizá-lo pessoalmente na sede da Prefeitura Municipal de São José do Barreiro, Avenida Virgílio Pereira, nº 231, Centro, das 9 às 16 horas nos dias 22 e 23 de agosto de 2023.
- 16.5. Requerimentos apresentados extemporaneamente não serão aceitos.
- 16.6. No requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá declarar que se encontra na situação contemplada pela Lei 13.656/2018 e que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o referido valor sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família.
- 16.7. **As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente pelo teor de suas afirmativas.**
- 16.8. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor da inscrição via fax, correio eletrônico ou qualquer outra forma não prevista no item 16.3
- 16.9. O candidato cujo pedido de isenção for deferido terá, automaticamente, efetivada sua inscrição.
- 16.10. No resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, a ser publicado no dia 24 de agosto de 2023 e disponibilizado no endereço eletrônico: www.promun.com.br, constará o nome dos requerentes em ordem alfabética, o número de seu documento de identidade e o deferimento ou indeferimento do pleito.
- 16.11. Às 18 horas do dia 23 de agosto de 2023, o Formulário de Isenção não estará mais disponível no site www.promun.com.br
- 16.12. O candidato que tiver o Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição indeferido, poderá recorrer no dia 25 de agosto de 2023, utilizando o Anexo IV deste Edital e protocolar o requerimento na sede da Prefeitura Municipal de São José do Barreiro.

IV DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

1. Ante o que dispõe o Decreto Federal nº 3.298/1999, artigo 4º, incisos I a IV, a reserva de vagas para candidatos com deficiência, prevista no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, dar-se-á em uma porcentagem de 5% do total das vagas.
2. As vagas destinadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos ou por reprovação no concurso ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**



Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro

3. Considera-se candidato com deficiência aquele que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas, do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.
4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo dessas provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, conforme critérios determinados por este Edital.
5. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal Nº 3.298/99, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições (22/08/2023 a 20/09/2023). O candidato deverá encaminhar à PROMUN por SEDEX, envelope, conforme modelo abaixo:

À PROMUN – Projetos para Municípios

Ref.: Prefeitura Municipal de São José do Barreiro – Concurso Público nº 01/2023 Candidato com Deficiência – Laudo Médico.

Rua: Dr. Celestino, nº 397 – Centro – Cruzeiro / SP

CEP: 12.701 - 430

6. O envelope deverá conter laudo médico (ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 meses antes, contados do último dia da inscrição, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como à causa da deficiência, para assegurar previsão de adaptação da prova.
7. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social.
8. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
9. Para efeito do prazo estipulado no subitem 5 deste Capítulo, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
10. O candidato que não declarar ser portador de deficiência no ato da inscrição ou não solicitar condições especiais para a realização da prova e não atender ao solicitado nos itens deste Capítulo, não será considerado portador de deficiência, não podendo impetrar recurso em favor de sua situação e não terá sua prova especial preparada e/ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 10.1. Os documentos encaminhados fora da forma e do prazo estipulado neste Capítulo não serão conhecidos.
11. Caso o período de inscrições seja prorrogado, o prazo para a remessa da documentação ficará automaticamente prorrogado por igual período, ou seja, até o dia do término do novo prazo de inscrições.
12. Concessão de sala individual e tempo adicional para a realização das provas serão deferidos somente em caso de deficiência ou doença que justifiquem tais condições especiais, e, ainda, caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica que conste no laudo médico entregue pelo candidato, conforme subitem 6.
- 12.1. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 01 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação.
13. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
14. Será divulgada, no dia 22 de setembro de 2023, no site: www.promun.com.br a relação inicial de candidatos inscritos que tiveram deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.
15. A perícia médica será realizada de acordo com a legislação vigente, conforme estabelecido nos itens 16, 17 e 17.1.
16. Quando convocado para a admissão, o candidato deverá se apresentar ao Serviço Médico da Prefeitura Municipal de São José do Barreiro, para verificação da compatibilidade das necessidades especiais com o exercício das



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**



Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro

atribuições do emprego, portando o laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de necessidades especiais, expedido até 12 (doze) meses antes da realização do Concurso Público.

17. Será excluído do Concurso Público o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver sua deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego público, mesmo que submetido e aprovado em qualquer de suas etapas.

17.1. O candidato que, na perícia médica, for considerado inapto para o exercício do emprego, em razão de uma deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do emprego, será desclassificado do Concurso Público.

18. Após a nomeação, os candidatos com deficiência não poderão utilizar-se de sua deficiência para justificar a solicitação de concessão de readaptação do emprego ou para requerer aposentadoria por invalidez.

19. Serão elaboradas duas listas de Classificação Final:

a) **lista geral**: com os nomes de todos os classificados, inclusive os candidatos com deficiência;

b) **lista especial**: somente com os nomes dos candidatos com deficiência classificados.

19.1. Não ocorrendo inscrição no concurso ou aprovação de candidatos deficientes, será elaborada somente a lista de classificação geral por emprego.

V DA PROVA OBJETIVA

1. A prova objetiva contemplará questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos, totalizando 40 questões conforme o Quadro II.

2. As Atribuições dos empregos, a descrição do Conteúdo Programático das provas, o cronograma e os horários das provas, encontram-se nos Anexos I, II, V e VII deste Edital.

QUADRO II

Cod.	Cargo	Conteúdo	Quantidade de Questões
5	Auxiliar de Serviços Gerais	Língua Portuguesa	10
19	Monitor	Matemática e Raciocínio Lógico	10
20	Monitor Escolar		
21	Motorista	Conhecimentos Específicos	20
22	Operador de Máquina		
23	Padeiro		
26	Vigia		
1	Advogado		



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**

Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro



2	Agente de controle de Vetores		
3	Assistente Social		
4	Auxiliar Consultório Dentário		
6	Coordenador de Cadastro	Língua Portuguesa	10
7	Coordenador de CRAS		
8	Dentista do ESF	Noções de Informática	10
9	Dentista Plantonista		
10	Engenheiro Civil	Conhecimentos Específicos	20
11	Escriturário I		
12	Farmacêutico		
13	Fiscal de Obras e Posturas		
14	Fiscal de Tributos		
15	Inspetor de Alunos		
16	Médico ESF		
17	Médico Plantonista		
18	Médico Veterinário		
24	Psicólogo		
25	Turismólogo		

VI DAS PROVAS E SUA REALIZAÇÃO

1. A prova objetiva, de caráter ELIMINATÓRIO com o mínimo de 50% de acerto das questões, visa avaliar o grau de conhecimento do candidato, necessário ao desempenho das funções inerentes ao emprego pretendido. Essa prova terá duração de 3h (três horas) será composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada uma e apenas uma resposta correta, valendo um ponto cada questão.



Prefeitura Municipal da Estância Turística de São José do Barreiro



Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro

2. A aplicação da Prova Objetiva está prevista para o dia 08 de OUTUBRO de 2023, conforme anexo VII deste Edital com o fechamento dos portões, impreterivelmente, às 09:00 (nove horas) no período da manhã e às 14:00 (quatorze horas) no período da tarde, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento do portão será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

2.1. Nenhum candidato ingressará no local de realização da prova objetiva após o fechamento dos portões.

2.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.

2.3. O HORÁRIO DE INÍCIO DAS PROVAS será definido, em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos pelo fiscal de sala.

3. O local da aplicação da Prova objetiva será publicado no **dia 27 de setembro de 2023**, no site www.promun.com.br, por meio de Edital de Convocação.

4. O candidato deverá comparecer munido apenas de caneta esferográfica transparente azul ou preta.

5. Será admitido na sala de prova somente o candidato que apresentar um documento de identificação com foto.

5.1. Serão aceitos como documento de identificação: Carteira ou Cédula de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública dos Estados, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédula de Identidade fornecida por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por lei federal, tenha validade como documento de identidade, por exemplo, a da OAB, CREA, CRC, etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo, aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997); carteiras funcionais dos Ministérios; carteiras funcionais expedidas por Órgão Público que, por lei federal, valham como identidade.

5.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudantes e carteiras funcionais sem valor de identidade.

5.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

5.4. Não serão aceitos protocolos ou cópias dos documentos discriminados no subitem 5.1, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos.

5.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido no máximo 30 (trinta) dias antes do dia da prova, sendo então submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de testemunhas.

5.6. A identificação especial será exigida também do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

5.7. O fiscal poderá solicitar a qualquer momento a reapresentação da identidade do candidato, que deverá apresentá-la, quando solicitado ou ao final de sua prova, para verificação.

5.8. Poderá realizar a prova o candidato que apresentar documento com prazo de validade vencido; contudo será submetido a identificação especial.

6. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os equipamentos eletrônicos dos candidatos serão acondicionados em sacos plásticos fornecidos pelo fiscal de sala. Os sacos plásticos permanecerão fechados, embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, durante toda a realização da prova, e serão abertos somente após sua saída do local de provas.

6.1. Os pertences pessoais dos candidatos, tais como sacolas, bolsas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares também serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

6.2. A PROMUN e a Prefeitura Municipal de São José do Barreiro não se responsabilizarão pela perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**



Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro

7. No ato da realização da Prova Objetiva, o candidato receberá do Fiscal de Sala um Caderno de Questões e o Gabarito de Respostas Rascunho (Amarelo). Ao terminar de marcar suas respostas no Gabarito Rascunho, os candidatos deverão devolver ao Fiscal o Caderno de Questões e solicitar o Gabarito de Respostas Definitivo (Gabarito Branco), onde transcreverão com caneta azul ou preta as respostas anteriormente assinaladas.

8. É de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material (caderno de questões e folha de resposta) entregue pelo fiscal de sala, para a realização da prova.

9. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada por dois candidatos, da respectiva sala, no momento da abertura dos Envelopes Plásticos de Segurança que contêm os Cadernos de Questões e Folhas de Respostas.

10. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e constatada falhas de impressão no material, o Responsável Geral pelo Concurso Público, antes do início da prova, diligenciará no sentido de substituir os Cadernos de Questões defeituosos;

11. Será eliminado do processo o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato, verbalmente ou por escrito, ou com pessoa distante do local da prova, por qualquer meio de comunicação eletrônico.

12. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o seu início.

12.1. A inobservância do item anterior acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do Concurso.

12.2. O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no item 12, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo coordenador local, declarando sua desistência do concurso.

13. É de responsabilidade exclusiva do candidato identificar sua Folha de Respostas, por meio da sua assinatura em campo específico nesse documento.

13.1. A Folha de Respostas não será substituída em hipótese alguma;

13.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato;

13.3. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões com mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

14. Pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

15. A correção da prova objetiva será feita única e exclusivamente pela Folha de Respostas, por meio de leitura digital. Portanto, **não** será atribuído ponto à questão de múltipla escolha:

a) com mais de uma opção assinalada, mesmo que uma delas esteja correta;

b) sem opção assinalada;

c) com rasuras ou emendas ou ressalva, ainda que legíveis;

d) assinalada a lápis ou por qualquer outro meio que não o especificado neste edital;

e) quando a alternativa assinalada for incorreta, segundo o gabarito oficial das provas.

15.1. O candidato não deve amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura digital.

16. Na Lista de Presença constarão o nome, o número do CPF e a assinatura do candidato.

17. Após o término do prazo previsto para a duração da prova (3 horas) não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo às questões ou para transcrever suas respostas para a Folha de Respostas.

18. Os três últimos candidatos que permanecerem realizando a prova deverão sair juntos da sala, após a aposição de suas assinaturas no lacre do envelope contendo as folhas de resposta definitiva.

18.1 A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do processo,



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**



Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro

oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.

19. Ao terminar a Prova, o candidato entregará ao Fiscal de sala o Gabarito de Respostas Definitivo (Gabarito Branco).

20. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

20.1 O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa para sua ausência.

20.2. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

20.3 Não haverá, em hipótese alguma, revisão e/ou vista de provas.

21. SERÁ AUTOMATICAMENTE EXCLUÍDO DO CONCURSO PÚBLICO O CANDIDATO QUE:

a) apresentar-se após o fechamento do portão ou fora dos locais predeterminados, conforme Edital de convocação;

b) não apresentar o documento de identificação exigido no subitem 5.1 deste item;

c) não comparecer à prova, ou a uma das etapas Concurso Público, seja qual for o motivo alegado;

d) ausentar-se do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;

e) for surpreendido comunicando-se com outro candidato, verbalmente ou por escrito, ou com pessoa distante do local da prova, por qualquer outro meio de comunicação eletrônico;

f) estiver portando, durante a prova, qualquer tipo de equipamento eletrônico, de comunicação (iPod, smartphone, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3/MP4, notebook, tablet, palmtop, pen drive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc.), os quais deverão estar desligados e acondicionados na sacola plástica, preferencialmente sem bateria, no chão, ao lado da carteira do candidato, conforme disposto no item 6;

g) lançar mão de quaisquer meios ilícitos para executar a prova;

h) não devolver a Folha de Respostas;

i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;

j) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos coordenadores, fiscais ou autoridades presentes;

m) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;

n) não permitir a coleta de sua assinatura.

22. Quando for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos para a realização da prova, sua prova será anulada e ele será eliminado do Concurso Público.

23. A candidata lactante que necessite amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o solicite antecipadamente, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.

