



Barra do Turvo

Governo Participativo
Construindo o Futuro

Gestão 2013-2016

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL NORMATIVO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 009/2015

“DISPÕE DA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO PARA O CARGO DE ADVOGADO, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, OPERADOR DE MOTONIVELADORA, OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA, PSICÓLOGO E TÉCNICO EM ENFERMAGEM”.

HENRIQUE DA MOTA BARBOSA, Prefeito do Município de Barra do Turvo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** que realizará Processo Seletivo Público Simplificado para contratação de pessoal para o cargo de Advogado, Auxiliar de Consultório Dentário, Operador de Motoniveladora, Operador de Retro Escavadeira, Psicólogo e Técnico em Enfermagem, as contratações serão feitas por prazo determinado e serão regidas pela Lei Municipal 279/2009 de 31 de julho de 2009 e supletivamente pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, as instruções Especiais normatizam o presente Processo Seletivo Público Simplificado que fazem parte deste Edital.

1.0 CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

Data	Eventos
02/09/2015 À 03/09/2015	Prazo de Recurso sobre os Termos do Edital
04/09/2015	Início das inscrições
11/09/2015	Término das inscrições
14/09/2015	Data Prevista para Divulgação da Lista dos Inscritos
14/09/2015 À 15/09/2015	Prazo de Recurso da Lista dos Inscritos
16/09/2015	Data prevista para aplicação das provas com questões objetivas em caráter eliminatório
18/09/2015	Data prevista para divulgação dos Gabaritos das Provas Objetiva
18/09/2015	Data Prevista para Divulgação do Resultado da Prova Objetiva
21/09/2015 À 22/09/2015	Prazo de Recurso sobre o Resultado da Prova Objetiva
23/09/2015	Data Prevista para Homologação do Resultado Final

2.0 DO LOCAL E APLICAÇÃO DAS PROVAS

- 2.1 Prédio da Casa da Agricultura, situada à Rua Bertolino Cândido de Abreu, nº 58, Bairro Centro, Barra do Turvo – SP.
- 2.2 **Horário:**
Início da Prova 09:00 hs
Término da prova 11:00 hs
- 2.3 O candidato deverá estar no local com 15 minutos de antecedência, portando Cédula de Identidade ou documento com foto, caneta esferográfica preta ou azul, lápis e borracha.
- 2.4 Não serão tolerados atrasos.

3.0 DA DIVULGAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO

Av. 21 de Março, nº 304, Centro, Barra do Turvo – SP, CEP: 11.955-000
CNPJ: 46.634.317/0001-80 Fone: (15) 35789444 E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br



Barra do Turvo

Governo Participativo
Construindo o Futuro

Gestão 2013-2016

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.1 A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo dar-se-á através de divulgação no site www.diariomunicipal.com.br/apm e nos Murais de Avisos na Sede da Prefeitura Municipal de Barra do Turvo - SP.

4.0 INSTRUÇÕES ESPECIAIS

4.1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1.1 O Processo Seletivo Público Simplificado será realizado em todas as suas fases, sobre a coordenação da Comissão Examinadora, designada pela **Portaria Municipal nº 138/2015** e apoio da Secretaria Municipal de Administração.

4.1.2 O prazo de validade do presente será 180 dias, contados a partir da publicação do Edital de Homologação do resultado final.

4.1.3 O prazo contratual será de até 01 (um) ano, prorrogável uma vez por igual período, conforme necessidade, a critério da administração da Prefeitura Municipal de Barra do Turvo.

4.1.4 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Examinadora, a qual se valerá dos princípios gerais do direito da impessoalidade, imparcialidade, publicidade e moralidade, entre outros princípios gerais de direito.

4.2 DAS VAGAS, CARGOS E REQUISITOS PARA PROVIMENTOS:

VAGAS	CARGOS	SALÁRIO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA MENSAL
CR	Advogado	3.340,83	40 horas	200 horas
1	Auxiliar de Consultório Dentário	1.100,66	40 horas	200 horas
1+CR	Operador de Motoniveladora	2.039,59	40 horas	200 horas
1	Operador de Retroescavadeira	2.039,59	40 horas	200 horas
1	Psicólogo	2.953,09	40 horas	200 horas
1	Técnico em Enfermagem	1.408,67	40 horas	200 horas

Legenda: (CR – Cadastro reserva)

4.2.1 DOS REQUISITOS PARA PROVIMENTOS

4.2.1.1 Advogado: Curso de nível superior em Direito, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão.

4.2.2.1 Auxiliar de Consultório Dentário: Ensino fundamental completo, acrescido de curso de Auxiliar de Consultório Dentário com carga horária mínima de 300 horas e registro no CRO.

