



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ**  
**CNPJ: 13.694.658/0001-92**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR.**

**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES Nº. 01 /2010.**

**ANFRÍSIO BARBOSA ROCHA, Prefeito Municipal de Piripá, Bahia, e a COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO, nomeada pela Portaria Municipal nº 03, de 05 de Abril de 2010, fazem saber que A ALPHA- EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA, em cumprimento ao contrato celebrado com a PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ, ESTADO DA BAHIA, torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas do quadro de carreira da Administração Municipal, mediante condições estabelecidas neste Edital.**

***1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES***

- 1.1 O concurso será regido por este edital, executado pela ALPHA – Empreendimentos e Serviços Ltda. e realizado na cidade de Piripá.
- 1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá exames de habilidade e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório.

***2 - DOS CARGOS***

**2.1-NÍVEL ELEMENTAR**

- 2.1.1 CARGO: **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**
- 2.1.2 CARGO: **AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA**
- 2.1.3 CARGO: **GUARDA MUNICIPAL**
- 2.1.4 CARGO: **MECÂNICO**
- 2.1.5 CARGO: **AGENTE DE PORTARIA**
- 2.1.6 CARGO: **AJUDANTE DE PEDREIRO**

REQUISITO: Saber ler e escrever.

**2.2 NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (5ª a 8ª)**

- 2.2.1 CARGO: **MOTORISTA**
- 2.2.2 CARGO: **FISCAL DE TRIBUTOS**
- 2.2.3 CARGO: **AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**
- 2.2.4 CARGO: **RECEPCIONISTA**
- 2.2.5 CARGO: **AUXILIAR DE ALMOXARIFADO**

**2.3 NÍVEL MÉDIO**

2.3.1 CARGO: **AGENTE ADMINISTRATIVO**  
REQUISITO: Conhecimentos básicos de informática.

2.3.2 CARGO: **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**  
REQUISITO: Curso profissionalizante em Técnico de Enfermagem.

2.3.3 CARGO: **PROFESSOR NÍVEL I**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ**  
**CNPJ: 13.694.658/0001-92**

REQUISITO : Formação mínima na modalidade Normal (Magistério), ou Normal Superior ou Pedagogia com habilitação nas quatro primeiras séries do Ensino Fundamental.

**2.3.4 CARGO: OPERADOR DE COMPUTADOR**

REQUISITO : Conhecimentos básicos de informática.

**2.3.5 CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

REQUISITO : Conhecimentos básicos de informática.

**2.3.6 CARGO: AUXILIAR DE NUTRIÇÃO**

REQUISITO : Curso profissionalizante em Técnico em Nutrição.

**2.3.7 CARGO: SECRETÁRIO ESCOLAR**

REQUISITO : Conhecimentos básicos de informática

**2.3.8 CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO**

REQUISITO: Curso profissionalizante na área.

**2.3.9 CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

REQUISITO: Curso profissionalizante em Técnico de Contabilidade.

**2.3.10 CARGO: CONTROLADOR GERAL**

REQUISITO : Experiência como Controlador Interno em conformidade com a Lei Municipal Nº.0116/2008.

**2.3.11 CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECÁRIO**

REQUISITOS – Nível médio completo e conhecimentos básicos de informática

**2.4 NÍVEL SUPERIOR**

**2.4.1 CARGO: PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

**2.4.2 CARGO: NUTRICIONISTA**

**2.4.3 CARGO: PSICÓLOGO**

**2.4.4 CARGO: FARMACÊUTICO**

**2.4.5 CARGO: MÉDICO**

**2.4.6 CARGO: ENFERMEIRO**

**2.4.7 CARGO: ODONTÓLOGO**

**2.4.8 CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

**2.4.9 CARGO: COORDENADOR PEDAGÓGICO**

**2.4.10 CARGO: FISIOTERAPÊUTA**

**2.4.11 CARGO: PROFESSOR DE CIÊNCIAS**

**2.4.12 CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

**2.4.13 CARGO: PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

**2.4.14 CARGO: PROFESSOR DE HISTÓRIA**

**2.4.15 CARGO: PROFESSOR DE INGLÊS**

**2.4.16 CARGO: PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA**

REQUISITO : Nível Superior na área de atuação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ**  
**CNPJ: 13.694.658/0001-92**

### **3 - DAS VAGAS**

3.1 As vagas serão distribuídas de acordo com a necessidade da Prefeitura, observando-se a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência, em conformidade com o disposto no subitem 4.1 deste edital.

### **4 - DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

4.1 Do total de vagas destinadas aos cargos, 5% serão providas na forma do art.37, VIII, da CF, do art.5º, parágrafo 2 da Lei n 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

4.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.3 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência, se classificado no concurso público, figurará em lista específica e caso obtenha classificação necessária, figurará também na listagem de classificação geral dos candidatos ao cargo de sua opção.

4.4 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência deverão submeter-se, previamente, a nomeação, a perícia médica que verificará sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como se o grau de deficiência é incapacitante para o exercício do cargo.