23.1 A candidata lactante que necessite amamentar durante a realização da prova deverá encaminhar sua solicitação, no período das inscrições (22/08/2023 a 20/09/2023), pelo e-mail: contato@promun.com.br.

23.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

23.3 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata). A PROMUN não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança e a candidata não poderá permanecer com a criança no local da prova. A candidata lactante que não levar um acompanhante não fará a prova.

23.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

23.5. Na sala reservada para amamentação ficarão a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), referido no item 23.3, ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.



Prefeitura Municipal da Estância Turística de São José do Barreiro



Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro

24. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.
25. O candidato não poderá sair da sala de provas para ir aos sanitários sem o acompanhamento de um fiscal.
 - 25.1 Não será permitido o uso de sanitários por candidatos que tenham terminado as provas.
 - 25.1.1 A exclusivo critério da Coordenação do local, e desde que haja disponibilidade, poderá ser permitido o uso dos sanitários que não estejam atendendo a candidatos que ainda realizam a prova.
26. O candidato poderá ser submetido a detector de metais, a critério da coordenação local.
27. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova.

VII DO JULGAMENTO DAS PROVAS

1. Na prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, cada questão terá o valor de 1 (um) ponto, e a prova será avaliada de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.
2. Serão considerados aprovados e classificados os candidatos que obtiverem, na prova objetiva, um número de acertos igual ou superior a 20 (vinte) pontos.
3. O candidato não aprovado na prova objetiva será eliminado do Concurso Público.
4. Os candidatos aos cargos de Motorista e Operador de Máquina, serão submetidos a prova objetiva e prova prática, ambas eliminatórias com pontuação mínima de acertos de 50%.

VIII DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. A pontuação final do candidato será a nota obtida na Prova Objetiva.
2. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem de pontuação final na Prova Objetiva.
 - 2.1. Os candidatos aos cargos de Motorista e Operador de Máquinas farão prova Objetiva e Prática. A pontuação final dos candidatos será a soma das notas obtidas nas provas objetiva e prática.
3. Na hipótese de igualdade na nota final, entre 2 (dois) ou mais candidatos, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
 - a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do Art. 27, parágrafo único da Lei Federal nº 10.741/03 e, dentre aqueles com mais de 60 anos será dada preferência aos de idade mais elevada;
 - b) o que obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
 - c) o de idade maior (entre 18 e 59 anos de idade).
4. Persistindo o empate, mesmo depois de aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 2 desta seção, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos, por cargo.
5. A classificação com os critérios de desempate será elaborada observando-se, tão somente, a ordem decrescente da pontuação final dos candidatos, com os desempates já procedidos, quando for o caso.
6. A Classificação inicial com os critérios de desempate sairá no dia 12 de outubro de 2023 e estará disponível no site: www.promun.com.br

IX DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. A Classificação Final sairá no dia 09 de outubro de 2023 e estará disponível no site: www.promun.com.br
2. Na Classificação Final constarão os nomes, os números de inscrição e a pontuação final dos candidatos.
3. Serão elaboradas duas listas de Classificação Final:
 - a) **lista geral**: com os nomes de todos os classificados, inclusive dos candidatos com deficiência;
 - b) **lista especial**: somente com os nomes dos candidatos com deficiência classificados.

X DOS RECURSOS



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**

Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro



1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao Edital;
- b) Aos pedidos de isenção de taxa de inscrição;
- c) Ao gabarito preliminar;
- d) Às questões da Prova Objetiva;
- e) À relação dos aprovados e não aprovados (somente pontuação);
- f) À classificação com os critérios de desempate (somente critérios de desempates que constem neste Edital).

2. O candidato poderá interpor recurso à Prefeitura Municipal de São José do Barreiro, a partir da data e hora da publicação do gabarito, da relação dos aprovados ou não aprovados e da classificação e dos critérios de desempate, conforme Cronograma Anexo V.

2.1 O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

3. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o Modelo de Requerimento de Recurso disponível no endereço eletrônico www.promun.com.br (Anexo IV).

3.1 Só serão apreciados os recursos postados na internet no prazo estipulado para a fase a que se referem.

3.2. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

3.3. Serão conhecidos, mas indeferidos, os recursos inconsistentes, sem fundamentação ou que expressem mero inconformismo do candidato.

4. Os recursos interpostos em desacordo com o estabelecido nos itens 2 e 3 serão indeferidos, sem análise de mérito.

5. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso das questões e gabarito preliminar será divulgada no site www.promun.com.br no dia 11 de outubro de 2023 e a pontuação e critérios de desempate no dia 12 de outubro de 2023, a partir das **20 horas**.

6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento específico.

7. Não serão aceitos Recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama ou outro meio que não seja o estabelecido no subitem 3.

8. Após análise dos recursos contra o gabarito oficial preliminar da prova objetiva, a Comissão do Concurso poderá manter o gabarito ou alterá-lo, bem como anular a questão.

8.1. Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.2. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, ser alterada a classificação com os critérios de desempate inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver o mínimo de acertos exigido para aprovação.

8.3. Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão ou de reconsideração de decisão proferida em recurso, ou admitido recurso contra o gabarito oficial definitivo.

8.4. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos e recurso de recurso.

9. Não haverá, em hipótese alguma, concessão de vistas das provas.

10. A Comissão de Concursos da Prefeitura Municipal de São José do Barreiro constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XI DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

1. São condições para contratação:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal, e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- b) ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos;



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**



Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro

- c) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- d) possuir CPF regularizado;
- e) preencher as exigências do cargo segundo o que determinam a Lei e o Quadro I deste Edital;
- f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades por prática de atos desabonadores;
- g) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- h) gozar de boa saúde física e mental, comprovada em exame médico realizado pelo Serviço Médico da Prefeitura Municipal de São José do Barreiro.

2. O candidato que, na data da contratação, não reunir os requisitos enumerados nesta seção, perderá o direito à contratação.

3. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos de habilitação profissional, Quadro I e Anexo VI - DOCUMENTAÇÃO PARA ADMISSÃO, serão exigidos apenas dos candidatos aprovados/classificados e convocados para contratação.

XII DA CONTRATAÇÃO

1. A contratação, sob égide da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos.

2. Após a homologação dos resultados do Concurso Público, a Prefeitura Municipal de São José do Barreiro convocará os candidatos aprovados e em conformidade com a classificação final.

3. A contratação obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de São José do Barreiro, e deverá ocorrer conforme: seção I - DO CARGO, DO SALÁRIO E DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO; verificação dos requisitos de habilitação profissional exigidos para participação no Concurso Público e para o exercício do cargo; e, inspeção de saúde a ser realizada pelo Serviço Médico disponibilizado pela Prefeitura Municipal de São José do Barreiro.

4. A CONVOCAÇÃO SERÁ FEITA POR E-MAIL, TELEGRAMA E CARTA REGISTRADA COM AR NOS ENDEREÇOS INFORMADOS PELO CANDIDATO NO ATO DA SUA INSCRIÇÃO, FICANDO A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BARREIRO ISENTA DE QUAISQUER RESPONSABILIDADES POR E-MAILS, TELEGRAMAS E CARTAS REGISTRADAS NÃO RECEBIDOS, CONFORME PREVISTO NA SEÇÃO XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS – ITENS 7 E 7.1.

5. Para aceitação da vaga, o candidato deverá, obrigatoriamente, comparecer pessoalmente, na data e horário constantes do e-mail de convocação, no Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de São José do Barreiro.

6. O candidato que não comparecer à Prefeitura Municipal de São José do Barreiro, conforme estabelecido no item anterior e no prazo estipulado pela Prefeitura, ainda, que manifestar sua desistência por escrito, será considerado eliminado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no Concurso Público.

7. O candidato classificado que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do Concurso Público.

8. Por ocasião da contratação, o candidato deverá possuir os requisitos de habilitação profissional para o cargo em que foi habilitado, conforme estabelecido na seção I - DOS CARGOS, DOS SALÁRIOS E DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, e deverá entregar a cópia e os originais dos documentos conforme a seção XI – DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO.

8.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, válidos conforme a legislação específica de cada um, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

9. Caso a documentação não atenda ao exigido neste Edital ou não seja apresentada no prazo determinado, o candidato será considerado eliminado do Concurso Público, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no Pleito, o que possibilitará a convocação imediata do candidato com classificação subsequente.

10. O não comparecimento ao exame médico admissional, de caráter eliminatório, bem como à assinatura do contrato de trabalho, nas datas agendadas pela Prefeitura Municipal de São José do Barreiro, caracterizarão sua desistência e consequente eliminação do Concurso Público.

11. O candidato deverá iniciar suas atividades no prazo estipulado pela Prefeitura Municipal de São José do Barreiro.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**

Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro



12. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e daqueles determinados pela Prefeitura Municipal de São José do Barreiro acarretará a exclusão do candidato deste Concurso Público.

13. Havendo dúvida quanto aos comprovantes apresentados pelo candidato, a Prefeitura Municipal de São José do Barreiro poderá exigir do candidato a apresentação de documentos ou provas complementares, a fim de viabilizar a contratação.

XIII DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

1. O exame médico será de caráter eliminatório e será realizado pelo Serviço Médico disponibilizado pela Prefeitura Municipal de São José do Barreiro

2. O candidato convocado para admissão será submetido a um exame médico pré-admissional, última etapa do Concurso Público, de caráter eliminatório, para avaliação das suas capacidades físicas e de saúde, necessárias ao bom desempenho das atividades específicas inerentes à função. A sua convocação, com data, horário e local de comparecimento, será feita utilizando-se o mesmo endereço constante da ficha de inscrição. Por essa razão, qualquer alteração no endereço deverá ser comunicada, com urgência, à Prefeitura Municipal de São José do Barreiro. O não comparecimento ou a desistência formalizada implicará a exclusão do candidato da aprovação e da classificação final.

3. O exame médico consiste em uma avaliação clínica do candidato mediante exames para averiguar a aptidão física e mental para o exercício do emprego a ser provido.

4. O resultado do exame médico será expresso com a indicação “Apto” ou “Não Apto” para o exercício do cargo.

5. O candidato considerado “Não Apto” será excluído do Concurso Público.

6. Não caberá recurso nesta fase.

XIV DA HOMOLOGAÇÃO

1. A homologação do Concurso Público será publicada nos sites www.promun.com.br, www.saojosedobarreiro.sp.gov.br, nos Quadros de Avisos da Prefeitura Municipal de São José do Barreiro e Diário Oficial do Estado de São Paulo.

2. O Concurso Público será homologado pelo Prefeito Municipal de São José do Barreiro, nos termos da legislação vigente.

3. O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) ano, contado da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Administração, de acordo com o disposto no artigo 37, inciso III, da Constituição Federal.

4. A publicação da Classificação Final, com indicação dos nomes dos candidatos, número da inscrição, pontuação final e classificação obtida, devidamente homologada, constituirá prova de habilitação no Concurso Público.

5. A critério da Administração da Prefeitura Municipal de São José do Barreiro, poderá ser fornecido, aos candidatos aprovados e classificados, Certificado de Aprovação.

XV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Os candidatos aprovados serão convocados para admissão, obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação final do cargo.

2. A convocação dos candidatos aprovados e classificados no presente Concurso Público será feita por E-MAIL (endereço eletrônico), por telegrama e carta registrada com AR.

3. Os candidatos que não comparecerem, quando convocados para admissão no emprego para o qual foram aprovados, ou dela tiverem declinado, terão esgotados os seus direitos neste Concurso Público.



Prefeitura Municipal da Estância Turística de São José do Barreiro



Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro

4. A critério da Administração, restando vagas após a manifestação de todos os candidatos aprovados e classificados, e respeitado o prazo de validade do Concurso Público, poderá ocorrer o aproveitamento de candidatos que não tenham atendido à convocação para admissão ou dela tenham declinado, bem como daqueles que deixaram de tomar posse no cargo. Em hipótese alguma serão aproveitados os candidatos que não tiverem sido aprovados no Concurso Público.

5. O candidato poderá obter Informações sobre o Concurso Público no site www.promun.com.br e, após homologação da classificação final, no setor de RH da Prefeitura Municipal de São José do Barreiro.

6. A aprovação no Concurso Público gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do Concurso Público, a Prefeitura Municipal de São José do Barreiro reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecida rigorosamente a ordem classificatória, de acordo com a disponibilidade orçamentária e com o número de vagas existentes.

7. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados na PROMUN até a homologação do Concurso Público e na Prefeitura Municipal de São José do Barreiro, enquanto estiver participando do Concurso Público.

7.1. QUALQUER ALTERAÇÃO NOS DADOS DO CANDIDATO OCORRIDA APÓS A HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DEVERÁ SER INFORMADA DIRETAMENTE À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BARREIRO, E SERÁ DE SUA EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE OS PREJUÍZOS ADVINDOS DA NÃO ATUALIZAÇÃO DO SEU ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA.

7.2. A Prefeitura Municipal de São José do Barreiro e a empresa PROMUN – Projetos para os Municípios não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

- a) e-mail (endereço eletrônico) incorreto e/ou não atualizado;
- b) caixa de correio com capacidade esgotada;
- c) recursos de anti-spam.

8. A PROMUN, organizadora do evento, e a Prefeitura Municipal de São José do Barreiro não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a investidura no emprego.

9. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso, no que se refere à realização deste Concurso Público.

10. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objetos de avaliação nas provas do Concurso Público.

11. A inexistência das afirmativas ou as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

12. A PROMUN, organizadora do evento, não se responsabiliza pelo conteúdo de quaisquer materiais de estudo vendidos por empresas, em relação ao programa fixado por este Edital.

13. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada, atualizada ou sofrer acréscimos, enquanto não consumada a providência ou o evento pertinente, ou até dois dias anteriores à data de realização da prova, circunstância esta que será publicada no site: www.promun.com.br

13.1. Qualquer alteração nas datas estabelecidas neste Edital será publicada nos sites www.promun.com.br e www.saojosedobarreiro.sp.gov.br.

14. Decorridos 12 (doze) meses da data da homologação, e não existindo qualquer óbice, será facultada a incineração de registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

15. À Prefeitura Municipal de São José do Barreiro é facultada a anulação parcial ou total do Concurso Público antes de ser homologado, se constatada irregularidade substancial insanável.

16. O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público, se não comparecer às convocações nas datas estabelecidas.

17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**



Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro

18. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança.

18.1 Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, ele não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

19. Se por qualquer razão a Prova Objetiva sofrer atraso em seu início ou houver necessidade de interrupção, os candidatos terão um prazo adicional, de modo que tenham, no total, 3 (três) horas para realização da prova.

19.1. Os candidatos afetados deverão permanecer no local do exame, não contando o tempo de interrupção para fins de interpretação das regras deste Edital.

20. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

21. Fica vedada a entrada de pessoas alheias ao Concurso Público nas dependências do local de aplicação das provas.

22. Todas as informações publicadas posteriormente a este Edital passarão a integrá-lo, para todos os efeitos legais e administrativos.

São José do Barreiro, 18 de agosto de 2023

Alexandre de Siqueira Braga
Prefeito Municipal



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**

Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro



**ANEXO I
DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

ADVOGADO

Estudar ou examinar documentos jurídicos e de outra natureza, analisando seu conteúdo, com base nos códigos, leis, jurisprudências e outros documentos, para emitir pareceres fundamentos na legislação vigente; Apurar ou completar 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; Representar o município em juízo ou fora dele, acompanhando a processo, redigindo petições para defender os interesses da Administração Municipal; Prestar assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza Jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres no processos administrativos, como licitação, contratos, distrato, convênios, consórcios, questões trabalhistas ligadas à administração de recursos humanos, etc. visando assegurar o cumprimento de leis e regulamentos; Promover a cobrança judicial da dívida ativa e de qualquer outro credito do município, visando o cumprimento de normas quando há prazos legais para liquidação dos mesmos; Responsabilizar-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; Redigir documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação em questão, para utiliza-los na defesa da Administração Municipal; Examinar 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; Manter contatos com consultoria técnica especializada e participar de eventos específicos da área, para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes à Administração Públicas Municipal; necessidade de auxiliar na prestação de contas, inclusive na Informação junto aos sistemas cedidos para tal finalidade, Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AGENTE DE CONTROLE DE VETORES

Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; Executar ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde; Identificar casos suspeitos dos agravos e doenças agravos à saúde e encaminhar, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, comunicando o fato à autoridade sanitária responsável: Divulgar informações para a comunidade sobre sinais e sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva: Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; Executar ações de prevenção e controle de doenças utilizando as medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores: Executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; Registrar as informações referentes às atividades executadas de acordo com as normas do SUS; Realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos



Prefeitura Municipal da Estância Turística de São José do Barreiro

Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro



fatores ambientais; e Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores. Executar outras tarefas correlata.

ASSISTENTE SOCIAL

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação: planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições:

Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões. Planejar políticas sociais: Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades. Pesquisar a realidade social: Realizar estudo socioeconômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados. Executar procedimentos técnicos: Registrar atendimentos; informar situações-problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; Monitorar as ações em desenvolvimento: Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários. Articular recursos disponíveis: Identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; realocar recursos disponíveis; participar de comissões técnicas. Coordenar equipes e atividades: Coordenar projetos e grupos de trabalho; recrutar e selecionar pessoal; participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos da instituição. Desempenhar tarefas administrativas: Cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; controlar dados estatísticos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Participar de processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações de saúde bucal estimular e executar medidas de promoção da saúde, atividades educativas e preventivas em saúde bucal; executar ações básicas de vigilância epidemiológica em área de abrangência; organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes do PSF e do plano de saúde municipal; Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde; Programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas; Desenvolver ações intersetoriais para a promoção da saúde bucal; Proceder à desinfecção e esterilização de material e instrumentos utilizados; Realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como evidencição de placa bacteriana, orientações à escovação com o uso do fio dental sob acompanhamento do THD; Preparar o instrumental e materiais para uso (sugador, espelho, sonda e demais materiais necessários para o trabalho); Instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**



Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro

equipamentos odontológicos; 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 na Unidade Básica de Saúde da Família e espaços sociais identificados; Registrar no Siab os procedimentos de sua competência realizados.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Realizar os trabalhos de conservação e limpeza de estradas e caminhos, capinar e roçar terrenos, ruas e demais logradouros públicos, realizar a limpeza e desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas, realizar a limpeza de rios e córregos; realizar a roça nas margens dos rios e nos acostamentos das estradas, escavar, tapar buracos, desobstruir estradas e caminhos; quebrar pavimentos, abrir e fechar valas; retirar entulhos, realizar serviços relativos à limpeza urbana, obedecendo a roteiros pré- estabelecidos; realizar a varrição de ruas, avenidas, travessas e praças; realizar a coleta de lixo, acondicionado-o para o transporte público ou nas lixeiras públicas; realizar a capina de ruas, praças e demais logradouros públicos; realizar a limpeza de logradouros públicos ao término de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento; realizar a retirada de cartazes ou faixas indevidamente colocadas em vias públicas, de acordo com as instruções recebidas; realizar a limpeza de parques, jardins, lagos, coretos e monumentos públicos; realizar os serviços de coleta de lixo, dentro do horário e roteiro estabelecidos; colocar o lixo coletado em lixões, carrinhos ou sacos plásticos, para posterior transporte; colocar o lixo em caminhões e descarregá-lo nos lugares para tal destinados; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos, manter limpo e arrumado a local de trabalho ou Executam serviços de limpeza e arrumação nas dependências da Prefeitura Municipal e outros prédios municipais, serviços que visem o bom funcionamento dos prédios públicos, bem como serviços de monitoria de berçários e creches; Preparar e servir café à chefia, visitantes e servidores do setor, Lavar copos e xícaras, cafeteira, coador e demais utensílios de cozinha; Verificar a existência de material de limpeza e outros Itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter arrumado o material sob sua guarda; Realizar eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios, que lhe cabe limpos e com boa aparência; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

COORDENADOR DE CADASTRO

Assessorar os diversos órgãos administrativos na execução das atividades relativas à administração de pessoal, expediente, comunicação, protocolo, arquivo, cadastro de fornecedores, de imóveis, tributação, dívida ativa e outros atos da Administração Municipal.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**

Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro



COORDENADOR DE CRAS

Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação e a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas na unidade; Coordenar a execução, a monitoramento, o registro e a avaliação das ações; Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra-referência do CRAS; Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; Definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; Definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teóricos-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio; Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS.

DENTISTA ESF

Participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde da família; Identificar as necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal; Estimular e executar medidas de promoção da saúde, atividades educativas e preventivas em saúde bucal; Executar ações básicas de vigilância epidemiológica em sua área de abrangência; Organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes do PSF e do plano de saúde municipal; Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde; Programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas; Desenvolver ações Intersetoriais para a promoção da saúde bucal. Realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica e saúde bucal da comunidade; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96-e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários, que apresentem 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; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; 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; Coordenar ações coletivas voltadas para à promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de Insumos para as ações coletivas; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Registrar na Ficha D - Saúde Bucal, do Sistema de Informação da Atenção Básica Siab todos os procedimentos realizados; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**

Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro



DENTISTA PLANTONISTA

Atender e orientar pacientes e executar procedimentos odontológicos, aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Podem desenvolver pesquisas na área odontológica. Desenvolver atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade. Todo profissional deve observar a sua especialização, conforme estabelecido pelo conselho regional.

ENGENHEIRO CIVIL

Elaboram projetos de engenharia civil, gerenciam e fiscalizam questões relacionadas a sua profissão. Podem prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas, necessidade de auditar na prestação de contas, inclusive na informação junto aos sistemas cedidos para tal finalidade, entre outras relacionadas.

ESCRITURÁRIO I

Digitar documentos diversos, de acordo com modelo ou rascunho recebido, fazendo, set necessário, correções ortográficas elementares. Redigir correspondência rotineira, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo. Emitir guias de tramitação de processos e documentos. Elaborar quadros demonstrativos simples sobre movimento ou desenvolvimento de trabalho. Redigir trabalhos relativos ao seu setor, formalizar processos, receber documentação de requerentes, datilografar fichas numéricas e alfabéticas. Executar serviços elementares de contabilidade. Efetuar pagamentos a diversos fornecedores verificando os processos, assim como distribuir os materiais requisitados. Efetuar a coleta e o registro de dados referentes ao setor. Registrar receitas e despesas mensais, verificando o controle dos débitos e créditos. Emitir lançamentos simples de diários. Efetuar cálculos simples. Levantar débitos de IPTU, recorrendo ao arquivo e a relatórios, assim como providenciar certidões de lançamento, de quitação, etc. Auxiliar em pequenas tarefas de apoio à Unidade: reprodução e entrega de documentos, confecção de boletins escolares e de relatório anual, organização de documentos, efetuação de transferências de alunos. Observar, segundo normas estabelecidas, a marcação mecânica dos cartões de ponto dos funcionários. Fiscalizar a frequências dos funcionários e registrar eventuais faltas. Executar outras tarefas referentes ao cargo, solicitadas pela chefia imediata e compatíveis com a função. Preencher requisições ou boletins de produção diária, contratos, formulários para cadastramento de servidores. Ordenar e arquivar fichas cadastrais e cópias de resultados, segundo critérios pré- estabelecidos. Reproduzir documentos internos e externos. Organizar e manter arquivos privados de documentos referentes ao setor, procedendo à classificação e etiquetagem dos mesmos, conservando-os e facilitando as consultas.

FARMACÊUTICO

Realizam ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos. Podem produzir estes produtos serviços em escala magistral industrial. Também realizam ações de controle de qualidade de



Prefeitura Municipal da Estância Turística de São José do Barreiro



Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro

produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos. Desenvolvem produtos e serviços farmacêuticos, podem coordenar políticas de assistência farmacêutica e atuam na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos, Realizam análise clínica, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas. Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais necessidade de auxiliar na prestação de contas, inclusive na informação junto aos sistemas cedidos para tal finalidade entre outra relacionadas.

FISCAL DE OBRAS E POSTURA

Fiscalizar o cumprimento do Código de Obras Municipal, realizar vistorias de obras particulares, conferir a metragem de áreas construídas relativa aos projetos urbanísticos aprovados, vistoria final para expedição de Habite-se, lavrar auto de Infração, aplicando multa e embargo de obras, conforme previsto na legislação; executar outras tarefas referentes ao emprego, compatíveis com a função, solicitadas pela chefia imediata e legalmente previstas e Fazer cumprir a legislação municipal relativa ao Código de Posturas, desenvolver tarefas concementes à fiscalização de atividades, horário de funcionamento e demais nomas. Lavrar auto de infração e Imposição de multas; cumprir diligências; atender a reclamações e denúncias; executar outras tarefas compatíveis

FISCAL DE TRIBUTOS

Fiscaliza estabelecimentos Industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a correlata inscrição quanto ao tipo de atividades, recolhimento de taxas e tributos municipais, ou licença de funcionamento, para notificar as Irregularidades encontradas Autua, notifica e intima os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à prefeitura municipal; Elabora relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas, informando seus superiores para que as providências sejam tomadas, Autua e notifica os contribuintes que cometeram infrações e informa-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da lei; Mantém-se atualizado sobre a política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

INSPETOR DE ALUNOS

Cuidam da segurança e inspecionam o comportamento do aluno nas dependências e a proximidades da escola; orientam os alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvem reclamações e gerenciam conflitos e se necessário encaminham à gestão escolar; prestam apoio às atividades acadêmicas; controlam e acompanham as atividades livres dos alunos, orientando e supervisionando a entrada e saída destes, tanto na movimentação nos espaços escolares, bem como na recepção dos alunos na entrada da Unidade e entrega aos responsáveis na saída; fiscalizam e acompanham



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**

Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro



os alunos nos espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres; organizam ambiente escolar e zelam pela manutenção predial.

MÉDICO ESF

Fazer anamnese, exame físico e seguimento dos pacientes; estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica. Solicitar exames complementares e/ou período de consulta; e determinar por escrito prescrição de drogas e cuidados especiais. Preencher e assinarem formulários de internação, alta, cirurgia óbito; Participar na execução dos programas de atendimento, ensino e pesquisa médica e da equipe multiprofissional; participar de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico; participar da avaliação da qualidade de assistência médica prestada ao paciente, com os demais profissionais de saúde no programa de melhoria da assistência global; cumprir normas e regulamentos, bem como executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade, com atendimentos domiciliares e em total cumprimento ao Programa Saúde da Família.

