



# Prefeitura Municipal de Rubiácea

ESTADO DE SÃO PAULO

## CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2009

### EDITAL COMPLETO

A Prefeitura Municipal de Rubiácea, nos termos da legislação vigente, em especial o artigo 37, inciso II da Constituição Federal, Lei Complementar Municipal nº 09/2000, de 20 de dezembro de 2000 e suas alterações posteriores, Lei Complementar Municipal nº 17/2003, de 31 de outubro de 2003, Lei Complementar Municipal nº 19/2004, de 09 de junho de 2004, Lei Complementar Municipal nº 22/2005 de 22 de dezembro de 2005, Decreto Municipal nº 611, de 29 de junho de 2009 e Lei Orgânica do Município de Rubiácea, torna público a abertura de inscrições ao Concurso Público, para preenchimento das vagas das funções abaixo especificadas, no regime Celetista (CLT), para provimento de vagas existentes nas denominações a saber:

Cargo	Padrão	Valor R\$	Carga Horária Semanal	Escolaridade	Vagas
Agente Comunitário de Saúde	B	567,58	40	Ensino Fundamental Completo e residência comprovada de pelo menos dois anos na área de atuação.	01
Assistente Social	L	1.583,94	40	Habilitação específica em curso superior e registro no conselho apropriado (órgão de classe).	01
Assistente Técnico de Vigilância Sanitária	C	593,99	40	Ensino Médio Completo, conhecimentos operacionais em informática.	01
Auxiliar de Creche	C	593,99	40	Ensino Fundamental Completo	05
Auxiliar de Enfermagem	D	659,98	40	Ensino Fundamental Completo, habilitação em curso específico e registro no conselho apropriado.	05
Chefe do Setor de Pessoal	I	923,96	40	Ensino Médio Completo, com experiência comprovada de 01 (ano).	01
Contador	L	1.583,94	40	Curso Superior em Contabilidade, com experiência comprovada de 02 (dois) anos, com registro no conselho apropriado.	01
Dentista PSF	M	1.781,92	40	Habilitação específica em Curso Superior e registro no conselho apropriado.	01
Diretor de Escola Municipal	L	1.583,94	40	Curso Superior em Pedagogia com ênfase em Administração.	03
Eletricista	G	725,97	42,5	Ser Alfabetizado e conhecimento específico (prova prática).	01
Enfermeiro	M	1.781,92	40	Habilitação específica em Curso Superior e registro no conselho apropriado.	01
Enfermeiro PSF	M	1.781,92	40	Habilitação específica em Curso Superior e registro no conselho apropriado.	01
Escriturário	E	686,37	40	Ensino Médio Completo e conhecimentos em informática.	10



# Prefeitura Municipal de Rubiácea

ESTADO DE SÃO PAULO

Fiscal Operacional	J	1.148,34	42,5	Ensino Fundamental Completo e conhecimentos específico, e prova prática.	01
Fisioterapeuta	K	1.253,95	20	Curso Superior em Fisioterapia e registro no conselho apropriado.	01
Gari	A	468,32	42,5	Ser alfabetizado e prova prática	06
Médico Clínico Geral	M	1.781,92	15	Curso Superior, com especialização como Clínico Geral e registro no conselho apropriado.	01
Médico Ginecologista Obstetra	M	1.781,92	15	Curso Superior, com especialização em Ginecologia e Obstetrícia e registro no conselho apropriado.	01
Médico Pediatra	M	1.781,92	15	Curso Superior, com especialização em Pediatria e registro no conselho apropriado.	01
Médico PSF	Q	4.778,74	40	Curso Superior - com especialização como Clínico Geral e registro no Conselho Regional de Medicina.	01
Merendeira	C	593,99	40	Ser alfabetizada e Conhecimento específico do cargo (prova prática)	03
Motorista	F	699,58	42,5	Ser alfabetizado e Carteira Nacional de Habitação – Categoria D e prova prática.	11
Nutricionista	L	1.583,94	20	Curso Superior em Nutrição e registro no conselho apropriado.	01
Operador de Máquina Pesada	I	923,96	42,5	Ser alfabetizado, Carteira Nacional de Habitação – Categoria C e prova prática.	02
Pedreiro	C	593,99	42,5	Ser alfabetizado e Conhecimento específico (prova prática).	02
Professor de Ensino Fundamental	I	923,96	30	Habilitação específica em Curso Superior de Educação.	15
Professor de Ensino Infantil	B	567,58	20	Magistério com especialização em pré-escola.	04
Psicólogo	K	1.253,95	20	Habilitação específica em Curso Superior e registro no conselho apropriado.	01
Serviços Gerais	B	567,58	42,5	Ser alfabetizado e Conhecimento específico (prova prática).	12
Tratorista	D	659,98	42,5	Ser alfabetizado, CNH – categoria “C” e Conhecimento específico (prova prática).	01
Vigia	B	567,58	42,5	Ensino Fundamental Completo e Conhecimento específico do cargo prova prática.	01

## 1. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições estarão abertas e deverão ser efetuadas pelo próprio candidato ou por procurador legalmente habilitado, no período de 31 de agosto de 2009 a 04 de setembro de 2009, no horário das 09:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, à Av. Ministro Konder, nº 108, centro, na Cidade de Rubiácea – SP



# Prefeitura Municipal de Rubiácea

ESTADO DE SÃO PAULO

## 1.1. DAS CONDIÇÕES DE NOMEAÇÃO

As condições para nomeação será exigido do candidato:

- a) Sua naturalidade;
- b) Ter 18 (dezoito) anos completos no mínimo, na data da nomeação;
- c) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no Edital;
- d) Estar em gozo de seus direitos políticos e civis;
- e) Não registrar antecedentes criminais;
- f) Gozar de boa saúde física e mental;
- g) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- h) Possuir, na data de nomeação habilitação para o cargo a que concorre;
- i) A inscrição constará de preenchimento de requerimento e ficha que será fornecida ao candidato no local da inscrição, bem como o recolhimento de emolumento das seguintes taxas:

<b>Cargo</b>	<b>Valor da taxa de inscrição</b>
Agente Comunitário de Saúde	R\$ 15,00
Assistente Social	R\$ 45,00
Assistente Técnico de Vigilância Sanitária	R\$ 15,00
Auxiliar de Creche	R\$ 15,00
Auxiliar de Enfermagem	R\$ 20,00
Chefe do Setor de Pessoal	R\$ 25,00
Contador	R\$ 45,00
Dentista PSF	R\$ 50,00
Diretor de Escola Municipal	R\$ 45,00
Eletricista	R\$ 20,00
Enfermeiro	R\$ 50,00
Enfermeiro PSF	R\$ 50,00
Escriturário	R\$ 20,00
Fiscal Operacional	R\$ 30,00
Fisioterapeuta	R\$ 35,00
Gari	R\$ 15,00
Médico Clínico Geral	R\$ 50,00
Médico Ginecologista Obstetra	R\$ 50,00
Médico Pediatra	R\$ 50,00
Médico PSF	R\$ 60,00
Merendeira	R\$ 15,00
Motorista	R\$ 20,00
Nutricionista	R\$ 45,00
Operador de Máquina Pesada	R\$ 25,00
Pedreiro	R\$ 15,00
Professor de Ensino Fundamental	R\$ 25,00
Professor de Ensino Infantil	R\$ 15,00



# Prefeitura Municipal de Rubiácea

ESTADO DE SÃO PAULO

Psicólogo	R\$ 35,00
Serviços Gerais	R\$ 15,00
Tratorista	R\$ 20,00
Vigia	R\$ 15,00

Obs. O pagamento das importâncias especificadas acima deverá ser efetuado diretamente para a banca receptora no ato da inscrição a ser feita conforme o item 1 deste Edital.

1.2. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar os seguintes documentos em **Cópias reprográficas**:

- Cédula de Identidade - R.G. e CPF;
- Para os candidatos portadores de necessidades especiais (PNE), deverá ser especificado na ficha de inscrição e apresentado Laudo Médico, até o ultimo dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.
- As pessoas PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em concurso público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- Em obediência ao disposto no art. 37, §1º e 2º Fo Decreto nº 3.298/99, de 20 de dezembro de 1999 que regulamenta a Lei nº 7.853/89, ser-lhe-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente concurso.
- Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/89.

1.3. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento da Ficha de Inscrição que poderá ser feita por procuração devendo a mesma ter firma reconhecida e ficará retida junto ao requerimento de inscrição, assim como cópia autenticada da Cédula de Identidade (R.G.) do candidato. O portador da procuração deverá apresentar documento de identidade. O candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

1.4. Os pedidos de inscrições dos candidatos serão analisados pela Comissão Organizadora que se manifestará pelo deferimento ou indeferimento da inscrição, inclusive podendo, a qualquer tempo, anular, a “posteriore”, a prova ou nomeação do candidato desde que seja verificada falsidade de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.

1.5. Não serão aceitos pedidos ou reclamações fora do prazo, bem como inscrições por depósito em caixa eletrônico, fax ou de forma condicional a não ser o que estabelece o presente Edital. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os pré-requisitos fixados, será ela cancelada.



# *Prefeitura Municipal de Rubiácea*

ESTADO DE SÃO PAULO

1.6. Não haverá devolução do valor recolhido sobre a inscrição, exceto na hipótese de cancelamento do Concurso Público por conveniência ou interesse da administração.