4.4.1 Os candidatos, mediante convocação, deverão comparecer a perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças ( CID ), bem como a provável causa da deficiência.

4.5 A não-observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

4.6 As vagas definidas no subitem 4.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência, por reprovação no concurso público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada cargo.

### **5 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

5.1 Ter nacionalidade brasileira

5.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.

5.3 Possuir o nível de escolaridade e requisitos exigidos para o exercício do cargo.

5.4 Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.

5.5 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

5.6 Apresentarem os documentos que se fizerem necessários por ocasião da posse.

### **6 - DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO E DAS PROVAS**

6.1 As inscrições serão realizadas na Praça da Bandeira, 30 – 1º andar - Centro – Piripá-BA;

6.2 PERÍODO – 24 de maio de 2010 a 04 de junho de 2010.

6.3 HORARIO – Das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:30h

6.4 PROVAS – 25 de julho de 2010, às 8:00 horas, com duração de 04 (quatro) horas corridas, em locais que serão previamente determinados e comunicados aos inscritos, mediante publicação de

6.5 Aviso no Diário Oficial do Município de Piripá – – ate o dia 05 de julho de 2010, e mediante afixação do mesmo aviso no mural de publicações do Paço Municipal e divulgação Site [www.alphaconcursos.com.br](http://www.alphaconcursos.com.br).

6.6 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

a) Preencher o formulário fornecido no local da inscrição;

b) Pagar a taxa de inscrição;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ**  
**CNPJ: 13.694.658/0001-92**

- c) Apresentar cópia do documento de identidade, a qual será retida. Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original, Carteira de Motorista com foto, Carteira funcional, Carteira de Trabalho, nos dias e nos locais de realização das provas bem como o comprovante de inscrição.
- d) O formulário de inscrição deverá ser entregue no local de inscrição, onde será emitido o comprovante de inscrição.

6.6.1 Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta

### **6.7 INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO E VIA INTERNET**

6.7.1 Será admitida a inscrição por terceiros, de acordo com os procedimentos descritos no subitem 6.6 deste edital, mediante a apresentação de procuração simples do interessado, reconhecida firma, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato.

6.7.2 O comprovante de inscrição será entregue ao procurador, depois de efetuada a inscrição.

6.7.3 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas pelo seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

6.6.4 Será admitida inscrição **via Internet**, através do endereço eletrônico [www.alphaconcursos.com.br](http://www.alphaconcursos.com.br), solicitada entre **8:00 h** do dia **24/05/2010** até **23h59** do dia **04/06/2010**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6.6.4.1 A inscrição solicitada via internet, mediante preenchimento de requerimento específico, somente será confirmada após o pagamento do boleto bancário gerado pelo sistema.

6.6.4.2 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico [www.alphaconcursos.com.br](http://www.alphaconcursos.com.br), e deve ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Requerimento de Inscrição *online*.

6.6.4.3 O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia **04/06/2010**, nas agências bancárias ou via internet. A confirmação de inscrição estará disponível no site [www.alphaconcursos.com.br](http://www.alphaconcursos.com.br) após 5 ( cinco dias ) da confirmação do pagamento bancário mediante acesso com CPF e senha restrita criada pelo próprio candidato, o que lhe possibilitará o acompanhamento das etapas a ele inerente.

6.6.4.4 A solicitação de inscrição via Internet cujo pagamento for efetuado após a data estabelecida no subitem anterior não será aceita.

6.6.4.5 O candidato que se inscrever pela Internet não deverá enviar cópia do documento de identidade e CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

6.6.4.6 O comprovante de inscrição dos candidatos inscritos via Internet estará disponível no endereço eletrônico [www.alphaconcursos.com.br](http://www.alphaconcursos.com.br) após o acatamento das inscrições, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

6.6.4.7 Para obter o comprovante de inscrição o candidato deverá informar o número do requerimento de inscrição e CPF.

6.6.4.8 . A **ALPHA – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E EMPREENDIMENTOS** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.

### **6.8 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO**

6.8.1 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e/ou a nomeação do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações e/ ou quaisquer irregularidades nas provas ou nos documentos apresentados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ**  
**CNPJ: 13.694.658/0001-92**

- 6.8.2 E vedada à inscrição condicional ou extemporânea.
- 6.8.3 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura do cargo.**
- 6.8.4 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração.
- 6.8.5 O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.
- 6.8.6 Não serão aceitas inscrições via postal, via fax ou via correio eletrônico.
- 6.8.7 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.
- 6.8.8 O candidato portador de deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário de inscrição quais os recursos especiais necessários.
- 6.8.9 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.
- 6.8.10 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 6.8.11 A não solicitação de condições especiais no ato de inscrição implica a sua não-concessão no dia de realização das provas.
- 6.8.12 O candidato deverá efetuar uma única inscrição por cargo. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, havendo coincidência quanto aos horários de prova, deverá optar por apenas uma delas, tornando sem validade a inscrição para o Cargo ao qual se ausentou no dia da realização das provas. .
- 6.8.13 Não serão aceitos em hipótese alguma, pedidos de alteração de opção de cargo.
- 6.8.14 O candidato será classificado no cargo de sua escolha, seguindo rigorosamente a ordem de classificação geral por cargo.
- 6.8.15 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a ALPHA do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 6.8.16 O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse.
- 6.8.17 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.