MÉDICO PLANTONISTA

Atender prioritariamente as urgências diárias, ou traumatológicas; Desenvolver atividades de médico socorrista; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos para diversos tipos de enfermidades, nos casos de emergências; Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico e, se necessário requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; Analisar e interpretar resultados de exames de Raio-X, bioquímico hematológico e outros; Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração; Emitir atestados médicos nos casos de atendimentos emergenciais, registrando a ficha de consulta.

MÉDICO VETERINÁRIO

Praticam clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuem para o bem-estar animal; promover saúde pública; exercem defesa sanitária animal; desenvolvem atividades de pesquisa e extensão; atuam nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos relacionados, além de cirurgias e todos os procedimentos clínicos veterinários; elaboram laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente.

MONITOR

Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;- Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;- Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança;- Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; -Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;- Identificar a Instituição de ensino dos respectivos



Prefeitura Municipal da Estância Turística de São José do Barreiro



Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro

alunos e deixá-los dentro do local:- Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;- Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retomando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos,- Executar tarefas afins; -Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior Imediato.

MONITOR ESCOLAR

Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;- Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;- Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança;- Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; -Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;- Identificar a Instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local:- Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;- Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retomando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos,- Executar tarefas afins; -Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior Imediato.

MOTORISTA

Dirigir automóveis, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas; Faz vistoria dos veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego; Registrar a manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; Transportar pessoas, materiais correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos, Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; Realizar reparos e emergências; Controlar e orientar carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga; Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente para assegurar a plena condição de utilização do veículo; Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, Itinerários percorridos, além de outras ocorrências a fim de manter a boa organização e controle de administração; Recolher o veículo após a sua utilização em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**

Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro



OPERADOR DE MÁQUINA

Operar trator de pequeno e médio porte acionando os comandos de marcha e direção; Executar serviços de coleta de entulhos e capina mecânica; Vistoriar a veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter e testar os freios e parta elétrica, para certificar se das condições de funcionamento e outras relacionadas.

PADEIRO

Coordenar a executar toda a atividade relativa do funcionamento da padaria no que se refere ao planejamento e execução dos géneros alimentícios nele produzidos.

PSICÓLOGO

Estuda, pesquisa e avalia o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; Diagnostica e avalia distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando os pacientes durante o processo de tratamento ou cura; Investiga os fatores inconsistentes do comportamento individual e grupal, tomando-os conscientes; Desenvolve pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes, necessidade de auxiliar na informação junto aos sistema cedidos para tal finalidade e atividades de área e afins

TURISMÓLOGO

Orientar e coordenar oportunidades para o estudo e análise, em profundidade, do Turismo, em Planejamento e Desenvolvimento dos serviços no mercado turístico, inclusive no meio ambiental, histórico-cultural, esporte e lazer, transportes, relacionado com o planejamento e à administração de serviços e produtos turísticos visando o desenvolvimento sustentável. Levantar dados, junto a unidades organizacionais, relativos a processos e procedimentos utilizados: Estudar e analisar os dados levantados: Estimular o turismo social e o lazer que inclusive está previsto na carta magna no capítulo II- dos direitos sociais, art. 6º São direitos sociais a educação, a saúde, o trabalho, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e a infância, a assistência aos desamparados, na forma desta Constituição; Elaborar Projetos Turísticos; Minimizar os problemas sociais da cidade de Porto Velho através da geração de empregos e serviços com projetos turísticos que promovam e incentive o turismo como fator de desenvolvimento social e econômico que está previsto na Constituição Federal no artigo Art. 180. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios promoverão e incentivarão o turismo como fator de desenvolvimento social e econômico; Elaborar "layout"; Estudar, analisar, propor, redefinir e implantar formulários e outros instrumentos administrativos; Incentivar à criatividade, às artes e às manifestações sociais e culturais, artesanais ou folclóricas, atingindo um número cada vez maior de pessoa; Elaborar Roteiros Turísticos; Acompanhar os Projetos Turísticos oriundos do Turismo nas entidades públicas



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**



Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro

envolvidas no processo, desde a operacionalização e execução; Realizar Eventos turísticos; Ministras, Orientar, Executar os projetos sociais, cursos de capacitação, de oficinas pedagógicas e outros afins; Manter postura profissional, inclusive com ética e Moral; Executar tarefas correlatas.

VIGIA

Zelam pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlam o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados. Recebem mercadorias, volumes diversos e correspondências. Fazem manutenção simples nos locais de trabalho.



Prefeitura Municipal da Estância Turística de

São José do Barreiro

Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro



ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ADVOGADO

Língua Portuguesa

- Leitura e interpretação de textos
- Ortografia
- Estrutura e formação das palavras
- Encontros consonantais e dígrafos
- Classes gramaticais: Substantivo, adjetivo, artigo e numeral
- Classes gramaticais: Pronome, verbo, advérbio e preposição
- Termos essenciais da oração: sujeito e predicado
- Significação das palavras: sinônimos e antônimos
- Concordância nominal e verbal
- Acentuação gráfica e pontuação

Noções de Informática

- Noções básicas de computadores
- Conceitos de internet e intranet
- Hardware e periféricos
- Correio eletrônico
- Principais navegadores para internet
- Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas
- Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso
- Sistemas operacionais atualizados
- Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito
- Procedimento para a realização de cópias de segurança

Conhecimentos Específicos

• DIREITO ADMINISTRATIVO

Regime Jurídico Administrativo. Organização Administrativa. Conceito, Fundamentos e Limites da Discricionariedade. Centralização e Descentralização Administrativa. Administração Indireta. Autarquias. Concurso Público e Processo Seletivo Público. Estágio Probatório. Estabilidade. Enquadramento. Direitos dos Servidores Municipais. Deveres e Proibições dos servidores Públicos. Processo Administrativo Disciplinar. Sindicância. Inquérito Administrativo. Responsabilidade Civil dos Servidores Públicos. Ato administrativo e Fato Administrativo. Existência, Validade e Eficácia do ato Administrativo. Abuso, Excesso e Desvio de poder. Processo Administrativo. Licitações Públicas. Dever de Licitar, Inexigibilidade e Dispensa de Licitação. Modalidades licitatórias. Pregão. Registros Cadastrais. Registros de Preços. Características dos Contratos Administrativos. Regime Diferenciado



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**



Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro

de Contratações. Serviços Públicos: Conceito, Pressupostos Constitucionais, Regime Jurídico. Serviço Público de Saúde e de Educação. Infrações e Sanções Administrativas. Multas Administrativas. Poder de Polícia. Direito de Propriedade. Declaração de Utilidade Pública. Desapropriação. Desapropriação de bens Públicos. Tombamento. Gestão de bens Públicos. Autorização, permissão, Concessão e Alienação de Bens Públicos, Controle Interno e Externo da Administração. Sustação de Atos e Contratos Administrativos. Controle do Tribunal de Contas, Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público.

- **DIREITO AMBIENTAL E URBANÍSTICO**

Princípios do Direito Ambiental. Competências em matéria Ambiental. Conselho Nacional do Meio Ambiente. Licenciamento Ambiental. Proteção Judicial e Administrativa do Meio Ambiente. O Ministério Público e a Proteção Ambiental. Inquérito Civil Público. Crimes contra o Meio Ambiente.

- **DIREITO CIVIL**

Das Pessoas Naturais. Da Personalidade e da Capacidade. Dos Direitos das Personalidades. Da Ausência. Das Pessoas Jurídicas. Domicílio. Bens. Dos Atos Jurídicos Lícitos e Ilícitos. Da Prescrição e Da Decadência. Direito, Modalidade, Transmissão, Adimplemento, Inadimplemento, e Extinção das Obrigações. Contratos: Classificação e Extinção. Contratos de Compra e Venda, Troca, Doação, Locação, Comodato, Prestação de Serviços, Empreitada, Seguro, Fiança e Compromisso. Direitos Reais de Superfície, Servidões, Usufruto, Uso, Penhor, Hipoteca e Função Social da Propriedade. Posse. Loteamento. Direitos de Vizinhança. Registros Públicos e Registros de Imóveis.

- **DIREITO CONSTITUCIONAL**

Princípios Fundamentais da Constituição Federal de 1988. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Direitos Políticos. Organização do Estado. Intervenção Federal e Estadual. Formação e Competência dos Municípios. Estrutura do Poder Legislativo Federal, Estadual e Municipal. Sessão Legislativa. Das comissões. Dos parlamentares. Incompatibilidade e Impedimentos dos Parlamentares. Processo Legislativo: Fases. Discussão e Aprovação. Execução. Emenda Constitucional. Leis Complementares, Ordinárias e Delegadas. Medidas Provisórias. Decreto Legislativo e Resoluções. Poderes dos Tribunais de Contas. Do Estado de defesa. Do Estado de Sítio. Conceito de Constitucionalidade. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Ação direta de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Princípios de Ordem Econômica. Da seguridade Social. Da Previdência Social. Da Assistência Social. Da Educação, Da Cultura e do Desporto. Da Família, Da Criança, Do Adolescente e do Idoso. Previdência e Estabilidade do Servidor Público. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

- **DIREITOS DIFUSOS E COLETIVOS**

Conceito e Formas de Tutela. Inquérito Civil. Termo de Ajustamento de Conduta (TAC). Tutela de Outros Direitos Metaindividuais: Saúde, Igualdade Racial, Pessoas com Deficiência, Educação,



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**

Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro

Saneamento Básico, Idoso, Ação Popular/ Patrimônio Público, Mulher, Ação civil Pública, Mandado, de Segurança, Meio Ambiente, Urbanismo.



- **DIREITO DO TRABALHO**

Fontes do direito do Trabalho. Relação de Trabalho e seus Sujeitos. Contrato de Trabalho por Prazo Determinado. Remuneração e Formas de Remuneração. Alteração, Suspensão e Término do Contrato de Trabalho, Aviso Prévio, Dispensa, Estabilidade e Garantia de Emprego. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. Responsabilidade da Administração Pública em Contratos de Terceirização.

- **DIREITO FINANCEIRO**

Conceito, Objeto e Fontes do Direito Financeiro. Receita Pública. Despesa Pública. Créditos Adicionais: Suplementares, Especiais e Extraordinários. Fundos Especiais. Autarquias. Orçamento Público. Princípios Orçamentários. Orçamento – Programa. Leis Orçamentarias. Estágios da Despesa Pública. Empenho. Restos a Pagar, Despesas com o Pessoal e com Seguridade Social. Renúncia de Receita. Disponibilidade de Caixa. Transferências Voluntárias, Empréstimos Públicos. Operações de Crédito. Antecipação de Receita. Controle Financeiro Interno e Externo. Controle Pelo Tribunal de Contas. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

- **DIREITO PENAL**

Crimes contra a Administração Pública. Crimes contra a Ordem Tributária. Crimes Contra as Finanças Públicas. Crimes de Responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores.

- **DIREITO PROCESSUAL CIVIL**

Princípios Gerais do Processo Civil. Dos Sujeitos do Processo. Dos Atos Processuais. Da forma, do Tempo e do Lugar dos Atos Processuais. Da formação, Suspensão e Extinção do Processo, Ônus da Prova. Audiência de Instrução e Julgamento. Sentença e coisa Julgada. Liquidação da Sentença. Meios de Impugnação à Sentença. Ação Rescisória. Apelação. Agravo de Instrumento. Agravo Interno. Embargos de Declaração. Ação Popular. Ação Civil Pública. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Medida Cautelar. Ações Cíveis Constitucionais.