1.7. Se aprovado e contratado, o candidato por ocasião da posse, além dos documentos descritos no item 1.1 do edital, apresentará demais documentos exigidos pelo Setor Pessoal, e o não cumprimento dessas exigências, perderá o direito a vaga.

1.8. O candidato não poderá ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, e nem estar com idade de aposentadoria compulsória; não poderá estar com vínculo na Administração Direta ou Fundacional, que impossibilite acumulação de cargos, salvo nos casos do dispositivo do artigo 37, inciso XVI letras a, b, c da Constituição Federal.

1.9. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alterações dos cargos, em hipótese alguma.

1.10. A Prefeitura Municipal de Rubiácea não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

1.11. A remuneração dos servidores a serem contratados, será de acordo com a escala de vencimentos correspondente ao cargo que assumir.

## **2. DAS PROVAS**

2.1. As informações obtidas por meio de contato telefônico junto a Prefeitura Municipal de Rubiácea não se revestem de caráter oficial, devendo o candidato utilizar-se dos meios indicados no presente Edital para informar-se sobre locais e horários da realização das provas.

2.2. O Concurso Público, terá **02 (duas) etapas**, conforme a natureza de cada cargo, sendo a **01ª etapa** com 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, versando sobre 10 (dez) questões de português, 10 (dez) de matemática e 20 (vinte) de conhecimentos gerais, específicos, e atualidades, a **02ª etapa** (prova prática) objetivando avaliar, condições de cada candidato indispensáveis ao exercício do mesmo. A 02ª etapa, será para os seguintes cargos: ELETRICISTA – FISCAL OPERACIONAL – GARI – MERENDEIRA – MOTORISTA – PEDREIRO – OPERADOR DE MÁQUINA PESADA – SERVIÇOS GERAIS – TRATORISTA – VIGIA.

2.3. Todas as provas apresentam questões que guardam relação direta com a bibliografia descrita no Anexo I.

2.4. As provas escritas (1ª etapa) serão realizadas no **dia 04 de outubro de 2009 às 9:00 horas**, na EMEB DE RUBIACEA, situada na rua Angelina de Lima Prudente Correa, nº 168, centro, na cidade de Rubiácea – SP. Para os cargos de eletricista, fiscal operacional, merendeira, motorista, pedreiro, operador de máquina pesada, serviços gerais e tratorista, haverá 02ª (etapa) – prova prática, em dia e local previamente agendado, com a devida publicação no Jornal “O Impacto”, para a convocação dos candidatos.



# *Prefeitura Municipal de Rubiácea*

ESTADO DE SÃO PAULO

## **3. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS**

- 3.1. Por justo motivo, a critério da Comissão Organizadora, a realização de 01 (uma) ou mais provas referente aos cargos do presente Concurso Público poderá ser adiada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta as novas datas em que se realizarão as provas.
- 3.2. Não serão admitidos nos locais das provas, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para os exames.
- 3.3. O ingresso nos locais das provas será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o protocolo de inscrição, acompanhado de documento de identidade original ou outro documento oficial com foto.
- 3.4. Durante a realização das provas não será permitido ao Candidato consulta a livros, legislação, uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação, calculadora, etc.
- 3.5. Não serão computadas questões não respondidas, com rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.
- 3.6. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que se ausentar da sala de provas sem autorização do fiscal ou do coordenador.
- 3.7. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação sobre a prova que estiver sendo realizada.
- 3.8. O tempo de duração da prova escrita será de 04 (quatro) horas, contadas a partir da autorização do fiscal para início das mesmas.
- 3.9. As questões serão elaboradas em forma de testes, através de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com peso de 0,25 para cada questão, levando em consideração as condições específicas de cada cargo.
- 3.10. O candidato poderá lançar mão de toda e qualquer bibliografia que trate de forma sistematizada os assuntos que desejar a fim de preparar-se para as provas.
- 3.11. A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos malotes na presença dos candidatos.
- 3.12. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.



# *Prefeitura Municipal de Rubiácea*

ESTADO DE SÃO PAULO

3.13. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o examinador procederá à inclusão do referido candidato, antes do início das provas, fornecendo Folha de Respostas e Caderno de Provas, mediante a apresentação do comprovante de sua inscrição.

3.14. A inclusão de que trata o item 3.13 será realizada de forma condicional, e será confirmada pela Banca, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

3.15. Considerada a impertinência da inscrição de que trata o item 3.13, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

3.16. Ao terminar a prova o candidato entregará ao Fiscal, a prova e a folha de respostas (gabarito) e todo e qualquer material cedido para a execução das provas.

3.17. Por razões de ordem técnica e direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares do caderno de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

3.18. A Comissão Organizadora julgará os casos de situações excepcionais, desde que o fato seja comunicado e comprovado por escrito até às 16:00 horas do penúltimo dia útil ao dia da prova.

3.19. O não comparecimento a qualquer das provas excluirá automaticamente o candidato do Concurso Público.

3.20. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de caneta azul ou preta, lápis e borracha, apresentando o Protocolo de Inscrição e o Documento de Identidade original, outro documento oficial com foto.

3.21. No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora.

3.22. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

3.23. Sempre que o candidato observar a anormalidade prevista no item 3.21, deverá manifestar-se, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

## **4. DO JULGAMENTO DAS PROVAS**

4.1. As provas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.



# *Prefeitura Municipal de Rubiácea*

ESTADO DE SÃO PAULO

4.2. O critério de julgamento será o eliminatório, de modo que as notas serão atribuídas de modo decrescente. O candidato que não atingir a nota mínima de 5,0 (cinco) pontos será eliminado do Concurso Público. Para os cargos que exige a prova pratica, o candidato deverá ter a nota mínima de 5,0 (cinco) pontos.

4.2.1. As notas para os cargos de Professor de Ensino Infantil e Professor de Ensino Fundamental, serão somados os títulos descritos no item 6.3. Para o cargo de agente comunitário de saúde, será feita a classificação final, dentro a área de residência do candidato, conforme as divisões da micro áreas, no anexo III do presente Edital.

4.3. Poderá o candidato impugnar qualquer questão constante das provas, desde que o faça por escrito e fundamentadamente, no prazo de dois dias úteis, contados da publicação do Gabarito.

4.4. Não haverá, sob nenhuma hipótese, vista ou revisão de provas, podendo o candidato junto a Comissão, requisitar a revisão de notas no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da publicação da classificação.

4.5. A impugnação de qualquer questão constante das provas fora do respectivo prazo não será aceita, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo mencionado no item 4.4 deste Edital.

## **5. DA CLASSIFICAÇÃO**

5.1. Os candidatos habilitados serão classificados em caráter eliminatório, sendo que o candidato que não atingir a nota mínima 5,0 (cinco) estará inabilitado do Concurso Público.

5.2. A Prefeitura Municipal de Rubiácea publicará no jornal “**O Impacto**” e no site ([www.rubiacea.sp.gov.br](http://www.rubiacea.sp.gov.br)), lista de classificação final por cargo, bem como afixará a listagem no local de costume.

5.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo de 03 (três) dias a contar da data de publicação da listagem de Classificação. O candidato poderá apresentar um único recurso, individualmente, à Comissão, devidamente fundamentado, constando número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade e nome do cargo que prestou o Concurso Público, protocolado junto a Prefeitura Municipal de Rubiácea, o que será admitido para o único efeito de correção de notório erro de fato.

5.4. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo mencionado no item 5.3 deste Edital.

5.5. O Senhor Prefeito Municipal constitui última Instância para recurso, sendo soberano em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.





# Prefeitura Municipal de Rubiácea

ESTADO DE SÃO PAULO

5.6. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telex, telegrama, internet ou outro meio que não seja o estabelecido neste Edital.

5.7. Decorrido o prazo para recurso, as provas poderão ser incineradas, exceto aquelas para as quais foram apresentados recursos.

5.8. No caso de igualdade de nota final, terá preferência sucessivamente:

- a) O candidato com maior idade.
- b) Maior número de filhos menores de 21 anos.

## 6. DOS TÍTULOS

6.1. Para os cargos de Professor de Ensino Infantil e Professor do Ensino Fundamental, o Concurso Público será de provas e títulos.

6.1.1 Serão pontuados como títulos, certificados/declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão do curso.

6.2. A soma dos títulos não poderá ultrapassar 04 (quatro) pontos. Sobre a nota obtida pelos candidatos será somado os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.

6.3. Serão considerados como títulos:

Títulos	Valor unitário de pontos	Nota máxima de pontos no item
Certificado ou Diploma de curso de Doutorado "Stricto Sensu"	04 (quatro) pontos	04 (quatro) pontos
Certificado ou Diploma de Curso de Mestrado "Stricto Senso"	03 (três) pontos	03 (três) pontos
Certificado de curso de Especialização Pós Graduação "Latu Sensu", com carga horária de no mínimo 360 horas	02 (dois) pontos	02 (dois) pontos
Exercício Magistério Municipal, sendo 0,01 por dia de aula, atestado pela Secretaria Municipal de Educação	02 (dois) pontos	02 (dois) pontos

6.4. Os títulos serão entregues em envelopes fornecido pelo próprio candidato e conferidos, por pelo menos um membro da Comissão Examinadora do Concurso Público, que serão entregues na data da prova (04 de outubro de 2009), em até 30 minutos do encerramento das mesmas, em sala especialmente designada para este fim. Os títulos descritos no item 6.3 do edital, deverão ser entregues em cópia reprográfica autenticada. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia



# *Prefeitura Municipal de Rubiácea*

ESTADO DE SÃO PAULO

e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues em envelope identificado com nome, cargo e número de inscrição do candidato.