**7 - DO EXAME DE HABILIDADES E CONHECIMENTOS (PROVAS OBJETIVAS)**

- 7.1 Serão aplicadas provas objetivas de caráter eliminatório, abrangendo os objetos de avaliação (habilidades e conhecimentos).
- 7.2 As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas no dia 25 de julho de 2010, no turno matutino e terão a duração de 4 horas.
- 7.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, de comprovante de inscrição e de documento de identidade original.
- 7.4 Não será permitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
- 7.5 Não haverá segunda chamada para realização das provas. O não-comparecimento para realização das provas implicará a eliminação automática do candidato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ**  
**CNPJ: 13.694.658/0001-92**

- 7.6 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.
- 7.7 Não serão aceitos como documentos de identidade certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
- 7.8 Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada.
- 7.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, será automaticamente excluído do concurso público.
- 7.10 No dia de realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ ou permanecer no local do exame com armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum destes itens, estes deverão ser recolhidos pela Coordenação e devolvidos ao final das provas. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.
- 7.11 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando folha de rascunho, que é de preenchimento facultativo, decorrido uma hora do início da prova.
- 7.12 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a realização das provas:
  - a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para sua realização,
  - b) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas,
  - c) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou os candidatos,
  - d) Utilizar-se de qualquer objeto proibido ou que se comunicar com outro candidato,
  - e) Recusar-se a entregar o material das provas ao término destinado para a sua realização,
  - f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento do fiscal,
  - g) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de resposta,
  - h) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas,
  - i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 7.13 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude do afastamento de candidato da sala de provas.
- 7.14 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.

## **8 - DAS PROVAS OBJETIVAS**

**8.1 A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e, para todos os cargos será constituída de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha distribuídas por disciplinas.**

**8.1.1 Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta.**

**8.2 Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão-Resposta que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.**

**8.3 O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas em seu Cartão-Resposta.**

**8.4 O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada item, um, e somente um, dos cinco campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevidas, resultando nula a questão.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ**  
**CNPJ: 13.694.658/0001-92**

**8.5 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.**

**8.6 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com a folha de respostas tais como: marcação de dois ou mais campos referentes a um mesmo item, ausência de marcação nos campos referentes a um mesmo item, marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não preenchido integralmente.**

### ***9 - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO***

**9.1** O resultado das provas será apurado pela atribuição de notas.

**9.2** Na avaliação da prova objetiva, será utilizado o escore padronizado com média igual a 50%. Esta padronização da nota da prova tem por finalidade avaliar o desempenho do candidato em relação aos demais, permitindo que a posição relativa de cada candidato reflita sua classificação na prova. Será observado:

**9.2.1** O total de acertos de cada candidato.

**9.3** Será considerado habilitado, o candidato que obtiver na prova objetiva, média igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total das questões.

**9.4** Na classificação final, entre os candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência, na ordem de citação, os seguintes:

**9.4.1** Ter idade igual ou superior a (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art.27 da Lei Federal n.10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso.

**9.4.2** Ter maior idade, assim considerando dia, mês e ano de nascimento;

**9.4.3** Ter a maior pontuação na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos; ou Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais/atualidades;

**9.4.4** Ter maior pontuação na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;

### **10 – DOS TÍTULOS**

**10.1** O resultado das provas será apurado pela atribuição de notas e pela prova de título aos candidatos ao cargo de Professor, Coordenador Pedagógico, que será especificado a seguir:

**10.1.2** Ao número de pontos obtidos pelo candidato na prova, serão somados os números de pontos referentes aos títulos para a classificação final.

**10.1.3** O número de pontos obtidos só será computado para os candidatos que obtiverem média exigida para aprovação da prova escrita.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ**  
**CNPJ: 13.694.658/0001-92**

**10.2** Para os Candidatos aos cargos oferecidos neste certame a que se refere o item 10.1, que aprovados na prova objetiva, além dos Títulos referidos no item 10.1.2, serão computados os títulos referentes à qualificação profissional conforme segue:

- A prova de Títulos terá caráter classificatório e consistirá na valorização de certificados ou diplomas de cursos de especialização e qualificação profissional, inclusive os de pós-graduação. (Somente serão aceitos Diplomas ou Certificados e não serão aceitos atestados, declarações, históricos escolares ou outros).