- **DIREITO TRIBUTÁRIO**

Sistema Tributário Nacional. Princípios Gerais. Limitações do Poder de Tributar. Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições Sociais. Repartição das Receitas Tributárias. Código Tributário Nacional. Impostos, Taxas, Contribuições de Melhoria. Obrigações Tributárias: Tipos e Objetos, Fato Gerador, Sujeito Ativo, Sujeito Passivo, Capacidade Tributária, Domicílio Tributário, Responsabilidade Tributária. Crédito Tributário. Administração Tributária, Fiscalização Tributária, Dívida Ativa. Execução Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Consignatória em Matéria Tributária. Mandado de Segurança. Crimes Contra a Ordem Tributária. Súmulas e Jurisprudência em Matéria Tributária.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**

Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro



AGENTE DE VETORES

Língua Portuguesa

- Leitura e interpretação de textos
- Ortografia
- Estrutura e formação das palavras
- Encontros consonantais e dígrafos
- Classes gramaticais: Substantivo, adjetivo, artigo e numeral
- Classes gramaticais: Pronome, verbo, advérbio e preposição
- Termos essenciais da oração: sujeito e predicado
- Significação das palavras: sinônimos e antônimos
- Concordância nominal e verbal
- Acentuação gráfica e pontuação

Noções de Informática

- Noções básicas de computadores
- Conceitos de internet e intranet
- Hardware e periféricos
- Correio eletrônico
- Principais navegadores para internet
- Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas
- Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso
- Sistemas operacionais atualizados
- Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito
- Procedimento para a realização de cópias de segurança

Conhecimentos Específicos

- Noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e 1º socorros
- Equipamentos de proteção individual
- Visita domiciliar: abordagem, envolvimento do morador, orientações, conceitos utilizados
- Endemia, Epidemia e Pandemia
- Vigilância epidemiológica
- Constituição Federal
- Dengue, malária, esquistossomose e outros vetores
- Estratégia saúde da família
- Organismos causadores e transmissores de doenças infecciosas
- Política Nacional de Atenção Básica – PNAB
- Atenção Primária à Saúde
- Estatuto do Idoso



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**

Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro



- Princípios e diretrizes do Sistema único de Saúde
- Lei Orgânica da Saúde
- Vigilância em saúde e atenção básica
- Ações integradas de educação e saúde
- Vetores Transmissores de doenças infecciosas
- Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento
- Componentes da vigilância em saúde
- Noções de ética e cidadania

ASSISTENTE SOCIAL

Língua Portuguesa

- Leitura e interpretação de textos
- Ortografia
- Estrutura e formação das palavras
- Encontros consonantais e dígrafos
- Classes gramaticais: Substantivo, adjetivo, artigo e numeral
- Classes gramaticais: Pronome, verbo, advérbio e preposição
- Termos essenciais da oração: sujeito e predicado
- Significação das palavras: sinônimos e antônimos
- Concordância nominal e verbal
- Acentuação gráfica e pontuação

Noções de Informática

- Noções básicas de computadores
- Conceitos de internet e intranet
- Hardware e periféricos
- Correio eletrônico
- Principais navegadores para internet
- Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas
- Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso
- Sistemas operacionais atualizados
- Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito
- Procedimento para a realização de cópias de segurança

Conhecimentos Específicos

- Código de Ética Profissional do Assistente Social (Resolução CFESS 272/93);
- Atribuições privativas do Assistente Social;
- Orientações Técnicas do CRAS;
- Guia de Orientação do CREAS;



Prefeitura Municipal da Estância Turística de São José do Barreiro

Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro



- Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS - Lei 8742/93);
- Direitos da Criança e do Adolescente (Lei 8069/90);
- Participação da Comunidade no SUS (Lei 8142/90);
- Condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde (Lei 8080/90);
- Direitos das pessoas com idade igual ou superior a 60 anos (Estatuto da Pessoa do Idoso - Lei 10.741/03)
- Atuação do PAIF (Serviço de proteção e atendimento integral à família) e do SUAS (Sistema Único de Assistência Social);
- Sistema Único de Saúde – SUS;
- Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS;
- Centro de Referência Especializado para População de Rua - Centro POP;
- O papel do Coordenador da Unidade de Assistência Social;
- Tipificação Nacional dos Serviços Assistenciais: Serviços da Proteção Social Básica (Resolução no. 109 de 11/11/2009 CNAS e Anexo);
- Tipificação Nacional dos Serviços Assistenciais: Serviços de Proteção Especial de Média Complexidade (Resolução No. 109 de 11/11/2009 CNAS e Anexo);
- Tipificação Nacional dos Serviços Assistenciais: Serviços de Proteção Especial de Alta; Complexidade (Resolução No. 109 de 11/11/2009 CNAS e Anexo)
- A Organização da Assistência Social (Lei No. 12.435 de 06/07/2011);
- Lei Orgânica da Assistência Social (Lei No. 8742/93 atualizada);
- Constituição Federal de 1988 atualizada (Artigos 1º. Ao 7º., 203 e 204)
- Centro de referência da Assistência Social - CRAS
- A profissão do Assistente Social (Lei 8662/93 Atualizada);

AUXILIAR CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Língua Portuguesa

- Leitura e interpretação de textos
- Ortografia
- Estrutura e formação das palavras
- Encontros consonantais e dígrafos
- Classes gramaticais: Substantivo, adjetivo, artigo e numeral
- Classes gramaticais: Pronome, verbo, advérbio e preposição
- Termos essenciais da oração: sujeito e predicado
- Significação das palavras: sinônimos e antônimos
- Concordância nominal e verbal
- Acentuação gráfica e pontuação

Noções de Informática

- Noções básicas de computadores
- Conceitos de internet e intranet
- Hardware e periféricos
- Correio eletrônico



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**

Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro



- Principais navegadores para internet
- Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas
- Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso
- Sistemas operacionais atualizados
- Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito
- Procedimento para a realização de cópias de segurança

Conhecimentos Específicos

- Atendimento ao paciente
- Preenchimento de ficha odontológica
- Noções de instrumentação
- Manutenção do equipamento odontológico
- Noções de higiene, limpeza e assepsia
- Noções de esterilização de instrumental
- Conhecimentos da função de Auxiliar de Consultório Dentário
- Agendamento
- SUS
- Preparo o paciente: peramentação e antisepsia
- Técnicas de instrumentação
- Ações educativas de saúde bucal
- Selante: finalidade, técnica não invasiva
- Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde
- Patologias Bucal: conceito, desenvolvimento e prevenção
- Remoção de suturas
- Flúor: tipos, indicações, contraindicações e técnicas de aplicação
- Equipamentos de Proteção Individual e Equipamentos de proteção coletiva
- Código de Ética Odontológica

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Língua Portuguesa

- Interpretação de textos
- Sinônimos e antônimos
- Acentuação gráfica
- Ortografia
- Divisão silábica
- Aumentativo e diminutivo
- Classes gramaticais: Substantivo, adjetivo e artigo
- Classes gramaticais: Pronome, verbo e advérbio



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**

Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro



- Classes gramaticais: numeral, preposição e conjunção
- Termos essenciais da oração: sujeito e predicado

Matemática e Raciocínio Lógico

- Sistema monetário brasileiro
- Operações com números naturais
- Operações com números racionais
- Medidas de superfície
- Medidas de volume
- Algarismo romano
- Polígonos
- Números decimais
- Medidas de tempo
- Regra de três

Conhecimentos Específicos

- Trabalhos de limpeza em geral, para manter as condições de higiene e conservação do local de trabalho
- Conservação e manutenção do prédio, assegurando o asseio, o cumprimento das regularidades e a segurança.
- Limpeza de móveis, salas e todas as dependências do prédio
- Tratamento de lixo
- Poda e capinação de ervas daninhas
- Conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas
- Operações de carga e descargas de veículos
- Limpeza e remoção de resíduos
- Equipamentos, ferramentas e materiais usados na função
- Uso correto e manutenção de utensílios e equipamentos
- Pequenos reparos
- Equipamentos de proteção coletiva
- Noções de segurança no trabalho
- Noções de Primeiros Socorros
- Conservação e limpeza de terrenos e vias públicas
- Relações humanas no trabalho
- Equipamentos de Proteção Individual
- Noções básicas de atendimento ao público
- Boas maneiras e comportamento no local de trabalho
- Ética Profissional



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**

Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro



COORDENADOR DE CADASTRO

Língua Portuguesa

- Leitura e interpretação de textos
- Ortografia
- Estrutura e formação das palavras
- Encontros consonantais e dígrafos
- Classes gramaticais: Substantivo, adjetivo, artigo e numeral
- Classes gramaticais: Pronome, verbo, advérbio e preposição
- Termos essenciais da oração: sujeito e predicado
- Significação das palavras: sinônimos e antônimos
- Concordância nominal e verbal
- Acentuação gráfica e pontuação

Noções de Informática

- Noções básicas de computadores
- Conceitos de internet e intranet
- Hardware e periféricos
- Correio eletrônico
- Principais navegadores para internet
- Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas
- Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso
- Sistemas operacionais atualizados
- Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito
- Procedimento para a realização de cópias de segurança

Conhecimentos Específicos

- Registro do cadastro dos dados mestres da instituição
- Segurança e qualidade das informações processadas ou utilizadas pela instituição na emissão de documentos
- Recebimento de dados cadastrais de fornecedores, representantes, empresas transportadoras, etc.
- Inserção de dados no sistema para uso das áreas na emissão de faturas e recolhimento correto de impostos
- Noções de Administração Pública: Princípios fundamentais que regem a Administração Pública.
- Administração Pública: administração direta e indireta, estruturação, características e descrição dos órgãos e entidades públicos. Os poderes e deveres do administrador público.
- Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies, motivação, revogação e anulação.
- Contratos administrativos: conceito, espécies, formalização, alteração, execução.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**

Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro



- Inexecução, revisão e rescisão.
- Responsabilidade Administrativa, civil e criminal do servidor público.
- Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, alienação, imprescritibilidade, impenhorabilidade.
- Controle da Administração.
- Responsabilidade civil das pessoas jurídicas de direito público e das privadas prestadoras de serviço público.
- Improbidade Administrativa; Lei 8.429 de 2 de junho de 1992. (Lei da Improbidade Administrativa).
- Licitação: conceito, princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade, procedimento, sanções administrativas e penais;
- Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).
- Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011 (Lei da Transparência).
- Código dos Servidores Públicos Do Município de São José do Barreiro
- Ética Profissional
- Constituição Federal (artigos 5º, 6º e 7º)
- Receita Pública
- Despesa Pública
- Lei complementar 101/2000 atualizada
- Lei 4320/64 atualizada

COORDENADOR DE CRAS

Língua Portuguesa

- Leitura e interpretação de textos
- Ortografia
- Estrutura e formação das palavras
- Encontros consonantais e dígrafos
- Classes gramaticais: Substantivo, adjetivo, artigo e numeral
- Classes gramaticais: Pronome, verbo, advérbio e preposição
- Termos essenciais da oração: sujeito e predicado
- Significação das palavras: sinônimos e antônimos
- Concordância nominal e verbal
- Acentuação gráfica e pontuação

Noções de Informática

- Noções básicas de computadores
- Conceitos de internet e intranet
- Hardware e periféricos



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**

Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro



- Correio eletrônico
- Principais navegadores para internet
- Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas
- Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso
- Sistemas operacionais atualizados
- Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito
- Procedimento para a realização de cópias de segurança

Conhecimentos Específicos

- Objetivos do Sistema Único de Assistência Social (SUAS)
- Violência nas relações intrafamiliar
- Serviços de proteção básica de Assistência Social
- Proteção Social Especial
- Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF)
- Benefícios Assistenciais
- Censo CRAS
- Critérios de inclusão das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS
- Princípios ético para os trabalhadores
- Atribuições privativas do coordenador de CRAS
- Benefício da Prestação Continuada
- Direitos, deveres e responsabilidades gerais dos coordenadores de CRAS
- Programa Bolsa Família
- E.C.A
- C.F
- LOAS
- Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS).
- Política Nacional de Assistência Social.
- Norma Operacional Básica (NOB/SUAS).
- Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB/RH), Guia do CRAS- Centro de Referência de Assistência Social.
- Seguridade Social no Brasil.
- A questão social no Brasil, Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social.
- Estatuto do Idoso, Política Nacional do Idoso.
- Estatuto da Criança e do Adolescente.
- Plano Nacional de Promoção Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária.
- Lei de Criação do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente.
- Lei Maria da Penha Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 1º a 17 e 193 a 232). História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**

Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro



- Metodologia do Serviço Social.
- Estratégias de ação em serviço social e os instrumentos de intervenção do profissional.
- Serviço Social e Interdisciplinaridade.
- Serviço Social na Contemporaneidade.
- Serviço Social e Família.
- Projeto ético político do Serviço Social.
- Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social Política Nacional de Saúde Mental.
- Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência.
- Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais.
- Direitos Humanos.

DENTISTA ESF

Língua Portuguesa

- Leitura e interpretação de textos
- Ortografia
- Estrutura e formação das palavras
- Encontros consonantais e dígrafos
- Classes gramaticais: Substantivo, adjetivo, artigo e numeral
- Classes gramaticais: Pronome, verbo, advérbio e preposição
- Termos essenciais da oração: sujeito e predicado
- Significação das palavras: sinônimos e antônimos
- Concordância nominal e verbal
- Acentuação gráfica e pontuação

Noções de Informática

- Noções básicas de computadores
- Conceitos de internet e intranet
- Hardware e periféricos
- Correio eletrônico
- Principais navegadores para internet
- Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas
- Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso
- Sistemas operacionais atualizados
- Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito
- Procedimento para a realização de cópias de segurança

Conhecimentos Específicos

- Ações Preventivas: Aplicação de Selantes, Uso de Flúor, Higiene Bucal



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**

Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro



- Anestesiologia
- Atendimento a Bebês
- Atendimento a Gestantes
- Atendimento a Pacientes com Necessidades Especiais
- Biossegurança
- Cárie Dentária
- Código de Ética Odontológico
- Dentística: Cariologia
- Disseminação das Infecções Bucais
- Endodontia
- Má posição dos Dentes
- Negligência e Maus Tratos às Crianças e Adolescentes
- Notificação de Agravos
- Patologia Oral
- Periodontia
- Plano de Tratamento
- Pulpites
- Radiologia: Anomalias Dentais e Tecido de Sustentação
- Sistema Único de Saúde – SUS
- Vigilância à Saúde: Conceito, Componentes e Prática

DENTISTA PLANTONISTA

Língua Portuguesa

- Leitura e interpretação de textos
- Ortografia
- Estrutura e formação das palavras
- Encontros consonantais e dígrafos
- Classes gramaticais: Substantivo, adjetivo, artigo e numeral
- Classes gramaticais: Pronome, verbo, advérbio e preposição
- Termos essenciais da oração: sujeito e predicado
- Significação das palavras: sinônimos e antônimos
- Concordância nominal e verbal
- Acentuação gráfica e pontuação

Noções de Informática

- Noções básicas de computadores
- Conceitos de internet e intranet
- Hardware e periféricos
- Correio eletrônico
- Principais navegadores para internet
- Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**

Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro



- Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso
- Sistemas operacionais atualizados
- Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito
- Procedimento para a realização de cópias de segurança

Conhecimentos Específicos

- Ações Preventivas: Aplicação de Selantes, Uso de Flúor, Higiene Bucal
- Anestesiologia
- Atendimento a Bebês
- Atendimento a Gestantes
- Atendimento a Pacientes com Necessidades Especiais
- Biossegurança
- Cárie Dentária
- Código de Ética Odontológico
- Dentística: Cariologia
- Disseminação das Infecções Bucais
- Endodontia
- Má posição dos Dentes
- Negligência e Maus Tratos às Crianças e Adolescentes
- Notificação de Agravos
- Patologia Oral
- Periodontia
- Plano de Tratamento
- Pulpites
- Radiologia: Anomalias Dentais e Tecido de Sustentação
- Sistema Único de Saúde – SUS
- Vigilância à Saúde: Conceito, Componentes e Prática

ENGENHEIRO CIVIL

Língua Portuguesa

- Leitura e interpretação de textos
- Ortografia
- Estrutura e formação das palavras
- Encontros consonantais e dígrafos
- Classes gramaticais: Substantivo, adjetivo, artigo e numeral
- Classes gramaticais: Pronome, verbo, advérbio e preposição
- Termos essenciais da oração: sujeito e predicado
- Significação das palavras: sinônimos e antônimos
- Concordância nominal e verbal
- Acentuação gráfica e pontuação



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**

Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro



Noções de Informática

- Noções básicas de computadores
- Conceitos de internet e intranet
- Hardware e periféricos
- Correio eletrônico
- Principais navegadores para internet
- Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas
- Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso
- Sistemas operacionais atualizados
- Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito
- Procedimento para a realização de cópias de segurança

Conhecimentos Específicos

- Ética profissional.
- Programação, controle e fiscalização de obras: orçamento e composição de custos, levantamento quantitativo, planejamento e controle físico-financeiro.
- Edificações: materiais de construção civil; componentes de alvenaria tijolos cerâmicos e blocos vazados; concreto -Partes armado-dosagem, amassamento, lançamento e cura; argamassas para revestimento - chapisco, reboco e emboço; aço para concreto armado - tipos de aço e classificação.
- Tecnologia das edificações.
- Levantamento topográfico do terreno.
- Anteprojetos e projetos.
- Canteiro de obras.
- Alvenarias de vedação e alvenarias estruturais.
- Formas para concreto armado.
- Sistema de formas de madeira.
- Cobertura das edificações.
- Telhados cerâmicos-suporte e telha, Instalações elétricas prediais.
- Estruturas e Geotécnica: resistência dos materiais; tensões, deformações, propriedades mecânicas dos materiais, torção, flexão, cisalhamento, linha elástica, flambagem, critérios de resistência; concreto armado; materiais, normas, solicitações normais, flexão normal simples, controle da fissuração, aderência, lajes maciças e nervuradas, punção, torção, deformações na flexão, pilares.
- Teoria das estruturas.
- Morfologia das estruturas, carregamentos, idealização.
- Estruturas isostáticas planas e espaciais.
- Estudo de cabos
- Cálculo de deslocamentos em estruturas isostáticas: método da carga unitária.
- Análise de estruturas estaticamente indeterminadas: método das forças.
- Análise de estruturas cinematicamente indeterminadas: método dos deslocamentos, Mecânica dos solos, fundações.
- Hidráulica e Saneamento: abastecimento de água; demanda e consumo de água; estimativa de vazões; Adutoras; estações elevatórias; princípios do tratamento de água; esgotamento sanitário; sistemas estáticos para a disposição de esgotos; rede coletora; princípios do tratamento de esgotos; drenagem pluvial;



Prefeitura Municipal da Estância Turística de São José do Barreiro



Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro

estimativa de contribuições; galerias e canais; limpeza pública; coleta de resíduos sólidos domiciliares; compostagem; aterro sanitário e controlado; instalações hidráulico-sanitárias

- Projeto e dimensionamento de instalações prediais de esgotos sanitários, instalações prediais de águas pluviais e instalações prediais de combate a incêndio.
- Projeto e execução de instalações elétricas, hidro sanitárias e de prevenção contra incêndio, Resistência dos materiais e análise de esforços.
- Custos e planejamento de obras.
- Matemática financeira.
- Acompanhamento de obras.
- Construção civil: alvenaria, estruturas de concreto, de aço e de madeira.
- Coberturas e impermeabilização.
- Esquadrias.
- Pisos e revestimentos.
- Pinturas, fiscalização de projetos e de obras.
- Pavimentação urbana.
- Esgotamento sanitário.
- Hidráulica e Mecânica dos fluidos.
- Vistoria, inspeção e manutenção predial.
- Planejamento urbano: sustentabilidade e acessibilidade.
- Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo.

ESCRITURÁRIO I

Língua Portuguesa

- Leitura e interpretação de textos
- Ortografia
- Estrutura e formação das palavras
- Encontros consonantais e dígrafos
- Classes gramaticais: Substantivo, adjetivo, artigo e numeral
- Classes gramaticais: Pronome, verbo, advérbio e preposição
- Termos essenciais da oração: sujeito e predicado
- Significação das palavras: sinônimos e antônimos
- Concordância nominal e verbal
- Acentuação gráfica e pontuação

Noções de Informática

- Noções básicas de computadores
- Conceitos de internet e intranet
- Hardware e periféricos
- Correio eletrônico
- Principais navegadores para internet
- Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**

Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro



- Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso
- Sistemas operacionais atualizados
- Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito
- Procedimento para a realização de cópias de segurança

Conhecimentos Específicos

- Noções de fundamentos e técnicas de redação oficial e burocráticas relacionadas ao serviço público.
- Noções Básicas de Arquivo execução arquivamento (finalidade, classificação, acessórios, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento).
- Princípios básicos de administração pública
- Administração de materiais e patrimônio: dimensionamento e controle de estoques, gestão de almoxarifado e administração de compras.
- Protocolo: finalidade, objetivos e atividades gerais.
- Comunicações oficiais.
- Elaboração de documentos oficiais (relatório, ofício, memorando, carta, ata, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento, mensagem, correio eletrônico).
- O Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Teclado, Conhecimentos sobre: Word
- Ética profissional
- Relações Humanas

FARMACÊUTICO

Língua Portuguesa

- Leitura e interpretação de textos
- Ortografia
- Estrutura e formação das palavras
- Encontros consonantais e dígrafos
- Classes gramaticais: Substantivo, adjetivo, artigo e numeral
- Classes gramaticais: Pronome, verbo, advérbio e preposição
- Termos essenciais da oração: sujeito e predicado
- Significação das palavras: sinônimos e antônimos
- Concordância nominal e verbal
- Acentuação gráfica e pontuação

Noções de Informática

- Noções básicas de computadores
- Conceitos de internet e intranet
- Hardware e periféricos



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**

Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro



- Correio eletrônico
- Principais navegadores para internet
- Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas
- Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso
- Sistemas operacionais atualizados
- Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito
- Procedimento para a realização de cópias de segurança

Conhecimentos Específicos

- Administração de Farmácia
- Atribuições de Farmacêutico no Controle da Infecção Hospitalar
- Assistência Farmacêutica: Conceito, Organização e Financiamento no SUS
- Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos
- Código de Ética do Farmacêutico
- Comissões de Farmácia e Terapêutica
- Controle de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo
- Controle de Qualidade de Matérias Primas e Produtos Farmacêuticos
- Destilação e Esterilização
- Farmácia Clínica
- Farmácia Hospitalar
- Farmácia Hospitalar no Controle de Infecção Hospitalar
- Farmácia Popular
- Farmacodinâmica
- Farmacoeconomia
- Farmacoepidemiologia
- Farmacotécnica de Produtos Estéreis
- Farmacovigilância
- Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis
- Guias Farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos
- Legislação Básica do SUS
- Legislação Sanitária Aplicada à Farmácia
- Medicamentos Sujeitos a Controle Especial: Psicotrópicos e Entorpecentes
- Manipulação de Fórmulas
- Mecanismo de Ação das Drogas que Atuam em Diversos Órgãos e Sistemas
- Política Nacional de Medicamentos
- Preparo de Soluções Parenterais
- Seleção de Medicamentos
- Sistemas de Distribuição de Medicamentos

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Língua Portuguesa

- Leitura e interpretação de textos



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**

Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro



- Ortografia
- Estrutura e formação das palavras
- Encontros consonantais e dígrafos
- Classes gramaticais: Substantivo, adjetivo, artigo e numeral
- Classes gramaticais: Pronome, verbo, advérbio e preposição
- Termos essenciais da oração: sujeito e predicado
- Significação das palavras: sinônimos e antônimos
- Concordância nominal e verbal
- Acentuação gráfica e pontuação

Noções de Informática

- Noções básicas de computadores
- Conceitos de internet e intranet
- Hardware e periféricos
- Correio eletrônico
- Principais navegadores para internet
- Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas
- Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso
- Sistemas operacionais atualizados
- Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito
- Procedimento para a realização de cópias de segurança

Conhecimentos Específicos

- Código de Posturas de São José do Barreiro Lei Orgânica do Município de São José do Barreiro e suas respectivas alterações.
- Posturas municipais.
- Poder de polícia do Município.
- Licenciamento e fiscalização do funcionamento atividades em imóveis urbanos; fiscalização do uso dos espaços públicos: eventos, comércio de rua e feiras livres; limpeza pública; conservação e limpeza de terrenos, muros e passeios; ruído urbano; publicidade em espaços públicos; arborização urbana.
- Princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência
- Saúde e segurança no ambiente de trabalho
- Conhecimento sobre as normas, leis e atribuições inerentes ao cargo
- Ética Profissional

FISCAL DE TRIBUTOS

Língua Portuguesa

- Leitura e interpretação de textos



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**

Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro



- Ortografia
- Estrutura e formação das palavras
- Encontros consonantais e dígrafos
- Classes gramaticais: Substantivo, adjetivo, artigo e numeral
- Classes gramaticais: Pronome, verbo, advérbio e preposição
- Termos essenciais da oração: sujeito e predicado
- Significação das palavras: sinônimos e antônimos
- Concordância nominal e verbal
- Acentuação gráfica e pontuação

Noções de Informática

- Noções básicas de computadores
- Conceitos de internet e intranet
- Hardware e periféricos
- Correio eletrônico
- Principais navegadores para internet
- Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas
- Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso
- Sistemas operacionais atualizados
- Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito
- Procedimento para a realização de cópias de segurança

Conhecimentos Específicos

- Contabilidade Financeira: Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade.
- Demonstrações Financeiras.
- Composição, conceitos, registro, estrutura e mensuração dos itens patrimoniais (Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido).
- Análise das demonstrações contábeis: análise vertical e horizontal e índices de liquidez, endividamento, rentabilidade e prazos médios.
- Controle governamental
- Controles externos.
- Controles internos.
- Planejamento e Orçamento Público: Lei do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA).
- Atos e fatos administrativos.
- Receita Pública: Conceito.
- Classificação e Estágios.
- Deduções.
- Renúncia e Destinação da Receita.
- Repartição tributária.
- Despesa Pública: Conceito.
- Classificação e Estágios.
- Dívida Ativa.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**

Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro



- Restos a Pagar.
- Despesas de Exercícios Anteriores.
- Dotações e Créditos Adicionais.
- Documentos fiscais da legislação do ISSQN e ICMS.
- Lei de Execuções Fiscais.
- Código Tributário do Município
- Plano Diretor do Município de conhecimentos pertinentes à área de atuação.
- Relações humanas no trabalho
- Ética profissional no serviço público.

INSPETOR DE ALUNOS

Língua Portuguesa

- Leitura e interpretação de textos
- Ortografia
- Estrutura e formação das palavras
- Encontros consonantais e dígrafos
- Classes gramaticais: Substantivo, adjetivo, artigo e numeral
- Classes gramaticais: Pronome, verbo, advérbio e preposição
- Termos essenciais da oração: sujeito e predicado
- Significação das palavras: sinônimos e antônimos
- Concordância nominal e verbal
- Acentuação gráfica e pontuação

Noções de Informática

- Noções básicas de computadores
- Conceitos de internet e intranet
- Hardware e periféricos
- Correio eletrônico
- Principais navegadores para internet
- Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas
- Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso
- Sistemas operacionais atualizados
- Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito
- Procedimento para a realização de cópias de segurança

Conhecimentos Específicos

- Disciplina e vigilância dos alunos.
- Orientação à movimentação dos alunos.
- Orientação à manutenção da ordem e da observância das normas da escola.
- Atendimento a alunos em caso de necessidade.