4.2.3.2 Auxiliar de Motoniveladora: Ensino Fundamental Incompleto, possuir habilitação pelo DETRAN para dirigir veículos na categoria C ou superior.

4.2.4.3 Operador de Retroescavadeira: Ensino fundamental incompleto, possuir habilitação pelo DETRAN para dirigir veículos na categoria C ou superior.

4.2.5.4 Psicólogo: Curso de nível superior em Psicologia e registro no respectivo conselho de classe.

4.2.6.5 Técnico em Enfermagem: Curso de Técnico em Enfermagem e registro no COREN.

4.3 DO LOCAL DE TRABALHO

4.3.1 As vagas para os cargos em disposição serão para atuar na área territorial do município de Barra do Turvo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO

Av. 21 de Março, nº 304, Centro, Barra do Turvo – SP, CEP: 11.955-000
CNPJ: 46.634.317/0001-80 Fone: (15) 35789444 E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

Página 2 de 9

PROCESSO SELETIVO N° 009/2015



Barra do Turvo

Governo Participativo
Construindo o Futuro

Gestão 2013-2016

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.4 DAS INSCRIÇÕES:

- 4.4.1 As inscrições serão feitas, nos prazos fixados no item 1.0 do presente Edital, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Barra do Turvo, sito a Avenida 21 de Março, B° centro, nº 304, Barra do Turvo – SP.
Horário: das 07h00min às 11h30min das 13h30min às 16h00min
- 4.4.2 No ato da inscrição o candidato terá conhecimento do Edital do Processo Seletivo Público Simplificado e preencherá a ficha de inscrição.
- 4.4.3 É obrigatório que o candidato informe no ato da inscrição um endereço de e-mail válido e um telefone para contato, para que, no caso de ser aprovado, à Administração possa enviar-lhe cópia da convocação, sem prejuízo na convocação Pessoal.
- 4.4.4 Poderão se inscrever os candidatos que atendam aos seguintes requisitos básicos;
- 4.4.5 Idade igual ou acima dos 18 anos.
- 4.4.6 Documentos a serem apresentados no ato da Inscrição:
- 4.4.6.1 Cópia da Carteira de Identidade;
- 4.4.6.2 Cópia do CPF;
- 4.4.6.3 Cópia Documentos comprobatórios dos requisitos profissionais.
- 4.4.7 As inscrições deverão ser efetuadas pessoalmente pelo candidato no Departamento de Recursos Humanos, ou mediante procuração, no mínimo com firma do Candidato reconhecida.
- 4.4.8 O candidato que apresentar para sua inscrição declarações e documentos falsos será eliminado do Processo Seletivo.
- 4.4.9 Não serão aceitas inscrições por via postal, fax, e-mail ou similares.
- 4.4.10 Com a efetivação da inscrição, o candidato declara expressamente anuência com os termos do Edital.

5.0 DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

- 5.1 Os candidatos serão avaliados através de prova objetiva.
- 5.2 **Advogado:**
- 5.2.1 A prova objetiva (múltipla escolha) conterà 30 questões:
- 5.2.2 *10 questões de Língua Portuguesa;
- 5.2.3 *05 questões de Raciocínio lógico; e
- 5.2.4 *15 questões de conhecimento específico.
- 5.3 **Auxiliar de Consultório Dentário:**
- 5.3.1 A prova objetiva (múltipla escolha) conterà 30 questões:
- 5.3.2 *10 questões de Língua Portuguesa;
- 5.3.3 *05 questões de Conhecimentos Gerais; e
- 5.3.4 *15 questões de conhecimento específico.
- 5.4 **Operador de Motoniveladora:**
- 5.4.1 A prova objetiva (múltipla escolha) conterà 30 questões:
- 5.4.2 *10 questões de Língua Portuguesa;
- 5.4.3 *05 questões de Conhecimentos Gerais; e
- 5.4.4 *15 questões de conhecimento específico.
- 5.5 **Operador de Retroscavadeira:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO

Av. 21 de Março, nº 304, Centro, Barra do Turvo – SP, CEP: 11.955-000
CNPJ: 46.634.317/0001-80 Fone: (15) 35789444 E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br



Barra do Turvo

Governo Participativo
Construindo o Futuro

Gestão 2013-2016

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.5.1 A prova objetiva (múltipla escolha) conterà 30 questões:
- 5.5.2 *10 questões de Língua Portuguesa;
- 5.5.3 *05 questões de Conhecimentos Gerais; e;
- 5.5.4 *15 questões de conhecimento específico.
- 5.6 **Psicólogo:**
- 5.6.1 A prova objetiva (múltipla escolha) conterà 30 questões:
- 5.6.2 *10 questões de Língua Portuguesa;
- 5.6.3 *05 questões de Conhecimentos Gerais; e;
- 5.6.4 *15 questões de conhecimento específico.
- 5.7 **Técnico em Enfermagem:**
- 5.7.1 A prova objetiva (múltipla escolha) conterà 30 questões:
- 5.7.2 *10 questões de Língua Portuguesa;
- 5.7.3 *05 questões de Matemática;
- 5.7.4 *05 questões de Conhecimentos Gerais; e
- 5.7.5 *10 questões de conhecimento específico.
- 5.8 Será considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos.

6.0 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 6.1 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente dos pontos obtidos na Prova Objetiva.

7.0 DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

- 7.1 O desempate seguirá a seguinte ordem: maior idade e maior número de filhos.

8.0 DA CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS

- 8.1 A Contratação obedecerá rigorosamente, a ordem de classificação.
- 8.2 A contratação dos candidatos classificados far-se-á, pela Administração, obedecendo ao limite de vagas previsto neste Edital ou aquelas que forem criadas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.
- 8.3 Na data da contratação:
- 8.3.1 Prova de quitação com obrigações eleitorais, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1.º, do artigo 12, da Constituição Federal;
- 8.3.2 se do sexo masculino, estar quite com obrigações militares;
- 8.3.3 ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 8.3.4 contar com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- 8.3.5 não ter sido demitido por justa causa, por ato de improbidade no serviço público ou exonerado a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado;
- 8.3.6 apresentar, a certidão negativa de antecedentes criminais;
- 8.3.7 possuir, o grau de escolaridade para o exercício do cargo;
- 8.3.8 gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- 8.4 O candidato aprovado terá o prazo de 05 (cinco) dias uteis, após a convocação, para apresentar-se e entrar em exercício;
- 8.5 O não cumprimento ao item anterior gera direito a Administração de convocar o próximo candidato, sempre respeitando a ordem de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO

Av. 21 de Março, nº 304, Centro, Barra do Turvo – SP, CEP: 11.955-000
CNPJ: 46.634.317/0001-80 Fone: (15) 35789444 E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br



Barra do Turvo

Governo Participativo
Construindo o Futuro

Gestão 2013-2016

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.0 DOS RECURSOS

- 9.1 O candidato poderá apresentar recurso aos termos do Edital prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados da publicação do mesmo.
- 9.2 O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados da publicação do Resultado da Prova Objetiva.
- 9.3 O recurso deverá ser interposto por petição acompanhado das razões, diretamente à Comissão Examinadora, que determinará o seu processamento, caso cabível, devendo constar o nome do candidato, o número da inscrição, número do documento de identidade, cargo pretendido e Telefone para contato.
- 9.4 O recurso deverá ser protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, no horário das 07h00min às 12h00min.
- 9.5 Admitido o recurso, decidirá a Comissão Examinadora pela reforma ou manutenção do ato ocorrido, determinando a sua publicação em local de costume.
- 9.6 Não serão admitidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido, ou interposto por quem não tem legitimidade para fazê-lo.