**10.3** A Prova de Títulos será avaliada na escala de 0 (zero) ao máximo de 4,0 (quatro) pontos sendo computados da seguinte forma:

<b>TÍTULOS</b>
----------------

Espécie	Quantidade de Títulos (Máximo)	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de mestrado.	1	2,0	2,0
Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de especialização, atualização, aperfeiçoamento, extensão ou outro, com carga horária mínima de 360 horas.	1	0,5	0,5
Certificado de curso de atualização profissional com carga horária mínima de 80 a 359 horas	2	0,5	1,0
Certificado de curso de atualização profissional com carga horária mínima de 40 horas.	1	0,5	0,5

**10.4** Os referidos Títulos só serão computados se entregues no ato da inscrição.

- Os títulos deverão estar relacionados com a área de formação do candidato e a área de atuação do cargo para o qual se inscreveu.
- As cópias dos comprovantes dos títulos deverão ser autenticadas pelo técnico da Empresa no ato da inscrição. (Não serão aceitos documentos originais).
- Quando, em algum Certificado ou Diploma, apresentado para a Prova de Títulos, o nome do candidato for diferente do que consta no Formulário de Inscrição (preenchido pelo candidato no ato da sua inscrição), deverá ser anexado comprovante de alteração de nome, sob pena do mesmo não ser considerado. Esse documento não deverá ser listado na Relação de Títulos, mas apenas assinalado no



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ**  
**CNPJ: 13.694.658/0001-92**

local indicado nessa Relação e colocado no envelope junto com os demais documentos encaminhados ou entregues no Protocolo da ALPHA.

- Não serão considerados os títulos apresentados fora do prazo, ou de forma diferente à estabelecida neste Edital ou que não alcancem a carga horária mínima expressa na tabela constante do item 11.3.
- Na fase de recursos referentes aos resultados da Prova de Títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou para complementar documentos já apresentados e para sanar dúvidas levantadas pela Banca Avaliadora.
- Comprovadas, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa dele, será excluído do Concurso Público.

**10.5** O dia 04 de Junho de 2010 será o último dia para postagem dos Títulos, autenticados, para os candidatos inscritos nos cargos de Professor, Coordenador Pedagógico. Sendo facultado ao candidato a entrega dos referentes Títulos no local de inscrição até o último dia da mesma, onde serão autenticadas pelo técnico da Empresa no ato da entrega.

**10.6** O envio deverá ser feito pelos Correios, por meio de Sedex com A.R, para o seguinte endereço: Rua Washington Luís, 346 – Bairro Sumaré – Vitória da Conquista, Ba. CEP: 45.015-580

## **11 - DOS RECURSOS**

**11.1** É admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento de inscrição;
- b) À formulação das questões e respectivos quesitos e gabaritos das mesmas;
- c) À opção considerada como certa nas provas objetivas;
- d) Aos resultados parciais e finais do Concurso Público.

**11.2** Quaisquer recursos ou impugnações relativas ao presente edital, bem como a atos e resultados referentes ao Concurso Público de que trata, deverão ser interpostos até 24 (vinte e quatro) horas, iniciando-se este no dia seguinte ao da divulgação por edital e pelo site da Empresa, de cada evento, e sua respectiva publicação no Diário Oficial do Município, nos termos do item 6.4 deste Edital.

**11.3** Somente serão admitidos um único recurso por candidato;

**11.4** Somente serão apreciados os recursos interpostos tempestivamente e com indicação do nome do candidato, nome do cargo a que concorre e fase do Concurso Público da qual pretende recorrer.

**12.5** O(s) ponto(s) da(s) questão (ões) eventualmente anulada(s) será (ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes a realização das provas.

**11.6** Na ocorrência do dispositivo no item 12.5, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, poderá ocorrer a desclassificação inicial obtida para uma classificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

**11.7** Os recursos deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal, ou encaminhados para o escritório da ALPHA ( via e-mail pelo site ), dentro dos seus respectivos prazos.

**11.8** – Caberá à Comissão Especial de Concurso Público, o julgamento de todos os recursos, num prazo mínimo de setenta e duas (72) horas que, em sendo deferidos, serão comunicados aos interessados, em não sendo feita tal comunicação, ficam de já, todos os candidatos recorrentes cientes de que o recurso foi INDEFERIDO.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ**  
**CNPJ: 13.694.658/0001-92**

**12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do concurso, estabelecidas no presente edital e demais legislações vigentes pertinentes a concursos públicos.

12.2 Das decisões da comissão examinadora do concurso caberão recursos fundamentados a ALPHA, no prazo de DOIS dias contados a partir da divulgação oficial dos resultados.

12.3 As provas serão entregues nos locais da realização das mesmas, pelos fiscais de sala até o prazo estipulado para a sua realização.

12.4 Decorrida uma hora do início da prova os candidatos deverão devolver apenas os cartões de respostas e, aos Candidatos ao cargo de Professor a Folha de Redação

12.5 A validade do presente concurso será de dois anos contados da data de homologação do concurso, podendo, inclusive, haver prorrogação por mais dois anos, a critério do Prefeito Municipal.