## **7. DA CONVOCAÇÃO PARA POSSE**

7.1. A convocação para posse dos candidatos habilitados obedecerá a ordem decrescente de classificação final por cargo, far-se-á, pela Prefeitura Municipal de Rubiácea, obedecido o limite de vagas existentes, durante o prazo de validade deste Concurso Público, não gerando o fato de sua aprovação o direito de contratação. A aprovação no presente concurso público, não gera ao candidato a nomeação ao cargo e sim mera expectativa de direito.

7.2. No caso de deficientes, após a convocação, no prazo de 03 (três) dias, os candidatos aprovados deverão submeter-se à perícia médica para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

7.3. A perícia será realizada no órgão médico do Município, preferencialmente, por especialista na área de deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 03 (três) dias contados do respectivo exame.

7.4. O candidato, cuja deficiência não for configurada, ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será desclassificado, não cabendo qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

7.5. Se aprovado e convocado, o candidato, por ocasião da posse deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente edital, os seguintes: Título Eleitoral, quitação com o serviço militar, CPF, prova de escolaridade e habilitação legal, duas fotos 3X4, declaração de não ocupar cargo público e remunerado, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais documentos necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

7.6. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1. A inscrição do candidato importará no conhecimento e na aceitação tácita das condições do Concurso Público, estabelecidas nesse edital em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

8.2. Cabe exclusivamente ao Prefeito Municipal de Rubiácea o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público, não estando obrigado ao provimento de todas as vagas existentes.



# *Prefeitura Municipal de Rubiácea*

ESTADO DE SÃO PAULO

8.3. Será excluído do Concurso Público, por ato da Comissão Organizadora, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro de equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades, ou mesmo, por qualquer razão tentar tumultuá-la;
- c) For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital;
- d) For responsável por falsa identificação pessoal;
- e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- f) Não devolver integralmente o material recebido, exceto programa de provas;
- g) Efetuar inscrições fora do prazo previsto;
- h) Deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação da Comissão.

8.4. Qualquer regra prevista neste edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante republicação do item ou itens atualizados.

8.5. Se aprovado e contratado, o candidato por ocasião da nomeação apresentará os documentos exigidos pelo Setor Pessoal, e o não cumprimento dessas exigências, o candidato perderá o direito a vaga.

8.6. O candidato classificado obrigará-se a manter atualizado seu endereço perante a Prefeitura Municipal de Rubiácea.

8.7. Os candidatos aprovados terão que exercer suas funções, tanto na cidade de Rubiácea, quanto no Bairro Caramuru, dentre outros locais a ser previamente designados.

8.8. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação dos resultados finais.

8.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

Rubiácea-SP, 21 de agosto de 2009.

**WILSON DE NOVAIS**  
**Prefeito**



# *Prefeitura Municipal de Rubiácea*

ESTADO DE SÃO PAULO

## **ANEXO I**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **NIVEL SUPERIOR**

**Cargo de assistente social, contador, dentista PSF, Diretor de Escola Municipal, Enfermeiro, Enfermeiro do PSF, Fisioterapeuta, Médico Clínico Geral, Médico Ginecologista Obstetra, Médico PSF, Nutricionista, Professor de Ensino Fundamental e Psicólogo.**

**PORTUGUÊS:** Fonologia: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. Ortografia: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. Acentuação: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos. Classes de palavras: artigo, substantivo, pronome, verbo, Crase, Formação de palavra: composição e derivação portuguesa, Estrutura da frase portuguesa:, coordenação e subordinação, Regência nominal e verbal, Colocação pronominal, Sinonímia, antonímia, polissemia, denotação e conotação, Recursos lingüísticos (linguagem figurada), encontros vocálicos, acentuação, formas verbais seguidas de pronomes, morfologia, estrutura e formação de palavras, verbos, sintaxe, termos essenciais de oração, sinais de pontuação, problemas gerais da língua culta. Interpretação de textos. Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades de defeitos de um texto – Coesão Textual. Estilística: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem. **MATEMÁTICA:** Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem. Propriedades, Operações radicais, Racionalização simples, Equações incompletas, resolução de problemas, Noções de relação e função, Função de 1º Grau, Funções, Função constante, Relação e função: noções gerais, domínio, imagem, Razão e proporção, Grandezas proporcionais, Regra de três simples, Regra de três composta, Porcentagem, Juros (Simples e Composto), Conjunto de números inteiros: operações, Conjunto de números racionais: operações, Expressões algébricas: operações, Radicais: operações, simplificação, racionalização, propriedades, geometria, operação com números inteiros, sistemas de medidas, comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume. **CONHECIMENTOS GERAIS** – cultura geral, Historia e Geografia do Brasil, atualidades nacionais e internacionais, curiosidades, ecologia e meio ambiente, FONTES: imprensa escrita, falada e televisiva e principais jornais e revistas do País – **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** –



# *Prefeitura Municipal de Rubiácea*

ESTADO DE SÃO PAULO

## **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA PARA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **Cargo de Assistente Social**

- questões práticas específicas objetivando dimensionar o conhecimento do candidato com relação Lei nº 8.069 de 13/07/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 8.742/93 – Lei Orgânica da Assistência Social; NOB / SUAS; Lei nº 7.853 – Dispõe sobre o apoio a pessoa portadora de deficiência; Código de Ética Profissional; Lei nº 8.662/93 – Regulamenta a Profissão de Assistente.

Social; Constituição Federal (Os Direitos e Garantias Fundamentais, Da Ordem Social, Da Saúde, Da Previdência Social, Da Assistência Social, Da Educação, Da Cultura e do Desporto, da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso); Lei nº 9.394 de 20/07/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Lei nº 10.741 de 01/10/2003 – Estatuto do Idoso; Decreto nº 6.214 de 26/09/2007 – Regulamenta o Benefício da Prestação Continuada; Conhecimento sobre Programas e Projetos Sociais vigentes; Lei nº 80.080 de 19/09/1990 – Lei Orgânica da saúde; NOB/SUS. Noções básicas de higiene e segurança do trabalho - noções básicas de Relações Humanas no Trabalho.

### **Cargo de Contador**

- questões práticas específicas objetivando dimensionar o conhecimento do candidato com relação a contabilidade pública, Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Instrução Nº 02 – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Projeto AUDESP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Normas Regulamentadoras do STN – Sistema Tesouro Nacional, Código de Ética do Contabilista, execução de prestação de contas de convênios/programas, conhecimento de execução orçamentária, PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) LOA (Lei Orçamentária Anual), Patrimônio Público; Situação Líquida; Lançamento; Redito; Receitas; Despesas; Livros obrigatórios; Livros contábeis acessórios; Tributos; Participação do Município em Tributos Estaduais; Bens Públicos; noções básicas de higiene e segurança do trabalho – noções básicas de relações humanas no trabalho.

### **Cargo de Dentista do PSF**

- questões práticas específicas objetivando dimensionar o conhecimento do candidato com relação ao Sistema Único de Saúde (SUS), Política Nacional de Saúde Bucal, Solução anestésica, processo carioso; equipamentos de trabalho, visitas domiciliares, como proceder em casos de doenças contagiosas, relacionamento familiar, Odontopediatria; Dentística; Cirurgia e Traumatologia; Odonto Social e Preventiva; Ortodontia; Preventiva; Farmacologia; Periodontia; Endodontia; Prótese; Radiologia; Semiologia; Saúde Coletiva; Atualidades sobre Saúde Pública; Atualidades sobre Odontologia Geral; Atualidades sobre intervenção odontológica à gestante e ao idoso. Código de Ética da Profissão. Normas e Diretrizes do Programa de Saúde ESF (Equipe Saúde da Família) noções básicas de higiene e segurança do trabalho - noções básicas de Relações Humanas no Trabalho.



# *Prefeitura Municipal de Rubiácea*

ESTADO DE SÃO PAULO

## **Cargo de Diretor de Escola Municipal**

- questões práticas específicas objetivando dimensionar o conhecimento do candidato com relação ao Objetivos da Educação Infantil e Fundamental; Ampliação do repertório vocabular; A criança Pré-Escolar e suas linguagens; Atendimento à criança pré-escolar provinda de ambientes pouco estimuladores; Atividade de estimulação para a leitura na pré-escola; A educação artística a serviço da criatividade na pré escola; Situações estimuladoras na área do pensamento operacional concreto; O desenvolvimento das percepções: o processo de formação de conceitos; A criança pré-escolar e o meio social; Ciências na Educação Infantil e Fundamental - importância; Uma escola Piagetiana; A aprendizagem da linguagem e a linguagem como instrumento de aprendizagem; A consciência moral e o espírito cívico segundo Jean Piaget; Estatuto da Criança e do Adolescente; A criança e o número; Avaliação; Planejamento; Projeto Pedagógico: caminho para a autonomia; Pedagogia de Freinet (Revista do Professor); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Referencial Curricular Nacional; Como trabalhar a harmonização na pré-escola e ensino fundamental; A importância do lúdico na aprendizagem. Noções básicas de higiene e segurança do trabalho - noções básicas de Relações Humanas no Trabalho.