10.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1 A aprovação no Processo Seletivo não gera o direito à contratação, mas esta se houver, de acordo com a necessidade do Município, obedecerá a ordem de classificação.
- 10.2 As convocações para provimento das vagas serão feitas por edital publicado no Diário Oficial do Município de Barra do Turvo "www.diariomunicipal.com.br/apm", correspondência e através de e-mail cadastrado pelo candidato no ato da inscrição, com prazo marcado para comparecimento, implicando, o não comparecimento no prazo marcado, em desistência.
- 10.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento destas instruções e o compromisso já expresso na ficha de inscrição, de aceitar as condições do Processo Seletivo, nos termos em que se acharem estabelecidos inclusive nos regulamentos e leis em vigor.
- 10.4 A comissão Examinadora, junto com a Secretaria Municipal Administração, serão responsáveis pela organização, aplicação, supervisão, exame e publicação dos resultados do Processo Seletivo Público Simplificado.
- 10.5 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Examinadora.

Prefeitura Municipal de Barra do Turvo/SP, 02 de setembro de 2015.

HENRIQUE DA MOTA BARBOSA

Prefeito Municipal

VANDERSON DE MOURA MORAES

Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO

Av. 21 de Março, nº 304, Centro, Barra do Turvo – SP, CEP: 11.955-000
CNPJ: 46.634.317/0001-80 Fone: (15) 35789444 E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br



Barra do Turvo

Governo Participativo Construindo o Futuro

Gestão 2013-2016

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

Conteúdo Programático
Processo Seletivo 009/2015

Advogado

LÍNGUA PORTUGUESA – Compreensão e interpretação de textos, com elevado grau de complexidade. Reconhecimento da finalidade de textos de diferentes gêneros. Localização de informações explícitas no texto. Inferência de sentido de palavras e/ou expressões. Inferência de informações implícitas no texto e das relações de causa e consequência entre as partes de um texto. Distinção de fato e opinião sobre esse fato. Interpretação de linguagem não verbal (tabelas, fotos, quadrinhos etc.). Reconhecimento das relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios, preposições, locuções etc. Reconhecimento das relações entre partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade. Identificação de efeitos de ironia ou humor em textos variados. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos e/ou morfosintáticos, de campos semânticos, e de outras notações. Identificação de diferentes estratégias que contribuem para a continuidade do texto (anáforas, pronomes relativos, demonstrativos etc.). Ambiguidade e paráfrase. Sinonímia, paronímia e antonímia.

RACIOCÍNIO LÓGICO – Estruturas lógicas. Teoria dos conjuntos. Lógica de argumentação. Diagramas lógicos. Sucessões. Problemas envolvendo raciocínio.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Direito Constitucional: Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Organização e separação dos poderes da República. Competência da Justiça Federal. Direito Administrativo: Introdução ao direito administrativo. Administração pública. Atos administrativos. Controle legislativo. Controle judicial. Mandado de segurança. Ação popular. Ação civil pública. Direito Civil e Direito Processual Civil: Atos jurídicos: lícitos e ilícitos. Atos processuais: forma dos atos; prazos; comunicação dos atos; nulidades. Formação, suspensão e extinção do processo. Audiência: conciliação, instrução e julgamento. Procedimentos especiais: mandado de segurança, ação de improbidade administrativa. Direito Penal e Processual Penal: Parte geral do Código Penal. Dos crimes contra a Administração Pública. Ação penal pública e inquérito policial. Direito do Trabalho: conceito, características, divisão, natureza, funções, autonomia. Princípios constitucionais do Direito do Trabalho. Efeitos do contrato de emprego: direitos, deveres e obrigações das partes. Direito Coletivo do Trabalho: Direito Coletivo do Trabalho: definição, denominação, conteúdo, função. Direito Processual do Trabalho: Princípios. Dissídio Coletivo.

Auxiliar de Consultório Dentário

LÍNGUA PORTUGUESA – Compreensão e interpretação de textos. Reconhecimento da finalidade de textos de diferentes gêneros. Localização de informações explícitas no texto. Inferência de sentido de palavras e/ou expressões. Distinção de fato e opinião sobre esse fato. Interpretação de linguagem não verbal (tabelas, fotos, quadrinhos etc.). Reconhecimento das relações entre partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade. Identificação de efeitos de ironia ou humor em textos variados. Identificação de diferentes estratégias que contribuem para a continuidade do texto. Ambiguidade. Sinônimos e antônimos. Ortografia. Concordância verbal e nominal.