12.6 A convocação para admissão dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato da aprovação, o direito à nomeação.

12.7 Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito a aprovação em exames médicos e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

12.8 Apesar das vagas existentes para cargos públicos, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais.

12.9 A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidades em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do concurso .

12.10 Serão publicados apenas os resultados dos candidatos que lograrem aprovação no concurso.

12.11 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão examinadora do concurso, constituída, através de portaria pelo Sr. Prefeito Municipal.

12.12 O resultado final do concurso será homologado por ato do prefeito municipal, dando ciência imediato ao Tribunal de Contas dos Municípios, divulgado por lista de classificação pela Prefeitura e pela internet, no endereço **[www.alphaconcursos.com.br](http://www.alphaconcursos.com.br)**

Piripá, Bahia, 21 de maio de 2010.

**Anfrísio Barbosa Rocha**  
**Prefeito Municipal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ**  
**CNPJ: 13.694.658/0001-92**

**ANEXO I**

**QUADRO DE VAGAS**

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>SALÁRIO BASE</b>	<b>CARGA HORARIA</b>	<b>TAXA DE INSCRIÇÃO</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	25	R\$510,00	40h	R\$30,00
Agente de Limpeza Pública	04	R\$510,00	40h	R\$30,00
Guarda Municipal	05	R\$510,00	40h	R\$30,00
Mecânico	01	R\$633,00	40h	R\$35,00
Fiscal de Tributos	02	R\$645,00	40h	R\$35,00
Motorista	03	R\$676,00	40h	R\$35,00
Agente Administrativo	12	R\$635,00	40h	R\$35,00
Professor Nível I	20	R\$510,00	20h	R\$40,00
Técnico de Enfermagem	05	R\$635,00	40h	R\$35,00
Auxiliar de Bibliotecário	01	R\$510,00	40h	R\$40,00
Nutricionista	01	R\$1000,00	20h	R\$80,00
Psicólogo	01	R\$1500,00	40h	R\$45,00
Farmacêutico	01	R\$1000,00	20h	R\$80,00
Médico	02	R\$4000,00	20h	R\$100,00
Enfermeiro	02	R\$1200,00	20h	R\$60,00
Enfermeiro	01	R\$2300,00	40h	R\$80,00
Odontólogo	02	R\$2500,00	40h	R\$80,00
Assistente Social	01	R\$1500,00	40h	R\$45,00
Operador de Computador	04	R\$635,00	40h	R\$35,00
Auxiliar Administrativo	03	R\$597,00	40h	R\$35,00
Auxiliar de Nutrição	05	R\$510,00	40h	R\$30,00
Coordenador Pedagógico	03	R\$1000,00	40h	R\$40,00
Agente de Portaria	05	R\$510,00	40h	R\$30,00
Professor de Ciências	03	R\$655,00	20h	R\$45,00
Professor de Educação Física	01	R\$655,00	20h	R\$45,00
Professor de Geografia	01	R\$655,00	20h	R\$45,00
Professor de História	01	R\$655,00	20h	R\$45,00
Professor de Inglês	01	R\$655,00	20h	R\$45,00
Professor de Língua Portuguesa	03	R\$655,00	20h	R\$45,00
Professor de Matemática	04	R\$655,00	20h	R\$45,00
Auxiliar de Consultório Odontológico	01	R\$510,00	40h	R\$30,00
Agente de Vigilância Sanitária	01	R\$510,00	40h	R\$30,00
Fisioterapeuta	01	R\$1500,00	30h	R\$45,00
Ajudante de Pedreiro	02	R\$510,00	40h	R\$30,00
Recepcionista	02	R\$510,00	40h	R\$30,00
Auxiliar de Almoxarifado	01	R\$510,00	40h	R\$30,00
Técnico em Contabilidade	01	R\$750,00	40h	R\$40,00
Controlador Geral	01	R\$3000,00	40h	R\$150,00
Secretário Escolar	02	R\$510,00	40h	R\$30,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ**  
**CNPJ: 13.694.658/0001-92**

Piripá, Bahia, 21 de maio de 2010.

Anfrísio Barbosa Rocha  
**Prefeito Municipal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ**  
**CNPJ: 13.694.658/0001-92**

**A N E X O   I I**

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL  
INCOMPLETO (1ª a 4ª SÉRIE)**

**CONHECIMENTOS GERAIS:** conceito de cidadania, direitos e deveres de um cidadão, Estados, divisão regional do Brasil e suas características tipos de orientação, poluição, transportes e meios de comunicação, impactos ambientais, atualidades.

**MATEMÁTICA** - (só elementar): 1 Conjuntos numéricos. 2 Números naturais, inteiros. 3 Sistemas de numeração decimal. 4 As quatro operações fundamentais (adição subtração, multiplicação e divisão). 5 Situações problema envolvendo as quatro operações.

**PORTUGUÊS** – Interpretação de texto, separação de sílabas, ortografia – principais dificuldades ortográficas. Sinais de pontuação.