Prefeitura Municipal da Estância Turística de São José do Barreiro

Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro



- Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e com colegas de trabalho.
- Relações Interpessoais e ética no serviço público.
- Conhecimentos básicos da relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e Escola; função social da escola; educação inclusiva e compromisso ético e social do educador.
- Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento integral do educando.
- Educar e cuidar: dimensões interdependentes na educação básica.
- Conhecimentos básicos sobre deficiências e a atuação adequada com a criança deficiente; recepção a alunos portadores de necessidades educacionais especiais, auxílio no transporte dos materiais e objetos pessoais.
- Combate à desigualdade.
- Combate ao bullying (Lei nº13,185/2015 – Institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática).
- A mediação na promoção da autonomia dos educandos, do reconhecimento e do respeito entre eles.
- Constituição Federal/88: artigos 205 a 214; artigo 227. Lei Federal nº 8.069/1990-Estatuto da Criança e do Adolescente: 15 a 18- A, 53 a 59.
- Lei Federal nº 9.394, Ética Profissional de 20/12/96 - Diretrizes e Bases da Educação Nacional: artigos 1º, 2º e 3º; 8º ao 14; 21 e 22; 29 a 34.
- Relações Humanas

MÉDICO ESF

Língua Portuguesa

- Leitura e interpretação de textos
- Ortografia
- Estrutura e formação das palavras
- Encontros consonantais e dígrafos
- Classes gramaticais: Substantivo, adjetivo, artigo e numeral
- Classes gramaticais: Pronome, verbo, advérbio e preposição
- Termos essenciais da oração: sujeito e predicado
- Significação das palavras: sinônimos e antônimos
- Concordância nominal e verbal
- Acentuação gráfica e pontuação

Noções de Informática

- Noções básicas de computadores
- Conceitos de internet e intranet
- Hardware e periféricos
- Correio eletrônico
- Principais navegadores para internet
- Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas
- Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso
- Sistemas operacionais atualizados
- Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**

Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro



- Procedimento para a realização de cópias de segurança

Conhecimentos Específicos

- Alcoolismo e Tabagismo
- Aleitamento Materno
- Anemia, Distúrbios dos Leucócitos, das Plaquetas e da Coagulação
- Cefaléias
- Câncer: Epidemiologia, Etiologia, Diagnóstico, Estadiamento.
- Código de Ética Médico
- Demência
- Depressão e Ansiedade
- Diabetes
- Diretrizes Alimentares e Nutricionais para Prevenção de Doenças
- Doenças Cardiovasculares
- Doenças Comuns em Urologia
- Doenças Sexualmente Transmissíveis
- Doenças Transmissíveis: Conduas Preventivas na Comunidade
- Doenças do Esôfago, Diarreia e Desnutrição
- Doenças por Bactéria: Pneumonias e Tuberculose
- Dor Torácica e Dor Lombar
- Legislação
- Obesidade
- Parasitoses Intestinais
- Princípios Gerais do Uso de Antimicrobianos
- Programa Saúde da Família
- Riscos Biológicos nos Profissionais de Saúde
- Saúde da Criança
- Saúde da Mulher
- Sistema Único de Saúde - SUS

MÉDICO PLANTONISTA

Língua Portuguesa

- Leitura e interpretação de textos
- Ortografia
- Estrutura e formação das palavras
- Encontros consonantais e dígrafos
- Classes gramaticais: Substantivo, adjetivo, artigo e numeral
- Classes gramaticais: Pronome, verbo, advérbio e preposição
- Termos essenciais da oração: sujeito e predicado
- Significação das palavras: sinônimos e antônimos
- Concordância nominal e verbal
- Acentuação gráfica e pontuação



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**

Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro



Noções de Informática

- Noções básicas de computadores
- Conceitos de internet e intranet
- Hardware e periféricos
- Correio eletrônico
- Principais navegadores para internet
- Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas
- Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso
- Sistemas operacionais atualizados
- Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito
- Procedimento para a realização de cópias de segurança

Conhecimentos Específicos

- Acidentes por Submersão e Corrente Elétrica
- Acidente Vascular Cerebral
- Analgesia e Sedação
- Atendimento a Múltiplas Vítimas
- Antibioticoterapia
- Avaliação e Atendimento Iniciais do Politraumatizado
- Cefaleias, Coma, Epilepsias e Neuropatias Periféricas
- Código de Ética Médica
- Choques
- Diabetes e Hipertensão Arterial
- Diarreias Agudas e Crônicas
- Distúrbios Hidroeletrólíticos, Acidobásicos e Metabólicos
- Doenças Hepáticas, da Vesícula e Vias Biliares
- Doenças Inflamatórias Intestinais
- Doenças de Notificação Compulsória
- Doenças Renais
- Emergências Respiratórias, Obstétricas e Pediátricas
- Intoxicações Exógenas e Acidentes por Animais Peçonhentos
- Lesões Provocadas por Queimaduras e Frio
- Reanimação Cardiopulmonar
- Reconhecimento de Arritmias
- Sistema Único de Saúde - SUS
- Trauma Abdominal, Trauma Musculoesquelético e Trauma Torácico
- Trauma na Criança, Trauma no Idoso e Trauma na Mulher
- Constituição Federal (artigos 196 a 200)

MÉDICO VETERINÁRIO

Língua Portuguesa

- Leitura e interpretação de textos



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**

Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro



- Ortografia
- Estrutura e formação das palavras
- Encontros consonantais e dígrafos
- Classes gramaticais: Substantivo, adjetivo, artigo e numeral
- Classes gramaticais: Pronome, verbo, advérbio e preposição
- Termos essenciais da oração: sujeito e predicado
- Significação das palavras: sinônimos e antônimos
- Concordância nominal e verbal
- Acentuação gráfica e pontuação

Noções de Informática

- Noções básicas de computadores
- Conceitos de internet e intranet
- Hardware e periféricos
- Correio eletrônico
- Principais navegadores para internet
- Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas
- Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso
- Sistemas operacionais atualizados
- Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito
- Procedimento para a realização de cópias de segurança

Conhecimentos Específicos,

- Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos e de grandes animais. Farmacologia e terapêutica veterinária.
- Nutrição animal.
- Defesa animal: diagnóstico, prevenção e controle de doenças.
- Doenças de notificação obrigatória.
- Zoonoses.
- Inspeção sanitária de produtos de origem animal: boas práticas na fabricação de alimentos, análise de perigos e pontos críticos de controle.
- Agravos à saúde provocados por alimentos (intoxicações e infecções). Bioestatística.
- Manejo de animais de pequeno, médio e grande porte.
- Toxicologia e plantas tóxicas
- Medidas de controle urbano de animais de fauna sinantrópica.
- Noções básicas de biossegurança
- Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento
- Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização
- O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário)
- Escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**

Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro



- Políticas do SUS
- Epidemiologia: bases conceituais, Indicadores de saúde, sistema de Informação em saúde
- Ações de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental)
- Conhecimentos pertinentes a área de atuação
- Relações humanas no trabalho
- Ética profissional no serviço público

MONITOR

Língua Portuguesa

- Interpretação de textos
- Sinônimos e antônimos
- Acentuação gráfica
- Ortografia
- Divisão silábica
- Aumentativo e diminutivo
- Classes gramaticais: Substantivo, adjetivo e artigo
- Classes gramaticais: Pronome, verbo e advérbio
- Classes gramaticais: numeral, preposição e conjunção
- Termos essenciais da oração: sujeito e predicado

Matemática e Raciocínio Lógico

- Sistema monetário brasileiro
- Operações com números naturais
- Operações com números racionais
- Medidas de superfície
- Medidas de volume
- Algarismo romano
- Polígonos
- Números decimais
- Medidas de tempo
- Regra de três

Conhecimentos Específicos

- A indisciplina em veículo de transporte escolar; a Bullying escolar: O que é bullying?
- Cuidados básicos com crianças portadoras de deficiência e de necessidades especiais
- Disciplina e vigilância dos alunos
- Controle e movimentação do aluno
- Observação e orientação sobre o comportamento dos alunos
- Noções básicas de elaboração de relatórios sobre o transporte escolar; LDB (Lei de Diretrizes e Bases)



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**

Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro



- Conhecimentos do ECA-Estatuto da criança e do Adolescente
- Estacionamentos
- Gestos de condutores
- Gestos da autoridade de trânsito
- Sinais sonoros
- Código Brasileiro de Trânsito
- Manutenção preventiva de veículos
- Conhecimentos básicos sobre motor a explosão e diesel
- Primeiros Socorros
- Relações Humanas
- Bom trato com os bens públicos, modo de vestir e higiene pessoal.

MONITOR ESCOLAR

Língua Portuguesa

- Interpretação de textos
- Sinônimos e antônimos
- Acentuação gráfica
- Ortografia
- Divisão silábica
- Aumentativo e diminutivo
- Classes gramaticais: Substantivo, adjetivo e artigo
- Classes gramaticais: Pronome, verbo e advérbio
- Classes gramaticais: numeral, preposição e conjunção
- Termos essenciais da oração: sujeito e predicado

Matemática e Raciocínio Lógico

- Sistema monetário brasileiro
- Operações com números naturais
- Operações com números racionais
- Medidas de superfície
- Medidas de volume
- Algarismo romano
- Polígonos
- Números decimais
- Medidas de tempo
- Regra de três

Conhecimentos Específicos



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**

Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro



- A indisciplina em veículo de transporte escolar; a Bullying escolar: O que é bullying?
- Cuidados básicos com crianças portadoras de deficiência e de necessidades especiais
- Disciplina e vigilância dos alunos
- Controle e movimentação do aluno
- Observação e orientação sobre o comportamento dos alunos
- Noções básicas de elaboração de relatórios sobre o transporte escolar; LDB (Lei de Diretrizes e Bases)
- Conhecimentos do ECA-Estatuto da criança e do Adolescente
- Estacionamentos
- Gestos de condutores
- Gestos da autoridade de trânsito
- Sinais sonoros
- Código Brasileiro de Trânsito
- Manutenção preventiva de veículos
- Conhecimentos básicos sobre motor a explosão e diesel
- Primeiros Socorros
- Relações Humanas
- Bom trato com os bens públicos, modo de vestir e higiene pessoal.

MOTORISTA

Língua Portuguesa

- Interpretação de textos
- Sinônimos e antônimos
- Acentuação gráfica
- Ortografia
- Divisão silábica
- Aumentativo e diminutivo
- Classes gramaticais: Substantivo, adjetivo e artigo
- Classes gramaticais: Pronome, verbo e advérbio
- Classes gramaticais: numeral, preposição e conjunção
- Termos essenciais da oração: sujeito e predicado

Matemática e Raciocínio Lógico

- Sistema monetário brasileiro
- Operações com números naturais
- Operações com números racionais
- Medidas de superfície
- Medidas de volume
- Algarismo romano



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**

Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro



- Polígonos
- Números decimais
- Medidas de tempo
- Regra de três

Legislação

- Lei Nº 9503/1997 – Código de Trânsito Brasileiro (Atualizado)
- Normas gerais de circulação e conduta – Artigos 26 a 67 do Código de Trânsito Brasileiro
- Da Condução de veículos por motoristas profissionais – Artigos 67 a 71 do Código de Trânsito Brasileiro
- Da educação para o Trânsito – Artigos 74 a 79 Código de Trânsito Brasileiro.
- Da segurança dos veículos – Artigos 103 a 133 do Código de Trânsito Brasileiro
- Das infrações – Artigos 161 a 200 do Código de Trânsito Brasileiro
- Competência dos órgãos e entidades executivos de Trânsito dos Municípios – Artigo 24 do Código de Trânsito Brasileiro
- Do Registro de veículos – Artigos 120 a 129 Código de Trânsito Brasileiro
- Do Licenciamento – Artigos 130 a 135 do Código de Trânsito Brasileiro
- Da Habilitação – Artigo 159 do Código de Trânsito Brasileiro

Conhecimentos Específicos

- Postura profissional e apresentação pessoal
- Relações Humanas no Trabalho
- Ética profissional
- Direção defensiva: normas de conduta
- Placas de sinalização
- Equipamentos Obrigatórios
- Pequenos reparos no veículo
- Avarias: Sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade
- Controle de quilometragem, combustíveis, lubrificantes
- Conservação do veículo
- Condições adversas
- Segurança
- Instrumentos e Controle
- Procedimentos de operações
- Verificações diárias
- Manutenção periódica
- Ajustes no veículo
- Diagnostico de falhas
- Engrenagens



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**

Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro



- Limpeza do Veículo

OPERADOR DE MÁQUINAS

Língua Portuguesa

- Interpretação de textos
- Sinônimos e antônimos
- Acentuação gráfica
- Ortografia
- Divisão silábica
- Aumentativo e diminutivo
- Classes gramaticais: Substantivo, adjetivo e artigo
- Classes gramaticais: Pronome, verbo e advérbio
- Classes gramaticais: numeral, preposição e conjunção
- Termos essenciais da oração: sujeito e predicado

Matemática e Raciocínio Lógico

- Sistema monetário brasileiro
- Operações com números naturais
- Operações com números racionais
- Medidas de superfície
- Medidas de volume
- Algarismo romano
- Polígonos
- Números decimais
- Medidas de tempo
- Regra de três

Conhecimentos Específicos

- Manutenção preventiva, preditiva, corretiva e detectiva de máquinas e equipamentos;
- Lubrificação de máquinas e motores;
- Sistema de lubrificação do motor;
- Sistema de suspensão veicular;
- Embreagem: componentes;
- Sistema de freios e sistema de escapamentos;
- Sistema de arrefecimento;
- Tipos de rolamento;
- Sistemas de transmissão;
- Utilização do extintor de incêndio;
- Código de Trânsito Brasileiro.