## **Cargo de Enfermeiro**

- questões práticas específicas objetivando dimensionar o conhecimento do candidato com relação ao Sistema Único de Saúde (SUS), Política Nacional de Saúde de Enfermagem, conhecimento de doenças contagiosas, Enfermagem Geral: Técnicas Básicas – SSVV, higienização, administração de medicamentos, preparação para exames, coleta de material para exames, cálculo de medicação. Ética Profissional/Legislação: Comportamento Social e de Trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do Enfermeiro, Código de Ética do Profissional Enfermeiro. Enfermagem em Saúde Pública: Programas de Saúde (mulher, criança, idoso), Doenças Sexualmente Transmissíveis, Noções de epidemiologia, vacinação, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Noções básicas de higiene e segurança do trabalho - noções básicas de Relações Humanas no Trabalho.

## **Cargo de Enfermeiro do PSF**

- questões práticas específicas objetivando dimensionar o conhecimento do candidato com relação ao Sistema Único de Saúde (SUS), Política Nacional de Saúde de Enfermagem, conhecimento de doenças contagiosas, Ética Profissional/Legislação: Comportamento Social e de Trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do Enfermeiro, Código de Ética do Profissional Enfermeiro. Enfermagem em Saúde Pública: Programas de Saúde (mulher, criança, idoso), Doenças Sexualmente Transmissíveis, Noções de epidemiologia, vacinação, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Visitas domiciliares, relacionamento familiar, Normas e Diretrizes do Programa de Saúde ESF (Equipe Saúde da Família) noções básicas de higiene e segurança do trabalho - noções básicas de Relações Humanas no Trabalho.



# *Prefeitura Municipal de Rubiácea*

ESTADO DE SÃO PAULO

## **Cargo de Fisioterapeuta**

- questões práticas específicas objetivando dimensionar o conhecimento do candidato com relação ao Sistema Único de Saúde (SUS), Anatomia; Fisiologia; Neurologia; Ortopedia; Fundamentos de Fisioterapia; Cinesioterapia; Fisioterapia aplicada à Neurologia - Infantil – Adulto; Fisioterapia aplicada à Ortopedia e Traumatologia; Fisioterapia aplicada à Ginecologia e Obstetrícia; Fisioterapia aplicada à Pneumologia, Código de Ética da Profissão de Fisioterapeuta. Noções básicas de higiene e segurança do trabalho - noções básicas de Relações Humanas no Trabalho.

## **Cargo de Médico Clínico Geral**

- questões práticas específicas objetivando dimensionar o conhecimento do candidato com relação ao Sistema Único de Saúde (SUS), Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural das doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Código de Ética Médica. Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral.. Medicina Social e Preventiva. Código de Processo Ético. Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pancreas, sistema hepatoliar, gastrointestinal, renais e do trato urinário, cardiovasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas. Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pancreas, sistema hepatoliar, gastrointestinal, renais e do trato urinário, cardiovasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas. Noções básicas de higiene e segurança do trabalho - noções básicas de Relações Humanas no Trabalho.

## **Cargo de Médico Ginecologista e Obstetra**

- questões práticas específicas objetivando dimensionar o conhecimento do candidato com relação ao Sistema Único de Saúde (SUS), Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Código de Ética Médica. Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina com especialidade de Ginecológicas e obstetria. Anatomia dos órgãos genitais femininos. Embriologia dos genitais femininos. Fisiologia menstrual e sexual. Endocrinologia do aparelho genital feminino. Ciclo Menstrual. Climatério. Puberdade Fisiológica e patológica. Propedêutica clínica e complementar em tocoginecologia. Disfunções menstruais. Doenças sexualmente transmissíveis. Citogenética. Disminorréia. Tensão pré-menstrual. Dispotopias genitais. Processos Inflamatórios dos genitais femininos. Esterilidade conjugal. Incontinência urinário na mulher. Fístulas genitais. Ginecologia da infância e da adolescência. Mastopatias benignas e malignas. Anticoncepção. Medicina psicossomática



# *Prefeitura Municipal de Rubiácea*

ESTADO DE SÃO PAULO

em ginecologia. Urgências ginecológicas. Afecções da vulva e da vagina. Afecções do colo e do corpo uterino. Afecções dos ovários e trompas. Oncologiginecológica. Moléstia trofoblástica. Endometriose. Cirurgias Ginecológicas. Código de Processo Ético. Epidemiologia e Fisiopatologia. Parto. Generalidades. Conceitos. Evolução Clínica do Parto. Assistência ao parto. Fenômenos mecânicos do parto. Manifestações clínicas e diagnósticas. Noções básicas de higiene e segurança do trabalho - noções básicas de Relações Humanas no Trabalho.

## **Cargo de Médico PSF**

- questões práticas e específicas objetivando dimensionar o conhecimento do candidato, com relação ao Sistema Único de Saúde (SUS). Conhecimento do Programa ESF – Equipe Saúde da Família, Saúde Pública. Medicina Social e Preventiva. Código de Processo Ético. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética Médica. Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral. Saúde Pública. Medicina Social e Preventiva. Código de Processo Ético. Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pâncreas, sistema hepatoliar, gastrintestinal, renais e do trato urinário, cardiovasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas. Noções básicas de higiene e segurança do trabalho - noções básicas de Relações Humanas no Trabalho.

## **Cargo de Nutricionista**

- questões práticas e específicas objetivando dimensionar o conhecimento do candidato, com relação a elaboração de cardápios, nutrição de alimentos; alimentos funcionais, pirâmide alimentar, vitaminas e proteínas dos alimentos, dietas alimentares, código de ética de nutricionista, conceito de alimentação e nutrição. Leis de alimentação. Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais para adulto normal. Cálculo de dietas normais. Nutrientes: definição, propriedades, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares. Dietoterapia: Princípios básicos. Planejamento, avaliação e modificações da dieta normal e padronizações hospitalares. Técnica Dietética: Condições sanitárias, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem movimentação e controle de gêneros. Métodos e técnicas de higienização dos alimentos, da área física, equipamentos e utensílios. Elaboração de cardápios a nível institucional. Nutrição em saúde pública: Educação alimentar e nutricional. Municipalização da merenda escolar, Programas educativos - fatores determinantes do estado e avaliação nutricional de uma população e carências nutricionais. Segurança Alimentar e Lei Orgânica da Segurança Alimentar e Nutricional (LOSAN) e Noções básicas de higiene e segurança do trabalho - noções básicas de Relações Humanas no Trabalho.





# *Prefeitura Municipal de Rubiácea*

ESTADO DE SÃO PAULO

## **Cargo Professor de Ensino Fundamental**

- questões práticas e específicas objetivando dimensionar o conhecimento do candidato, com relação Reflexões sobre alfabetização; Concepções de linguagem e escrita; Pensamento e Linguagem – Teorias sobre o desenvolvimento da linguagem (Piaget e Stern). A formação e o desenvolvimento dos conceitos científicos na infância; A interação social e o desenvolvimento da moralidade; Origem da escrita e sua apropriação pela criança; As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula; A metodologia nas áreas do conhecimento; A importância do jogo na educação; A língua escrita numa perspectiva interacionista; A leitura infantil e produção de textos; A criança enquanto ser em transformação; Planejamento e Proposta Pedagógica; Reflexões sociológicas sobre uma pedagogia da Liberdade; Ação educativa e violência - O diálogo como minimizador da violência - As diferentes manifestações da violência no dia-a-dia da escola; Avaliação da aprendizagem; Estatuto da criança e do adolescente; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9.394/96); Parâmetros Curriculares do Ensino Fundamental; Temas transversais em Educação; A construção do conhecimento na escola; Planejamento de Projetos Didáticos. Noções básicas de higiene e segurança do trabalho - noções básicas de Relações Humanas no Trabalho.

## **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

LIBÂNEO, J. Carlos: Didática. São Paulo: Ed. Cortez, 1.994. FREIRE, Paulo: Pedagogia da Autonomia – Saberes necessários à prática educativa. Ed. Paz e Terra. HOFFMANN, Jussara: Avaliação Mediadora. Educação e Realidade. MAIA, Eny. LUCKESI, C.C.: Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. São Paulo. Ed. Cortez. 1.996. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília. MEC/SEF. 1.997. Psicologia na Educação – Davis, Claudia – Editora Cortez; Uma Escola para o povo – Nidelcoff, Maria Tereza – Editora Brasiliense; Avaliação Mediadora – Hoffmann, Jussara, – Editora Mediação; Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem – Luria, A.R. Vygostky – SP – Ícone – EDUSP/88; Lei Federal 9.394/96; Caderno idéias 19 e 20; Parâmetros Curriculares Nacionais – Vol. 1 a 10 – Séc. de Educação Fundamental Brasília – MEC/S; E;F; Temas Transversais e Educação – Maria Dolores Busquets e outros – Editora Ática; Avaliação da aprendizagem escolar – Cipriano Luckesi; A importância do ato de Ler – Paulo Freire – Editora Cortez; Lei n. ° 8.069 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

## **Cargo de Psicólogo**

- questões práticas e específicas objetivando dimensionar o conhecimento do candidato, com relação a Psicologia dos Transtornos Mentais; o Desenvolvimento da Personalidade Psicologia Cognitiva; a Formação Social da Mente Psicoterapia Comportamental e Cognitiva de Transtornos Psiquiátricos, Psicologia do Medo – como lidar com temores, fobias, angústias e pânico; Teorias da Personalidade Saúde, Educação e Políticas Públicas Adoção, Vitimização, Separação Conjugal; Danos Psíquicos. Código de Ética do Profissional de Psicologia. Psicologia na rede pública municipal. Noções básicas de higiene e segurança do trabalho - noções básicas de Relações Humanas no Trabalho