**5ª A 8ª SÉRIES (1º GRAU COMPLETO)**

**PORTUGUÊS** :Classes de Palavras, texto , interpretação. Fonologia : ortografia - principais dificuldades ortográficas: emprego do z , s , ss , c , ç , g , gu , j , m , n , r e rr .; acentuação ; significação de palavras. Morfologia : utilização adequada dos pronomes pessoais do caso reto , oblíquo , de tratamento , demonstrativos e possessivos ; utilização adequada das conjunções aditivas , adversativas, conclusivas, alternativas e explicativas. Concordância verbal e nominal; sinais de pontuação. Problemas gerais da língua culta – forma e grafia de algumas palavras e expressões. Emprego correto de tempo e modos verbais.

**MATEMÁTICA:** 1 Conjuntos numéricos. 2 Números naturais, inteiros, racionais e reais. 3 Operações com conjuntos. 4 Fatoração e números primos – divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 5 Razões e proporções – regras de três simples e composta. 6 Percentagem, juros simples e compostos, divisão proporcional. 7 Equações e inequações, sistemas lineares. 8 Noções de geometria – retas, ângulos, paralelismo e perpendicularismo, triângulos e quadriláteros. 9 Teorema de Pitágoras. 10 Sistemas de medidas – tempo, massa, comprimento, área, volume etc.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Situação econômica, política e social do Brasil de 1964 até os dias atuais, Constituição Federal, aspectos sociais e educacionais, lutas em defesa do meio ambiente: Rio 92, o papel das ONGS, conflitos de terras, o MST e a Violência no campo, violência urbana, temas transversais, Governo Lula.

**Referencia Bibliográfica**

Guelli, Oscar – Matemática: uma aventura do pensamento. – São Paulo: Editora Ática, 2002. –  
Dante, Luiz Roberto – Matemática é tudo - São Paulo: Editora Ática,  
Souza, Maria Helena de – Matemática – Maria Helena Souza / Walter Spinelli. São Paulo : Ática 1999.  
Giovanni, José Ruy – Matemática pensar e descobrir : novo / Giovanni & Giovanni Jr. São Paulo : FTD, 2000. – (Coleção matemática pensar e descobrir).  
Imenes, Luiz Márcio Pereira – Matemática / Imenes & Lellis. – São Paulo : Scipione, 1997.  
Guelli, Oscar – Matemática em construção - São Paulo: Editora Ática ,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ**  
**CNPJ: 13.694.658/0001-92**

**NÍVEL MÉDIO COM CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA**

**PORTUGUÊS** : Classes de Palavras, texto , interpretação. Fonologia : ortografia - principais dificuldades ortográficas: emprego do z , s , ss , c , ç , g , gu , j , m , n , r e rr .; acentuação ; significação de palavras. Morfologia : utilização adequada dos pronomes pessoais do caso reto , obliquo , de tratamento , demonstrativos e possessivos ; utilização adequada das conjunções aditivas , adversativas, conclusivas, alternativas e explicativas. Concordância verbal e nominal; sinais de pontuação. Problemas gerais da língua culta – forma e grafia de algumas palavras e expressões. Emprego correto de tempo e modos verbais.

**MATEMÁTICA**: Conjuntos numéricos: conjunto dos números reais e seus subconjuntos, conjunto dos números complexos. Regra de três simples e composta. Razão e Proporção. Seqüência numérica, Progressão aritmética e Progressão geométrica. Álgebra: expressões algébricas; polinômios; sistemas lineares; matrizes e determinantes; funções reais e suas aplicações. Análise combinatória: Binômio de Newton. Tratamento da informação: experimentos aleatórios; espaço amostral, eventos, noções de probabilidade em espaços amostrais finitos, noções de estatística descritiva, distribuição de frequências; gráficos estatísticos usuais, medidas de posição e de dispersão. Noções de matemática financeira: juros simples e compostos, descontos simples; capitalização simples e composta.

- **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** : . Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).

**Referências Bibliográficas**

BEZERRA, M.J. matemática para o ensino Médio. São Paulo: Scipione, 2001;  
BONJORNO, J.R. Matemática para o ensino Médio. V 1 a 3. São Paulo: FTD, 2002;  
DANTE, L.R. Contexto & aplicações. São Paulo: Ática, 2000;  
BARRETO FILHO, B. & CLÁUDIO XAVIER BARRETO matemática aula por aula: volume único/ensino médio. São Paulo: FTD, 2000.  
GIOVANNI, JOSÉ RUY & JOSÉ ROBERTO BONJORNO – Matemática: uma nova abordagem, vol. 1 a 3. São Paulo FTD, 2000.

**CARGO: PROFESSOR NÍVEL I**

Cargo – Professor: Educação infantil e as quatro primeiras séries do Ensino Fundamental.  
Exigências: Formação mínima na modalidade Normal (Magistério), ou Normal Superior ou Pedagogia com habilitação nas quatro primeiras séries do Ensino Fundamental.