PADEIRO



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**

Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro



Língua Portuguesa

- Interpretação de textos
- Sinônimos e antônimos
- Acentuação gráfica
- Ortografia
- Divisão silábica
- Aumentativo e diminutivo
- Classes gramaticais: Substantivo, adjetivo e artigo
- Classes gramaticais: Pronome, verbo e advérbio
- Classes gramaticais: numeral, preposição e conjunção
- Termos essenciais da oração: sujeito e predicado

Matemática e Raciocínio Lógico

- Sistema monetário brasileiro
- Operações com números naturais
- Operações com números racionais
- Medidas de superfície
- Medidas de volume
- Algarismo romano
- Polígonos
- Números decimais
- Medidas de tempo
- Regra de três

Conhecimentos Específicos

- Ingredientes usados na panificação
- Processamento do pão
- Matéria prima para a produção de alimento seguro
- Receita de pão
- Uso das masseiras
- Noções básicas de alimentação e nutrição
- Higiene na manipulação dos alimentos na panificação
- Cuidados de higiene durante a produção de alimentos
- Contaminação dos alimentos Equipamentos de Proteção Individual - EPI
- Limpeza das máquinas utilizadas para a fabricação de pão
- Fatiamento e embalagem dos pães
- Manipulação de alimentos
- Fases do processo de fabricação dos pães
- Temperatura para assar produtos de panificação
- Utilização correta de amassadeiras, batedeiras e fornos



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**

Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro



- Grupos alimentares
- Função do sal na panificação
- Matérias primas no preparo do pão francês
- Equipamentos que devem ser utilizados para a fabricação do pão francês
- Relações humanas no trabalho
- Ética profissional no serviço público

PSICÓLOGO

Língua Portuguesa

- Leitura e interpretação de textos
- Ortografia
- Estrutura e formação das palavras
- Encontros consonantais e dígrafos
- Classes gramaticais: Substantivo, adjetivo, artigo e numeral
- Classes gramaticais: Pronome, verbo, advérbio e preposição
- Termos essenciais da oração: sujeito e predicado
- Significação das palavras: sinônimos e antônimos
- Concordância nominal e verbal
- Acentuação gráfica e pontuação

Noções de Informática

- Noções básicas de computadores
- Conceitos de internet e intranet
- Hardware e periféricos
- Correio eletrônico
- Principais navegadores para internet
- Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas
- Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso
- Sistemas operacionais atualizados
- Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito
- Procedimento para a realização de cópias de segurança

Conhecimentos Específicos

- Abordagem Corporal, Cognitivo-Comportamental e Psicanalítica
- Abordagem Existencialista, Analítica e Gestáltica
- Abordagem Psicodramática e Psicossomática
- Alcoolismo e Drogas
- Alunos Portadores de Deficiências Físicas ou Mentais
- Atendimento em Programas Comunitários
- Avaliação dos Programas de Recuperação na Escola



Prefeitura Municipal da Estância Turística de São José do Barreiro

Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro

- Assistência Domiciliar e Atendimento Familiar
- Bateria Psicométrica: Testes Projetivos, Psicomotores e Nível Intelectual
- Código de Ética do Psicólogo
- Constituição Federal Atualizada (Artigos 5º, 6º e 7º)
- Diagnóstico: Alunos Infra e Supra Dotados
- Diagnóstico e a Terapêutica de Desajustamento Familiar e Social dos Alunos
- Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Nº 8069/90)
- Lei Brasileira de Inclusão ((Lei nº 13.146/2015)
- Ludoterapia
- Observação Lúdica
- Psicologia Geral: Psicoterapia Individual e de Grupo
- Psicodiagnóstico
- Psicopatologia
- Sistema Único de Saúde - SUS
- Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica

VIGIA

Língua Portuguesa

- Leitura e interpretação de textos
- Ortografia
- Estrutura e formação das palavras
- Encontros consonantais e dígrafos
- Classes gramaticais: Substantivo, adjetivo, artigo e numeral
- Classes gramaticais: Pronome, verbo, advérbio e preposição
- Termos essenciais da oração: sujeito e predicado
- Significação das palavras: sinônimos e antônimos
- Concordância nominal e verbal
- Acentuação gráfica e pontuação

Matemática e Raciocínio Lógico

- Sistema monetário brasileiro
- Operações com números naturais
- Operações com números racionais
- Medidas de superfície
- Medidas de volume
- Algarismo romano
- Polígonos
- Números decimais
- Medidas de tempo
- Regra de três



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**

Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro



Conhecimentos Específicos

- Conhecimentos de guarda e vigilância
- Rondas e inspeções
- Controle de entradas e saídas
- medidas preventivas contra sinistros e desordens
- postura e providências em caso de sinistros e desordens.
- Patrulhamento preventivo.
- Direitos humanos fundamentais.
- Direitos e garantias fundamentais.
- Uso de equipamentos e itens de segurança.
- Prevenção e combate a incêndio e inundações.
- Estatuto Geral das Guardas Municipais: princípios mínimos de atuação das Guardas Municipais; Competências da Guardas Municipais segundo o Estatuto Geral das Guardas Municipais
- Crimes contra o patrimônio, crimes contra a vida, crimes contra a Administração Pública, crimes contra o meio ambiente.
- Culpabilidade, ilicitude, crime e contravenção penal.
- Equipamentos que auxiliam no desenvolvimento do trabalho.
- Relações Humanas e interpessoais.
- Atendimento e auxílio ao público.
- Higiene e apresentação pessoal; limpeza e organização no trabalho; primeiros socorros, coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo, noções de segurança do trabalho, higiene pessoal e do ambiente de trabalho.
- Improbidade administrativa.
- Ética profissional.
- Proteção do patrimônio público nos prédios municipais, ações criminosas e vandalismo em estabelecimentos e praças municipais, atividade ostensiva, preventiva e uniformizada, segurança escolar, socorro, auxiliar pedestres em acidentes de trânsito, sinalização de trânsito nas vias urbanas, defesa civil, rondas, ações integradas.
- Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo
- Sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente
- Lei de Improbidade Administrativa
- Código de Trânsito Brasileiro
- Lei que regula o direito de representação e o processo de responsabilidade administrativa civil e penal nos casos de abuso de autoridade
- Estatuto do Idoso
- Estatuto da Criança e do Adolescente
- Lei Maria da Penha
- Estatuto do Desarmamento
- Código Penal e Estatuto da Igualdade Racial
- Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo
- Ética profissional

TURISMÓLOGO

Língua Portuguesa



Prefeitura Municipal da Estância Turística de São José do Barreiro

Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro



- Leitura e interpretação de textos
- Ortografia
- Estrutura e formação das palavras
- Encontros consonantais e dígrafos
- Classes gramaticais: Substantivo, adjetivo, artigo e numeral
- Classes gramaticais: Pronome, verbo, advérbio e preposição
- Termos essenciais da oração: sujeito e predicado
- Significação das palavras: sinônimos e antônimos
- Concordância nominal e verbal
- Acentuação gráfica e pontuação

Noções de Informática

- Noções básicas de computadores
- Conceitos de internet e intranet
- Hardware e periféricos
- Correio eletrônico
- Principais navegadores para internet
- Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas
- Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso
- Sistemas operacionais atualizados
- Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito
- Procedimento para a realização de cópias de segurança

Conhecimentos Específicos

- Origem do turismo, aspectos conceituais e classificações.
- Competências governamentais.
- Atrativos turísticos.
- Produtos e espaços turísticos.
- Roteiros turísticos.
- Ecologia, meio ambiente e turismo sustentável.
- Criação, estruturação e gerenciamento de áreas de lazer, recreação esportiva, educacional e cultural.
- Planejamento de espaços públicos, áreas naturais e patrimônio histórico.
- Planejamento urbanístico e a sua relação com o turismo.
- Serviços de atendimento e informações turísticas.
- Projetos turísticos.
- Marketing turístico.
- Gestão de pessoas em atividades turísticas.
- Gestão pública em Turismo.
- Inventário Turístico.
- Eventos Turísticos.
- PRODETUR (Programa Nacional de Desenvolvimento e Estruturação do Turismo)
- Cartilha de Categorização do Turismo



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**

Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro

- Política Nacional de Turismo (Lei 11.771/2008).
- PNQT (Política Nacional de Qualificação no Turismo 2019).
- Aspectos da Geografia, História e Cultura da Estância Turística de São José do Barreiro.



**ANEXO III
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

À COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO EDITAL 01/2023 SÃO JOSÉ DO BARREIRO/SP

Candidato: _____

CPF: _____

NIS (Número de Identificação Social – Atribuído pelo CadÚnico): _____

Cargo Pretendido: _____

Solicito isenção do pagamento da Taxa de Inscrição no Concurso Público aberto pelo Edital 01/2023

São José do Barreiro/SP e declaro que:

a. Estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) de que trata o Decreto Nº 6135/2007

b. Sou membro de família de baixa renda nos termos do Decreto Nº 6135/2007

Declaro sob as penas da Lei , serem verdadeiras as informações prestadas.

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato

Obs: Para solicitar a isenção da taxa é necessário que efetue a inscrição no Concurso Público.



Prefeitura Municipal da Estância Turística de

São José do Barreiro

Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro



ANEXO IV
REQUERIMENTO DE RECURSO

Candidato: _____

CPF: _____

Cargo Pretendido: _____

O presente Recurso refere-se a:

Justificativa do Candidato:

_____, de _____ de _____

Assinatura do Candidato

Obs: 1. Somente serão analisados os Recursos protocolados no prazo previsto e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de abertura do Concurso Público. 2. No caso de Recurso às questões da Prova, este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo apresentar cópia da bibliografia pesquisada para argumentação.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**
Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro



ANEXO V CRONOGRAMA	
DATAS	EVENTOS
19/08/2023	Publicação do Edital
21/08/2023	Recurso contra o Edital
22/08/2023	Resultado dos Recursos contra o Edital
22/08 A 20/09/2023	PERÍODO DE INSCRIÇÕES
22 e 23/08/2023	Pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição
24/08/2023	Publicação do Resultado da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição
25/08/2023	Recurso contra o Indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição
26/08/2023	Publicação do resultado do recurso contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição
21/09/2023	Último dia para pagamento da taxa de inscrição
22/09/2023	Publicação da relação das inscrições deferidas a partir das 20 horas.
25/09/2023	Prazo para recurso quanto às inscrições indeferidas
25/09/2023	Divulgação dos deferimentos e indeferimento dos pedidos de atendimento especial
21/09/2023	Divulgação do resultado dos recursos quanto às inscrições indeferidas
26/09/2023	Prazo para recurso contra os indeferimentos de pedidos de atendimento especial, até 18 horas
26/09/2023	Resultado dos recursos contra o indeferimento dos pedidos de atendimentos especial, a partir das 20 horas.
27/09/2023	Convocação para as provas e divulgação do local e horário
08/10/2023	PROVA ESCRITA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS PROVA PRÁTICA PARA MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS
09/10/2023	Publicação do gabarito da prova no site www.promun.com.br a partir das 20 horas
09/10/2023	Publicação das questões da prova no site www.promun.com.br a partir das 20 horas
10/10/2023	Recurso contra o gabarito e questões das provas objetivas
11/10/2023	Resultado dos recursos contra o gabarito e questões das provas objetivas
12/10/2023	Publicação da classificação inicial no site www.promun.com.br a partir das 20 horas



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
São José do Barreiro**

Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro



13/10/2023	Prazo para Recurso contra a Classificação Inicial
16/10/2023	Publicação do resultado dos Recursos contra a Classificação Inicial
16/10/2023	Publicação da Classificação Final no site www.promun.com.br
17/10/2023	Homologação

**ANEXO VI
DOCUMENTAÇÃO PARA ADMISSÃO**

A Documentação para Admissão deverá ser apresentada pelo Candidato somente quando este for convocado para a Contratação.

Documentação:

Carteira Profissional

3 fotos 3x4 atualizadas

Atestado de antecedentes Criminais

Cópias com os respectivos originais para conferência:

Cédula de Identidade (RG)

Cadastro de Pessoa Física (CPF)

Título Eleitoral

Certificado de Reservista

Certidão de Nascimento (se solteiro)

Certidão de Casamento

Certidão de Nascimento dos filhos

Caderneta de vacinação dos filhos menores de 5 (cinco) anos

Declaração de frequência escolar dos filhos com idade entre 4 (quatro) e 17 (dezesete) anos

Comprovante de residência (Atualizado)

Comprovante de Escolaridade referente aos requisitos mínimos para o cargo



Prefeitura Municipal da Estância Turística de

São José do Barreiro

Avenida Virgílio Pereira nº 231 – Centro



ANEXO VII
HORÁRIO DAS PROVAS

MANHÃ – 9:00H (NOVE HORAS)

- Advogado
- Assistente Social
- Auxiliar de Serviços Gerais
- Coordenador de Cadastro
- Dentista – ESF
- Escriturário
- Fiscal de Obras e Posturas
- Médico – ESF
- Médico Veterinário
- Monitor
- Motorista
- Operador de Máquinas
- Psicólogo

TARDE – 14:00H (QUATORZE HORAS)

- Agente de Controle de Vetores
- Auxiliar Consultório Dentário
- Coordenador de CRAS
- Dentista Plantonista
- Engenheiro Civil
- Farmacêutico
- Fiscal de Tributos
- Inspetor de Alunos
- Médico Plantonista
- Monitor Escolar
- Padeiro
- Turismólogo
- Vigia