# *Prefeitura Municipal de Rubiácea*

ESTADO DE SÃO PAULO

## **NÍVEL MÉDIO ( 2º GRAU E MAGISTÉRIO)**

### **Cargo de Assistente Técnico de Vigilância Sanitária - Chefe do Setor de Pessoal – Escriturário - Professor de Ensino Infantil**

**PORTUGUÊS:** Ortografia, Acentuação gráfica, Pontuação, Classes de palavras: artigo, substantivo, pronome, verbo, Crase, Formação de palavra: composição e derivação portuguesa, Estrutura da frase portuguesa:, coordenação e subordinação, Regência nominal e verbal, Colocação pronominal, Sinonímia, antonímia, polissemia, denotação e conotação, Recursos lingüísticos (linguagem figurada), encontros vocálicos, acentuação, formas verbais seguidas de pronomes, morfologia, estrutura e formação de palavras, verbos, sintaxe, termos essenciais de oração, sinais de pontuação, problemas gerais da língua culta. Interpretação de textos. **MATEMÁTICA:** Propriedades, Operações radicais, Racionalização simples, Equações incompletas, Resolução de uma equação, Sistema simples de equações, Equações de 1º e 2º Graus – resolução – problemas, Noções de relação e função, Função de 1º Grau, Funções, Função constante, Relação e função: noções gerais, domínio, imagem, Razão e proporção, Grandezas proporcionais, Regra de três simples, Regra de três composta, Porcentagem, Juros (Simples e Composto), Conjunto de números inteiros: operações, Conjunto de números racionais: operações, Expressões algébricas: operações, Radicais: operações, simplificação, racionalização, propriedades, geometria, operação com números inteiros, sistemas de medidas, comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume. **CONHECIMENTOS GERAIS** – cultura geral, Historia e Geografia do Brasil, atualidades nacionais e internacionais, curiosidades, ecologia e meio ambiente, FONTES: imprensa escrita, falada e televisiva e principais jornais e revistas do País – **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** –

## **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA PARA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **Cargo de Assistente Técnico de Vigilância Sanitária**

- questões práticas e específicas objetivando dimensionar o conhecimento do candidato, com relação as normas da Vigilância Sanitária, legislação da ANVISA (Agencia Nacional de Vigilância Sanitária); Código de Postura do Município de Rubiácea; conhecimento de informática, tais como: DOS, Windows e Linux; pacotes de trabalho (Office e Star Office); Internet; noções da CLT - Consolidação das Leis do Trabalho. Noções básicas de higiene e segurança do trabalho - noções básicas de Relações Humanas no Trabalho.

### **Cargo de Chefe do Setor de Pessoal**

- questões práticas e específicas objetivando dimensionar o conhecimento do candidato, com relação legislação trabalhista; noções da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, Lei Orgânica do Município de Rubiácea; noções de atos administrativos, tais como: Leis, Decretos e Portarias; conhecimento de informática, tais como: DOS, Windows e Linux; pacotes de trabalho (Office e Star Office); Internet; Regras de Aposentadoria; vantagens pessoais dos servidores municipais, tais como: gratificação, anuênio, quinquênio, sexta-parte, licenças em geral; Noções básicas de higiene e segurança do trabalho - noções básicas de Relações Humanas no Trabalho.



# *Prefeitura Municipal de Rubiácea*

ESTADO DE SÃO PAULO

## **Cargo de Escriturário**

- questões práticas específicas objetivando dimensionar o conhecimento do candidato com relação ao cargo; promover a difusão do conhecimento de atos do Poder Legislativo, tais como: leis, portarias, decretos legislativos, moções, resoluções; conhecimento da Lei Orgânica do Município de Rubiácea; conhecimento de programas de informática, tais como: DOS, Windows e Linux; pacotes de trabalho (Office e Star Office); Internet; recebimento e expedição de documentos; organização de arquivos; organização de almoxarifado; noções básicas de higiene e segurança do trabalho - noções básicas de Relações Humanas no Trabalho.

## **Cargo de Professor de Educação Infantil**

- questões práticas e específicas objetivando dimensionar o conhecimento do candidato, com relação Objetivos e suas linguagens; objetivos da educação infantil; Reflexões sobre alfabetização; Concepções de linguagem e escrita; Pensamento e Linguagem – Teorias sobre o desenvolvimento da linguagem (Piaget e Stern). A formação e o desenvolvimento dos conceitos científicos na infância; A interação social e o desenvolvimento da moralidade; Origem da escrita e sua apropriação pela criança; As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula; A metodologia nas áreas do conhecimento; A importância do jogo na educação; A língua escrita numa perspectiva interacionista; A leitura infantil e produção de textos; A criança enquanto ser em transformação; Planejamento e Proposta Pedagógica; Reflexões sociológicas sobre uma pedagogia da Liberdade; Ação educativa e violência - O diálogo como minimizador da violência - As diferentes manifestações da violência no dia-a-dia da escola; Avaliação da aprendizagem; Estatuto da criança e do adolescente; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9.394/96); Parâmetros Curriculares do Ensino Fundamental; Temas transversais em Educação; A construção do conhecimento na escola; Planejamento de Projetos Didáticos. PCN (Plano Curricular Nacional) e PAR (Projeto de Ações Articuladas). Noções básicas de higiene e segurança do trabalho - noções básicas de Relações Humanas no Trabalho.

## **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

LIBÂNEO, J. Carlos: Didática. São Paulo: Ed. Cortez, 1.994. FREIRE, Paulo: Pedagogia da Autonomia – Saberes necessários à prática educativa. Ed. Paz e Terra. HOFFMANN, Jussara: Avaliação Mediadora. Educação e Realidade. MAIA, Eny. LUCKESI, C.C.: Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. São Paulo. Ed. Cortez. 1.996. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília. MEC/SEF. 1.997. Psicologia na Educação – Davis, Claudia – Editora Cortez; Uma Escola para o povo – Nidelcoff, Maria Tereza – Editora Brasiliense; Avaliação Mediadora – Hoffmann, Jussara, – Editora Mediação; Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem – Luria, A.R. Vygostky – SP – Ícone – EDUSP/88; Lei Federal 9.394/96; Caderno idéias 19 e 20; Parâmetros Curriculares Nacionais – Vol. 1 a 10 – Séc. de Educação Fundamental Brasília – MEC/S; E;F; Temas Transversais e Educação – Maria Dolors Busquets e outros – Editora Ática; Avaliação da aprendizagem escolar – Cipriano Luckesi; A importância do ato de Ler – Paulo Freire – Editora Cortez; Lei n. ° 8.069 – Estatuto da Criança e do Adolescente.



# *Prefeitura Municipal de Rubiácea*

ESTADO DE SÃO PAULO

## **NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**Cargo de Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar de Creche, Auxiliar de Enfermagem, Fiscal Operacional, Motorista e Vigia.**

**PORTUGUÊS:** Ortografia, Acentuação gráfica, Pontuação, Classes de palavras: artigo, substantivo, pronome, verbo, Crase, Formação de palavra: composição e derivação portuguesa, Estrutura da frase. Regência nominal e verbal, Colocação pronominal, Sinonímia, antonímia, polissemia, denotação e conotação, encontros vocálicos, acentuação, formas verbais seguidas de pronomes, morfologia, estrutura e formação de palavras, verbos, sinais de pontuação Interpretação de textos. **MATEMÁTICA:** Propriedades, racionalização simples, Resolução de uma equação, Sistema simples de equações – resolução – problemas, Noções de relação e função, Função de 1º Grau, Funções, Relação e função: noções gerais, domínio, imagem, Razão e proporção, Regra de três simples, Regra de três composta, Porcentagem, Juros (Simples e Composto), Conjunto de números inteiros: operações, Conjunto de números racionais: operações, sistemas de medidas, comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume. **CONHECIMENTOS GERAIS** – cultura geral, História e Geografia do Brasil, atualidades nacionais e internacionais, curiosidades, ecologia e meio ambiente, FONTES: imprensa escrita, falada e televisiva e principais jornais e revistas do País – **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** –

## **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA P/CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **Cargo de Agente Comunitário de Saúde**

- questões práticas objetivando dimensionar os conhecimentos dos candidatos Sistema Único de Saúde (SUS), visitas domiciliares, como proceder em casos de doenças contagiosas, entrevistas, pesquisas, coletas de dados, cuidados com alimentação, atenção domiciliar, Diretrizes Operacionais do PACS, atenção domiciliar, trabalho em equipe, organização da demanda e organização dos métodos e da rotina de trabalho, Lei Federal nº 10.507/2002 e Lei Federal nº 10.350/2006, relacionamento familiar, Normas e Diretrizes do Programa de Saúde ESF (Equipe Saúde da Família) noções básicas de higiene e segurança do trabalho - noções básicas de Relações Humanas no Trabalho.

### **Cargo de Auxiliar de Creche**

- questões práticas objetivando dimensionar os conhecimentos dos candidatos auxílio na educação das crianças, noções básica do ECA – Estatuto da Criança e Adolescente, Noções de Planejamento de atividades; Primeiros Socorros; Os brinquedos; Normas para utilização dos brinquedos; Normas de Segurança; Desenvolvimento Físico e Motor; Necessidades Básicas, Desenvolvimento Cognitivo; Desenvolvimento da Linguagem; o Recém-Nascido: Necessidades e Reflexos; Desenvolvimento Emocional, Desenvolvimento Social; Desenvolvimento Intelectual, Crescimento e Desenvolvimento; Tentativa de Treinamento Precoce; Maturação e Aprendizagem. Noções básicas de higiene e segurança do trabalho - noções básicas de Relações Humanas no Trabalho.