**PORTUGUÊS** : Classes de Palavras, texto , interpretação. Fonologia : ortografia - principais dificuldades ortográficas: emprego do z , s , ss , c , ç , g , gu , j , m , n , r e rr .; acentuação ; significação de palavras. Morfologia : utilização adequada dos pronomes pessoais do caso reto , obliquo , de tratamento , demonstrativos e possessivos ; utilização adequada das conjunções aditivas , adversativas, conclusivas, alternativas e explicativas. Concordância verbal e nominal; sinais de pontuação. Problemas gerais da língua culta – forma e grafia de algumas palavras e expressões. Emprego correto de tempo e modos verbais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ**  
**CNPJ: 13.694.658/0001-92**

**MATEMÁTICA:** Conjuntos numéricos: conjunto dos números reais e seus subconjuntos, conjunto dos números complexos. Álgebra: expressões algébricas; polinômios; sistemas lineares; matrizes e determinantes; funções reais e suas aplicações. Análise combinatória: Binômio de Newton. Tratamento da informação: experimentos aleatórios; espaço amostral, eventos, noções de probabilidade em espaços amostrais finitos, noções de estatística descritiva, distribuição de frequências; gráficos estatísticos usuais, medidas de posição e de dispersão. Noções de matemática financeira: juros simples e compostos, descontos simples; capitalização simples e composta. Geometria e medidas: geometria plana; segmentos, ângulos, triângulos, quadriláteros polígonos regulares, circunferência; geometria espacial: áreas e volumes de sólidos geométricos; trigonometria: arcos e ângulos; razões trigonométricas no triângulo retângulo e na circunferência, trigonometria num retângulo qualquer.

**Referências Bibliográficas**

BEZERRA, M.J. matemática para o ensino Médio. São Paulo: Scipione, 2001;  
BONJORNIO, J.R. Matemática para o ensino Médio. V 1 a 3. São Paulo: FTD, 2002;  
DANTE, L.R. Contexto & aplicações. São Paulo: Ática, 2000;  
BARRETO FILHO, B. & CLÁUDIO XAVIER BARRETO matemática aula por aula: volume único/ensino médio. São Paulo: FTD, 2000.  
GIOVANNI, JOSÉ RUY & JOSÉ ROBERTO BONJORNIO – Matemática: uma nova abordagem, vol. 1 a 3. São Paulo FTD, 2000.

**Conhecimento Pedagógicos :** Educação , ensino e sociedade, a didática e a formação profissional do professor, Educação Infantil e as novas definições da Legislação, planejamento: Tipos e características, relação professor aluno em sala de aula, avaliação do processo ensino aprendizagem, o desenvolvimento da criança e do adolescente segundo Piaget, Estatuto da Criança e do Adolescente, PCNs e LDB, Temas Transversais; evasão escolar e avaliação do processo ensino aprendizagem, tendências Pedagógicas na Prática escolar, Teorias da Aprendizagem, o pensamento pedagógico brasileiro: Fernando de Azevedo, Anísio Teixeira, Dermeval Saviane, Jussara Hoffman, Paulo Freire; Ideologia e educação.

**Referências Bibliográficas**

- HAIDT, Regimar Célia Cazaux: Curso de Didática Geral, editora Atica, 1998.  
- FARIA, Anália Rodrigues: O desenvolvimento da criança e do adolescente segundo Piaget editora Atica, 1999.  
- LIBÂNEO, José Carlos, Didática, editora Cartez.  
- CRAIDY, Carmem e KAERCHER, Gládis: Educação Infantil pra que te quero? editora Artmed 2001.  
- BEAL, Ana Rosa e THIESSÊN Maria Lúcia Pré escola, tempo de educar, editora Atica, 1999.  
- LUCKESI, Cipriano Carlos: Avaliação da aprendizagem escolar, editora Cartez, 1998  
- BARROS, Célia Silva Guimarães: Pontos de Psicologia do desenvolvimento, editora Atica, 1996.  
- Estatuto da Criança e do Adolescente.  
- LDB – Lei de Diretrizes e Base.  
- PCN – Parâmetros Curriculares Nacional.  
- BEZERRA, M.J. matemática para o ensino Médio. São Paulo: Scipione, 2001;  
- BONJORNIO, J.R. Matemática para o ensino Médio. V 1 a 3. São Paulo: FTD, 2002;  
- DANTE, L.R. Contexto & aplicações. São Paulo: Ática, 2000;  
- BARRETO FILHO, B. & CLÁUDIO XAVIER BARRETO matemática aula por aula: volume único/ensino médio. São Paulo: FTD, 2000.  
- GIOVANNI, JOSÉ RUY & JOSÉ ROBERTO BONJORNIO – Matemática: uma nova abordagem, vol. 1 a 3. São Paulo FTD, 2000.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ**  
**CNPJ: 13.694.658/0001-92**

**CARGO – COORDENADOR PEDAGÓGICO**

**PORTUGUÊS** : Classes de Palavras, texto , interpretação. Fonologia : ortografia - principais dificuldades ortográficas: emprego do z , s , ss , c , ç , g , gu , j , m , n , r e rr .; acentuação ; significação de palavras. Morfologia : utilização adequada dos pronomes pessoais do caso reto , obliquo , de tratamento , demonstrativos e possessivos ; utilização adequada das conjunções aditivas , adversativas, conclusivas, alternativas e explicativas. Concordância verbal e nominal; sinais de pontuação. Problemas gerais da língua culta – forma e grafia de algumas palavras e expressões. Emprego correto de tempo e modos verbais.