CONHECIMENTOS GERAIS – Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas. Conhecimentos de História e Geografia do município e fenômenos geográficos sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia da cidade. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Anatomia e fisiologia da cavidade oral. Anatomia dental e tipos de dentição. Patologias orais. Biossegurança na odontologia: bacteriologia; assepsia; antisepsia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO

Av. 21 de Março, nº 304, Centro, Barra do Turvo – SP, CEP: 11.955-000
CNPJ: 46.634.317/0001-80 Fone: (15) 35789444 E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br



Barra do Turvo

Governo Participativo
Construindo o Futuro

Gestão 2013-2016

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

desinfecção; esterilização (métodos, preparo do instrumental, manutenção, manipulação do material estéril) e conhecimento sobre Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). Higiene dentária: etiologia e controle de placa bacteriana. Prevenção da cárie e doença periodontal. Flúor (composição e aplicação). Conhecimentos sobre recepção e preparo do paciente para atendimento, preenchimento e arquivamento de fichas dos atendimentos realizados no consultório dentário. Ergonomia. Técnicas de isolamento, forramento, acabamento e polimento de restaurações. Técnicas de profilaxia. Técnicas de condensação do material restaurador. Radiologia: princípios; técnicas radiográficas intra-orais; revelação. Materiais, equipamentos e instrumentais em odontologia - manipulação, manutenção e conservação. Noções de instrumentação clínica e cirúrgica. Noções de prótese, cirurgia, endodontia, dentística. Equipe de trabalho em odontologia. Educação para a saúde bucal. Educação em saúde. Ética profissional. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios e diretrizes.

Operador de Motoniveladora

LÍNGUA PORTUGUESA – Compreensão e interpretação de textos. Reconhecimento da finalidade de textos de diferentes gêneros. Localização de informações explícitas no texto. Inferência de sentido de palavras e/ou expressões. Distinção de fato e opinião sobre esse fato. Interpretação de linguagem não verbal (tabelas, fotos, quadrinhos etc.). Reconhecimento das relações entre partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade. Identificação de efeitos de ironia ou humor em textos variados. Identificação de diferentes estratégias que contribuem para a continuidade do texto. Ambiguidade. Sinônimos e antônimos. Ortografia. Concordância verbal e nominal.

CONHECIMENTOS GERAIS – Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas. Conhecimentos de História e Geografia do município e fenômenos geográficos sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia da cidade. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Primeiros Socorros, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas divulgadas pela imprensa. Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Noções básicas de operação de máquinas e uso adequado de materiais, procedimentos, equipamentos e ferramentas próprias da função. Código de Trânsito Brasileiro – Lei 9503/1997. Placas e sinais de trânsito. Noções básicas de mecânica diesel. Serviços básicos de manutenção. EPI - Equipamentos de proteção Individual. Noções Básicas de Proteção e Conservação ao Meio ambiente.

Operador de Retroescavadeira

LÍNGUA PORTUGUESA – Compreensão e interpretação de textos. Reconhecimento da finalidade de textos de diferentes gêneros. Localização de informações explícitas no texto. Inferência de sentido de palavras e/ou expressões. Distinção de fato e opinião sobre esse fato. Interpretação de linguagem não verbal (tabelas, fotos, quadrinhos etc.). Reconhecimento das relações entre partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade. Identificação de efeitos de ironia ou humor em textos variados. Identificação de diferentes estratégias que contribuem para a continuidade do texto. Ambiguidade. Sinônimos e antônimos. Ortografia. Concordância verbal e nominal.

CONHECIMENTOS GERAIS – Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas. Conhecimentos de História e Geografia do município e fenômenos geográficos sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia da cidade. Temas que abordam debates sobre



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO

Av. 21 de Março, nº 304, Centro, Barra do Turvo – SP, CEP: 11.955-000
CNPJ: 46.634.317/0001-80 Fone: (15) 35789444 E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br



Barra do Turvo

Governo Participativo Construindo o Futuro

Gestão 2013-2016

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Primeiros Socorros, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas divulgadas pela imprensa. Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Noções básicas de operação de máquinas e uso adequado de materiais, procedimentos, equipamentos e ferramentas próprias da função. Código de Trânsito Brasileiro – Lei 9503/1997. Placas e sinais de trânsito. Noções básicas de mecânica diesel. Serviços básicos de manutenção. EPI - Equipamentos de proteção Individual. Noções Básicas de Proteção e Conservação ao Meio ambiente.