# *Prefeitura Municipal de Rubiácea*

ESTADO DE SÃO PAULO

## **Cargo de Auxiliar de Enfermagem**

- questões práticas objetivando dimensionar o conhecimento do candidato em relação Sistema Único de Saúde (SUS), visitas domiciliares, como proceder em casos de doenças contagiosas, relacionamento familiar, Técnicas básicas de enfermagem; infecção hospitalar; ordem e limpeza na unidade; preparo da cama hospitalar; sinais vitais; colheita de material para exames; admissão, alta e transferência de paciente; posições e restrições de movimentos; movimentação e transporte de paciente; conforto; higiene corporal; alimentação do paciente, dietas; curativo; escara de decúbito, administração de medicamentos, via parenteral, sondagem gástrica, lavagem gástrica; cateterismo vesical masculino e feminino, socorros de urgência; ética profissional; lei que regulamenta o exercício da enfermagem. Noções básicas de higiene e segurança do trabalho - noções básicas de Relações Humanas no Trabalho.

## **Cargo de Fiscal Operacional**

- questões práticas objetivando dimensionar os conhecimentos dos candidatos nas atividades de Legislação Tributária Municipal; Poder de polícia; Procedimentos de início e término de fiscalização, auto de infração; conhecimento de código de obras; DIPAM; noções de limpezas públicas em geral; fiscalização de resíduos e entulhos nas vias públicas; conhecimentos de estradas municipais não pavimentadas; Noções de higiene e limpeza; Destinação do lixo; Destinação do lixo hospitalar; Equipamentos para a segurança e higiene; Normas de segurança. Noções básicas de higiene e segurança do trabalho - noções básicas de Relações Humanas no Trabalho.

## **Cargo de Motorista**

- questões práticas objetivando dimensionar os conhecimentos dos candidatos nas atividades relacionadas com o cargo em questão, tais como: conhecimentos básicos sobre lubrificação dos veículos (leves e pesados) – conhecimentos básicos sobre sistema hidráulico – sistema de freio – sistema de carburação - sistema de refrigeração de motores – sistema elétrico de veículos – noções básicas - sistema de ignição (álcool, diesel e gasolina) – utilização de aditivos – sistema de transmissão (cambio – diferencial) - pneus – balanceamento, alinhamento, rodízio. – direção. – Conhecimento da legislação específica aplicada ao trânsito (Código Nacional de Trânsito); noções básicas de higiene e segurança do trabalho - noções básicas de Relações Humanas no Trabalho. **PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR:** Condução de veículos da espécie em via pública; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular.

## **Cargo de Vigia**

- questões práticas objetivando dimensionar os conhecimentos dos candidatos nas atividades relacionadas com o cargo em questão, noções de segurança do trabalho; Conhecimentos básicos da função; Atendimento ao público; Atendimento Telefônico; Sigilo Profissional; Fiscalização e Guarda dos Prédios Municipais; Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de



# *Prefeitura Municipal de Rubiácea*

ESTADO DE SÃO PAULO

Bombeiro, Energia Elétrica, Abastecimento de Água, Postos de Saúde, Hospitais; Conhecimentos de uso de Extintor de Incêndio; Noções básicas sobre disjuntores elétricos; Noções de primeiros socorros. Noções básicas de higiene e segurança do trabalho - noções básicas de Relações Humanas no Trabalho

## **NÍVEL ENSINO ALFABETIZADO**

### **Cargo de Eletricista, Gari, Merendeira, Operador de Máquina Pesada, Pedreiro, Serviços Gerais e Tratorista**

**PORTUGUÊS:** Substantivos (Gênero, número e grau), Artigos, Preposições, Pronomes, Adjetivos, Verbos – conjugação, Comparação de palavras entre si: sinônimo e antônimo, Acentuação e sinais gráficos, Ortografia, Sinais de pontuação, Análise e interpretação de textos. **MATEMÁTICA:** As quatro operações, Medidas de tempo, Noções de: dúzia, arroba, dezena, centena, milhar, etc., Problemas sobre: as quatro operações, Problemas sobre: peso, tempo, medidas de: massa, tempo, área, etc., Problemas sobre: sistema métrico, Sistema Monetário Nacional: (Real). Juros simples. **CONHECIMENTOS GERAIS** – cultura geral, História e Geografia do Brasil, atualidades nacionais e internacionais, curiosidades, ecologia e meio ambiente, FONTES: imprensa escrita, falada e televisiva e principais jornais e revistas do País – **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** –

## **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA P/CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **Cargo de Eletricista**

- questões práticas objetivando dimensionar os conhecimentos dos candidatos nas atividades Conhecimentos das ferramentas, equipamentos e utensílios empregados em eletricidade; Conhecimentos das normas de segurança; Conhecimento do material empregado; Qualidade do material; Isolantes; Cargas; Fases; Circuito; Prática da função; Regulagens com voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores; Serviços de Solda; Refletores; Antenas; Semáforos; Ligações elétricas provisórias e definitivas. Noções básicas de higiene e segurança do trabalho - noções básicas de Relações Humanas no Trabalho. **PROVA PRÁTICA**, na execução de serviços inerentes ao cargo.

### **Cargo de Gari**

- questões práticas objetivando dimensionar os conhecimentos dos candidatos nas atividades Varrição de superfícies diversas; Serviços de limpeza e varrição de vias e logradouros públicos. Noções de Segurança no Trabalho; Conhecimento e uso de ferramentas: Conservação de ferramentas diversas; Noções de higiene e limpeza; Destinação do lixo; Destinação do lixo hospitalar; Equipamentos para a segurança e higiene; Noções básicas de higiene e segurança do trabalho - noções básicas de Relações Humanas no Trabalho.



# *Prefeitura Municipal de Rubiácea*

ESTADO DE SÃO PAULO

## **Cargo de Merendeira**

- questões práticas objetivando dimensionar os conhecimentos dos candidatos nas atividades Preparação dos alimentos (cereais, verduras, legumes, etc.); Noções básicas de higiene básica e pessoal; Conhecimento e uso de utensílios de cozinha; Conhecimento e uso de produtos de limpeza usados na cozinha. Noções básicas de higiene e segurança do trabalho - noções básicas de Relações Humanas no Trabalho. **PROVA PRÁTICA**, no preparo de merenda escolar.

## **Cargo de Operador de Máquina Pesada**

- questões práticas objetivando dimensionar os conhecimentos dos candidatos nas atividades Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. **PRÁTICA DE OPERAÇÃO VEICULAR:** Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas. Noções básicas de higiene e segurança do trabalho - noções básicas de Relações Humanas no Trabalho.

## **Cargo de Pedreiro**

- questões práticas objetivando dimensionar os conhecimentos dos candidatos nas atividades Conhecimentos das ferramentas; Conhecimentos da Função; Normas de segurança; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos. conhecimento de construções e regras de engenharia da construção civil. Noções básicas de higiene e segurança do trabalho - noções básicas de Relações Humanas no Trabalho. **PROVA PRÁTICA**, na execução de serviços inerentes ao cargo.

## **Cargo de Serviços Gerais**

- questões práticas objetivando dimensionar os conhecimentos dos candidatos nas atividades Varrição de superfícies diversas; Noções de Segurança no Trabalho; Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros; Carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões; Conservação de ferramentas diversas; Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas; Uso de carrinhas e similares; Abertura de valas com utilização de ferramentas manuais; Limpeza de veículos e máquinas; Carregamento e descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, maquinários; Conhecimentos básicos de hidráulica e eletricidade; Hierarquia; Noções básicas de primeiros socorros. Noções básicas de higiene e segurança do trabalho - noções básicas de Relações Humanas no Trabalho. **PROVA PRÁTICA**, na execução de serviços inerentes ao cargo.



# *Prefeitura Municipal de Rubiácea*

ESTADO DE SÃO PAULO

## **Cargo de Tratorista**

- questões práticas objetivando dimensionar os conhecimentos dos candidatos nas atividades Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. Noções básicas de higiene e segurança do trabalho - noções básicas de Relações Humanas no Trabalho. **PRÁTICA DE OPERAÇÃO VEICULAR:** Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular, acoplagem de implementos diversos.





# *Prefeitura Municipal de Rubiácea*

ESTADO DE SÃO PAULO

## **ANEXO II**

### **ATRIBUIÇÕES INERENTES DOS CARGOS**

#### **Assistente Social**

- a) Organiza a participação dos indivíduos em grupo, desenvolve suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o processo coletivo e a melhoria do comportamento individual.
- b) Programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento.
- c) Planeja, executa e analisa pesquisas sócio-econômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra.
- d) Efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível.
- e) Acompanha casos especiais como problema de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos.
- f) Acompanha a execução dos Programas Sociais nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal, atendendo e fazendo cumprir as metas propostas, com a emissão dos relatórios necessários;
- g) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **Auxiliar de Creche**

- a) Cuida da higiene da criança, banhando-a, vestindo-a e orientando seus hábitos de limpeza pessoal, para assegurar-lhe asseio e boa apresentação;
- b) Auxilia a criança nas refeições, servindo-a ou dando-lhe de comer, para alimentá-la;
- c) Ministra medicamentos à criança, preparando as doses indicadas e controlando os horários de acordo com a orientação médica, para fazê-la seguir o tratamento prescrito;
- d) Orienta a criança em suas distrações, levando-a a passear, lendo ou contando-lhe histórias e organizando jogos e brincadeiras, para assegurar-lhe um entretenimento sadio;
- e) Controla o repouso da criança, preparando-lhe a cama, ajudando-a na troca da roupa e observando horários, para zelar pela saúde e bem-estar da mesma;
- f) Prepara a alimentação da criança, cortando, temperando, amassando ou triturando os alimentos de acordo com as instruções recebidas, para atender ao regime alimentar adequado;
- g) Executa a limpeza da creche, bem como das mesas, cadeiras, e demais bens moveis e imóveis;
- h) Auxilia na recepção e entrega das crianças a seus responsáveis, cumprindo as determinações da direção;
- i) Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato



# *Prefeitura Municipal de Rubiácea*

ESTADO DE SÃO PAULO

## **Agente Comunitário de Saúde**

- a) realiza visitas domiciliares de saúde, na sua micro área em atendimento as diretrizes do ESF (equipe de saúde da família);
- b) orienta os pacientes a respeito a uso de medicamentos; emite relatórios mensais de suas atividades, inteirar-se dos programas, normas, ordens de serviços e circulares relacionadas com as atividades do setor de saúde, para transmitir aos pacientes;
- c) aplicar a política de saúde nacional do Sistema Único de Saúde (SUS);
- d) exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

## **Auxiliar de Enfermagem**

- a) preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos;
- b) observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas ao nível de sua qualidade;
- c) ministrar medicamentos por via oral e parental prescrito pelo médico;
- d) fazer curativos, aplicar nebulizações e outros, sob a orientação do médico ou enfermeira;
- e) executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas;
- f) efetuar controle de fichas de pacientes;
- g) colher material para exames de laboratórios, solicitada pelo médico;
- h) prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios;
- i) executar atividades de desinfecção e esterilização;
- j) prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar pela sua segurança;
- l) zelar pela limpeza e ordem do material de equipamentos e das dependências de unidades de saúde;
- m) participar de atividades de educação em saúde;
- n) orientar os pacientes nas após consulta, quanto ao cumprimento das prescrições médicas;
- o) auxiliar o técnico de enfermagem na execução de programas de educação para saúde;
- p) exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

## **Contador**

- a) Escritura analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- b) Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- c) Examina empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos;
- d) Elabora demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira;
- e) Comunicar ao Diretor Municipal de Contabilidade, Orçamento e Finanças os saldos de dotações orçamentárias;



# *Prefeitura Municipal de Rubiácea*

ESTADO DE SÃO PAULO

- f) Comunicar ao Diretor Municipal de Contabilidade, Orçamento e Finanças mensalmente a execução orçamentária com relação ao cronograma de desembolso de caixa;
- g) Comunicar ao Diretor Municipal de Contabilidade, Orçamento e Finanças mensalmente os índices de aplicação no ensino, FUNDEB, Saúde e gastos com pessoal;
- h) Proceder à verificação dos valores contábeis dos bens escriturados;
- i) Elaborar os balancetes mensais e balanço geral da Prefeitura;
- j) Fazer a tomada de contas dos responsáveis por adiantamento;  
Enviar mensalmente ao TCE os relatórios exigidos por este órgão;
- k) Proceder mensalmente a incorporação dos balancetes da Câmara e Autarquia;
- l) Verificar os procedimentos internos do Setor de Contabilidade com base nas legislações vigentes comunicando a seu superior imediato qualquer irregularidade;
- m) Manter controle eficaz da dívida fundada interna, registrando mensalmente todas suas variações;
- n) Efetuar diariamente o fechamento contábil, com a emissão de todos os relatórios contábeis e colher assinaturas das partes envolvidas;
- o) Manter controle dos auxílios e subvenções concedidas bem como de suas respectivas prestações de contas;
- p) Propor ao Diretor Municipal de Contabilidade, Orçamento e Finanças no início de cada exercício financeiro, a emissão de empenhos globais ou por estimativas nos casos que comportem esse regime;
- q) Fazer instruir e registrar em livro próprio às requisições de adiantamento, impugnando-as, quando não estiverem revestidas das formalidades legais;
- r) Fazer examinar e instruir os processos de despesas impugnando-os quando não estiverem revestidos das formalidades legais;
- s) Informar imediatamente aos órgãos interessados, sobre insuficiências de dotações orçamentárias e créditos especiais, quando a mesma for constatada pelo Setor de Contabilidade;
- t) Fazer controlar os prazos de aplicações e comprovação dos adiantamentos, bem como fazer examinar as comprovações e propor medidas disciplinares e sanções legais, nos termos da legislação específica;
- u) Fazer cumprir os prazos e emissão dos relatórios da Lei Complementar 101/00, STN, SIOPS, SIOPE e outros exigidos por qualquer esfera de governo;
- v) Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato

## **Chefe do Setor de Pessoal**

- a) Informar os requerimentos de funcionários e servidores municipais;
- b) Proceder os registros funcionais, bem como as atualizações nos prontuários e Carteira de Trabalho e Previdência Social dos servidores municipais;
- c) Emitir, depois de processamento regular: Certidões, atestados, comunicados, declarações e instruções;
- d) Emitir os documentos de posse;
- e) Preparar processos de admissão e demissão de pessoal mantendo para isso os controles que se fizerem necessários;
- f) Enviar no mês de dezembro de cada exercício o cronograma anual de férias e licença prêmio para o exercício seguinte;
- g) Cumprir fielmente o cronograma anual de férias e licença prêmio;



# *Prefeitura Municipal de Rubiácea*

ESTADO DE SÃO PAULO

- h) Efetuar mensalmente os apontamentos dos registros de pontos descontando os possíveis atrasos e faltas ocorridas no mês;
- i) Efetuar mensalmente os apontamentos dos registros de pontos, totalizando as horas extras e adicional noturno a que o servidor tenha direito no mês;
- j) Cumprir fielmente a autorização para realizações de horas extras, emitindo relatórios mensais das horas passíveis de compensações;
- k) Enviar mensalmente ao T.C.E. os documentos e relatórios exigidos por aquele órgão;
- l) Remeter ao Setor de Contabilidade os resumos das folhas de pagamentos até dois dias úteis antes do término do mês;
- m) Efetuar visitas diárias nos diversos Setores Públicos Municipais com o fito de apurar qualquer ato ou fato irregular pertinente as Legislações vigentes;
- n) Entregar os documentos legais pertinentes a Divisão, dentro dos prazos estabelecidos em Lei;
- o) Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

## **Diretor de Escola Municipal**

- a) Elaborar o plano anual de atividades e apresentá-lo ao Diretor Municipal de Educação e Cultura;
- b) Avaliar com a Coordenação de Ensino e Professores a execução do plano do ano anterior para manter, alterar ou aperfeiçoar as metas e objetivos delineados;
- c) Elaborar programa de supervisão no atendimento da educação infantil do maternal até pré-escola;
- d) Promover o entrosamento da equipe da Escola sob a coordenação da diretora;
- e) Supervisionar as atividades de atendimento às crianças do berçário;
- f) Coordenar e orientar o atendimento à clientela excepcional com deficiência física ou mental ou com dificuldade ou impossibilidade de locomoção, bem como aos cegos e amblíopes;
- g) Propor ao Diretor Municipal de Educação e Cultura medidas que visem à melhoria da qualidade do trabalho educativo.
- h) Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **Fiscal Operacional**

- a) fiscalizar a colocação de materiais de construção e objetos em locais inadequados, tais como; logradouro público, calçadas, lotes, etc.;
- b) fiscalizar a limpeza de quintais e lotes, como forma de prevenção de diversas doenças, animais peçonhentos e outros serviços correlatos a sua área de atuação;
- c) fiscalizar os estabelecimentos comerciais em consonância com a legislação municipal;
- d) fiscalizar a destinação de entulhos em vias públicas;
- e) fiscalizar a destinação de resíduos sólidos;
- f) fiscalizar as condições das estradas rurais;
- g) fiscalizar a manutenção dos logradouros, praças e avenidas;
- h) Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato



# *Prefeitura Municipal de Rubiácea*

ESTADO DE SÃO PAULO

## **Enfermeiro do PSF**

- a) Atuar como instrutor/supervisor/coordenador, realizando as atribuições inerentes do Programa de Saúde da Família;
- b) representar a equipe em encontro de saúde;
- c) reconhecer e descrever sinais e sintomas ao nível de sua qualidade;
- d) administrar medicamentos por via oral e parental prescrito pelo médico;
- e) fazer curativos, e outros, sob a orientação do médico;
- f) executar atividades de desinfecção e esterilização;
- g) prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar pela sua segurança;
- h) participar de atividades de educação em saúde;
- i) orientar os pacientes nas após consulta, quanto ao cumprimento das prescrições médicas;
- j) exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

## **Dentista do PSF**

- a) Atuar como instrutor/supervisor/coordenador, realizando as atribuições inerentes do Programa de Saúde da Família;
- b) diagnosticar e tratar as doenças da polpa dentária e dos tecidos pariapiciais, empregando procedimentos clínicos para proporcionar a conservação dos dentes;
- c) proceder o atendimento dentário de munícipes na Unidade Básica de Saúde;
- d) promover o atendimento dentário dos alunos regularmente matriculados nas EMEB;
- e) participar e promover campanhas educativas da cárie dentária;
- f) elaborar relatórios dos serviços executados;
- g) manter fichas individuais dos pacientes atendidos;
- h) zelar para conservação e manutenção;
- i) Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