Psicóloga

LÍNGUA PORTUGUESA – Compreensão e interpretação de textos, com elevado grau de complexidade. Reconhecimento da finalidade de textos de diferentes gêneros. Localização de informações explícitas no texto. Inferência de sentido de palavras e/ou expressões. Inferência de informações implícitas no texto e das relações de causa e consequência entre as partes de um texto. Distinção de fato e opinião sobre esse fato. Interpretação de linguagem não verbal (tabelas, fotos, quadrinhos etc.). Reconhecimento das relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios, preposições, locuções etc. Reconhecimento das relações entre partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade. Identificação de efeitos de ironia ou humor em textos variados. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos e/ou morfosintáticos, de campos semânticos, e de outras notações. Identificação de diferentes estratégias que contribuem para a continuidade do texto (anáforas, pronomes relativos, demonstrativos etc.). Ambiguidade e paráfrase. Sinonímia, paronímia e antonímia.

CONHECIMENTOS GERAIS – Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas. Conhecimentos de História e Geografia do município e fenômenos geográficos sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia da cidade. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação de resultados. Técnicas de entrevista. Qualidade de Vida no Trabalho. Saúde do trabalhador: conceitos e práticas. Psicologia do desenvolvimento. A violência na infância, na adolescência e na família. Psicopatologia geral. Impacto diagnóstico, processo de adoecimento, enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho; Psicologia na reforma psiquiátrica, O psicólogo e a saúde pública; Interdisciplinaridade e multidisciplinariedade em saúde. Teorias e técnicas psicológicas. Clínica Psicológica: infância, adolescência, família e terceira idade: teorias e técnicas. Psicoterapia familiar: teoria e técnica. Psicoterapia de grupo. Código de Ética Profissional dos Psicólogos e legislação profissional.

Técnico em Enfermagem

LÍNGUA PORTUGUESA – Compreensão e interpretação de textos; emprego das classes das palavras; concordância e regência verbal e nominal; ortografia; pontuação; preposição; acentuação gráfica; conjunções; pronomes e conjugação verbal. Redação oficial: impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais, formalidade e padronização; concisão e clareza, emprego dos pronomes de tratamento.

MATEMÁTICA - Números fracionários e decimais. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagens. Juros simples e juros compostos. Perímetro e área de figuras geométricas



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO

Av. 21 de Março, nº 304, Centro, Barra do Turvo – SP, CEP: 11.955-000
CNPJ: 46.634.317/0001-80 Fone: (15) 35789444 E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br



Barra do Turvo

Governo Participativo Construindo o Futuro

Gestão 2013-2016

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

planas. Análise e interpretação de gráficos e tabelas. Equações de primeiro grau. Sistemas de equações com duas variáveis. Equações de segundo grau.

CONHECIMENTOS GERAIS – Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas. Conhecimentos de História e Geografia do município e fenômenos geográficos sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia da cidade. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Documentação e registro das ações de enfermagem. Higiene, conforto e preparo de clientes/pacientes para consultas e/ou exames. Verificação de sinais vitais. Preparo e execução de oxigenoterapia, sondagens, aspiração de secreções, curativos. Coleta de materiais biológicos para exames. Regras gerais, cálculo, preparo e administração de drogas e soluções. Ações assistenciais de enfermagem, em todas as fases da vida, incluindo cuidados a pacientes graves e pós-morte. Controle da rede de frios e vacinação. Participação no planejamento da assistência de Enfermagem. Limpeza e desinfecção de superfícies e ambientes de saúde. Processamento de artigos médico-hospitalares. Biossegurança para trabalhadores da saúde e prevenção de acidentes com material biológico. Ética e Bioética em Enfermagem.

Gerenciamento de resíduo e preservação ambiental. Ações educativas em saúde, a pacientes, familiares/cuidadores, grupos e comunidade. Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família – PSF; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S. Princípios e diretrizes do SUS. Lei do Exercício Profissional de Enfermagem.

HENRIQUE DA MOTA BARBOSA

Prefeito Municipal

VANDERSON DE MOURA MORAES

Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO

Av. 21 de Março, nº 304, Centro, Barra do Turvo – SP, CEP: 11.955-000
CNPJ: 46.634.317/0001-80 Fone: (15) 35789444 E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

Página 9 de 9

PROCESSO SELETIVO N° 009/2015