## **Eletricista**

- a) Executa serviços elétricos dos prédios públicos;
- b) Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

## **Médico Clínico Geral**

- a) Fazer análise, exame físico e seguimento dos pacientes;
- b) Estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica;
- c) Solicitar exames complementares e/ou pedidos de consulta;
- d) Determinar por escrito a prescrição de drogas e cuidados especiais;
- e) Preencher e assinar formulários de internação, alta, cirurgia e óbito;
- f) Participar na execução dos programas de atendimento, ensino e pesquisa médica e da equipe multiprofissional;
- g) Dar orientação e acompanhamento aos acadêmicos dos cursos da área de saúde;



# *Prefeitura Municipal de Rubiácea*

ESTADO DE SÃO PAULO

- h) Participar da avaliação da qualidade da assistência médica prestada ao paciente, com os demais profissionais de saúde no programa de melhoria da assistência global;
- i) Cumprir normas e regulamentos do Departamento de Saúde Municipal;
- j) Participar de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico;
- k) Realizar procedimentos específicos de diagnóstico e tratamento pertinentes a sua área de atuação;
- l) Proceder a exames de saúde em candidatos à obtenção da Carteira de Habilitação, para dirigir veículos motorizados, assim como para reavaliação;
- m) Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

## **Gari**

- a) Executar serviços de varredura de ruas, praças, jardins, etc, sempre seguindo roteiros estabelecidos pelo superior imediato;
- b) Efetuar pequenos depósitos com o material obtido e ensacá-lo para ser recolhido;
- c) Obedecer às escalas de serviços estabelecidos e atender a convocação para execução de tarefas compatíveis com sua habilidade;
- d) Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato

## **Operador de Máquina Pesada**

- a) Operar veículos motorizados especiais com: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros;
- b) Operar Moto niveladora, pá carregadeira, procedendo à conservação das vias públicas municipais;
- c) Abrir valetas e cortar taludes;
- d) Proceder a escavações, transportes de terra, compactação, aterro e trabalho semelhantes;
- e) Auxiliar no conserto de máquinas;
- f) Lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis;
- g) Cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento;
- h) Ajustar as correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto de britagem;
- i) Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

## **Nutricionista**

- a) Zelar pelo ambiente físico para que haja higiene e condições de trabalho;
- b) Coordenar e executar o cardápio zelando por sua qualidade;
- c) Responsabilizar-se pelos produtos que na cozinha dão entrada e saída;
- d) Propor aos superiores, medidas que possibilitem o aperfeiçoamento, e melhoria das condições de trabalho e de sua qualidade;
- e) Preparar e executar a distribuição diária da merenda às escolas;
- f) Programar a aquisição de gêneros e demais produtos para os diversos setores;
- g) Supervisionar ou determinar para que seja praticado o uso de uniformes e supressão de hábitos por parte de merendeiras, cozinheiras e demais servidores que atentem contra a higiene;



# *Prefeitura Municipal de Rubiácea*

ESTADO DE SÃO PAULO

- h) Fazer reciclagem para cozinheiras e merendeiras;
- i) Controlar a entrega do leite e pão às escolas, elaborar o mapa demonstrativo do valor percapita dos custos da alimentação escolar;
- j) Zelar pelo correto, eficiente e intransigente registro de entrada e saída de produtos alimentícios, de higiene, equipamentos e quaisquer materiais cuja guarda lhe forem confiados;
- k) Não permitir visitas, com exceção de oficiais, de pessoas estranhas ao serviço;
- l) Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

## **Serviços Gerais**

- a) coletar o lixo domiciliar;
- b) podar árvores;
- c) construir cercas, pontes e galerias pluviais;
- d) capinar terrenos, jardins, vias e logradouros públicos;
- e) abrir, limpar e conservar valas, calhas, galerias pluviais e outros;
- f) abrir covas e executar tarefas similares junto ao cemitério;
- g) manter o local de trabalho e as ferramentas utilizadas em perfeita ordem e limpeza;
- h) executar outras tarefas afins.

## **Merendeira**

- a) preparar e distribuir a merenda escolar;
- b) preparar e servir o café matinal ou lanche;
- c) preparar a merenda que é distribuída para as escolas, creches e outros;
- d) manter a conservação e higiene do ambiente, equipamentos e utensílios;
- e) controlar a permanência do pessoal na cozinha;
- f) colaborar na previsão de gêneros alimentícios, utensílios, material de limpeza utilizados na cozinha;
- g) executar outras tarefas afins.

## **Motorista**

- a) Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros conforme solicitação, zelando pela sua segurança;
- b) Controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando a manutenção do veículo;
- c) Zelar pela conservação do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos;
- d) Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com manutenção do veículo;
- e) Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado;
- f) Preencher, diariamente, formulários com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada;
- g) Realizar viagens a serviço do órgão;
- h) Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.



# *Prefeitura Municipal de Rubiácea*

ESTADO DE SÃO PAULO

## **Pedreiro**

- a) executar trabalhos de alvenaria, assentando pedras ou tijolos de argila ou concreto para edificar próprios municipais;
- b) executar os serviços de revestimento, bem como acabamentos nobres;
- c) assentar ladrilhos, cerâmicas, azulejos, tijolos e esquadrias;
- d) rebocar massa fina e grossa, bem como massa corrida;
- e) assentar aparelhos sanitários e demais peças utilitárias ornamentais;
- f) executar aberturas, marcar terrenos e supervisionar a abertura de alicerces;
- g) zelar pela conservação, guarda e limpeza dos materiais, equipamentos e de instrumentos peculiares ao trabalho;
- h) executa outras tarefas afins.

## **Tratorista**

- a) operar com trator, motoniveladora, rolo compressor, ponte rolante guindaste ou outro tipo de máquina de terraplanagem ou compactação de terrenos;
- b) zelar pela guarda, conservação, manutenção e abastecimento da máquina;
- c) executar o serviço de podas de grama com máquinas;
- d) executar outras tarefas afins.

## **Vigia**

- a) vigiar e proteger os bens municipais, em horários escalados;
- b) fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providencias a evitar roubo, incêndio e danificação do edifício, plantas, animais e materiais;
- c) verificar se as portas e janelas estão bem fechadas, apagando luzes e chaves elétricas;
- d) observar anormalidades verificadas e tomar as primeiras providencias;
- e) comunicar, imediatamente, á autoridade competente, os fatos e irregularidades ocorridas;
- f) fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, vedando a entrada de pessoas estranhas;
- g) executar outras tarefas afins.





# *Prefeitura Municipal de Rubiácea*

ESTADO DE SÃO PAULO

## **ANEXO III**

### **RELAÇÃO DE RUAS REFERENTE ÀS MICROÁREAS**

#### **MICROÁREA 01**

- RUA LINDA COSTA DE OLIVEIRA CAMPOS
- RUA GERMINO DESSOTTI
- RUA OLINDA PEREIRA DA SILVA
- RUA SENADOR SALGADO FILHO
- RUA MARIO ROLLIN TELLES
- RUA JOSÉ BORDAN
- RUA NOVA (CDHU)
- RUA QUATRO (CDHU)
- RUA MAX WITH
- RUA CARDEAL GUILHERME DE SOUZA
- RUA LEÃO NOGUEIRA
- RUA PAULISTA
- RUA MOGIANA
- RUA SOROCABANA

#### **MICROÁREA 02**

- RUA ALFREDO CASTILHO
- PRAÇA FRANCISCO PEREIRA LIMA
- RUA EPITACIO PESSOA
- AV. JAIR PRUDENTE CORRÊA
- RUA BOURBOM
- AV. SANTOS
- RUA SIR ALEXANDER FLEMING
- AV. ANGELINA DE LIMA CORRÊA
- PRAÇA DO CAFÉ
- AV. MINISTRO KONDER
- RUA WASHINGTON LUIS
- RUA JULIO PRESTES
- RUA ALARICO SILVEIRA

#### **MICROÁREA 03**

- RUA CORONEL FRANCISCO CORRÊA
- RUA FRANCISCO DE PAULA LEITE NOGUEIRA
- AV. CORONEL PRUDENTE CORRÊA
- RUA JANDAIA
- RUA CORONEL SMITH
- RUA ARAÇATUBA



# *Prefeitura Municipal de Rubiácea*

ESTADO DE SÃO PAULO

- RUA MANOEL DE FREITAS MENEZES
- RUA PRESIDENTE GETULIO VARGAS
- RUA SIR ALEXANDER FLEMING
- RUA LAURA COSTA NOGUEIRA

## **MICROÁREA 04**

- RUA ANTONIO FERREIRA DAMIÃO
- RUA BARTOLOMEU DE GUSMÃO
- RUA RIO BRANCO
- RUA TIBIRIÇA
- RUA RIO BRANCO
- RUA CHUI
- RUA FLORESTA
- RUA RODRIGUES ALVES
- RUA GENERAL OSÓRIO
- RUA MARECHAL DEODORO
- RUA DOS FUNDADORES
- AV. SÃO JOÃO

## **MICROÁREA 05**

- AV. SÃO JOÃO
- RUA DOS FUNDADORES
- RUA MARECHAL DEODORO
- RUA GENERAL OSÓRIO
- RUA RODRIGUES ALVES
- RUA BARTOLOMEU DE GUSMÃO
- RUA ANTONIO FERREIRA DAMIÃO
- RUA XV DE NOVEMBRO
- RUA CARLOS GOMES
- RUA OLVO BILAC