**CONHECIMENTOS ESPECIFICOS:** Educação , ensino e sociedade, a didática e a formação profissional do professor, Educação Infantil e as novas definições da Legislação, planejamento: Tipos e características, relação professor aluno em sala de aula, avaliação do processo ensino aprendizagem, o desenvolvimento da criança e do adolescente segundo Piaget, Estatuto da Criança e do Adolescente, PCNs e LDB, Temas Transversais; evasão escolar e avaliação do processo ensino aprendizagem, tendências Pedagógicas na Prática escolar, Teorias da Aprendizagem, o pensamento pedagógico brasileiro: Fernando de Azevedo, Anísio Teixeira, Dermeval Saviane, Jussara Hoffman, Paulo Freire; Ideologia e educação. O compromisso social e ético do professor; As concepções de infância, de família e de sociedade: o processo de socialização; As tendências pedagógicas no Brasil e a didática; O caráter educativo e intelectual pelo aluno; Currículo e Projeto Político-pedagógico; O Planejamento Pedagógico numa perspectiva de transformação social; A escola pública e sua função social; Construtivismo; A psicogênese da alfabetização; A construção do conhecimento matemático e a atuação do professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental; A elaboração do Universo pela criança: as noções de tempo, espaço, objeto e casualidade; O jogo na construção do conhecimento pela criança; O raciocínio infantil: o pensamento racional e pensamento criador; A integração das áreas de conhecimento com os aspectos do desenvolvimento psico-social da criança; A avaliação e aprendizagem; A orientação pedagógica, a formação continuada do professor e a integração - teoria e prática; As teorias da educação e o problema da marginalidade; A alfabetização, concepções de linguagem e escrita; Transdisciplinaridade: por uma racionalidade transversal; Violência e Educação; Sociedade do conhecimento enquanto sociedade aprendente;

**CARGO - TÉCNICO DE ENFERMAGEM:**

**PORTUGUÊS** : Classes de Palavras, texto , interpretação. Fonologia : ortografia - principais dificuldades ortográficas: emprego do z , s , ss , c , ç , g , gu , j , m , n , r e rr .; acentuação ; significação de palavras. Morfologia : utilização adequada dos pronomes pessoais do caso reto , obliquo , de tratamento , demonstrativos e possessivos ; utilização adequada das conjunções aditivas , adversativas, conclusivas, alternativas e explicativas. Concordância verbal e nominal; sinais de pontuação. Problemas gerais da língua culta – forma e grafia de algumas palavras e expressões. Emprego correto de tempo e modos verbais.

**CONHECIMENTOS ESPECIFICOS:** 1 - Fundamentos de enfermagem: curativos, princípios da administração de medicações, oxigenoterapia, nebulização, aplicação de calor e frio, enemas, realização de controles (hídrico, sinais vitais, diurese), cuidados com sondas (nasogástrica, vesical, nasoenteral), preparo do paciente cirúrgico, preparo do leito, técnicas do banho leito, preparo do corpo pós-morte. 2 – Assistência de enfermagem na área de saúde pública: vacina (administração, conservação, arrumação e aprazamento), vigilância das doenças transmissíveis (doenças veiculadas pela água e por alimentos, transmitidas por vetores causadores, e por ectoparasitoses), atuação nos programas do Ministério da Saúde; saúde da mulher (assistência de enfermagem ao pré-natal, e puerpério), Saúde da criança (crescimento e desenvolvimento), assistência de enfermagem ao hipertenso e diabético. 3 – Conhecimento de medidas de biossegurança, preparo e esterilização de material, prevenção e controle



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ**  
**CNPJ: 13.694.658/0001-92**

de infecções hospitalares. 4 – Ética profissional. 5 – Política Nacional de saúde (processo de construção do SUS). 6 – Doenças infecciosas e parasitárias. 7 – Suporte básico de vida. 8; Sistema Único de Saúde.

**Referências Bibliográficas:**

- Manuais do Ministério da Saúde
- Fundamentos de Enfermagem: Patrícia A. POTTER & ANNE GRIFFIN PERRY
- Manuais do PROFAE
- Manual de Biosegurança – JORGE MANCINI FILHO & MÁRIO HIDROYUKI KIVATA
- [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)

**CARGO: ENFERMEIRO**

**PORTUGUÊS** : Classes de Palavras, texto , interpretação. Fonologia : ortografia - principais dificuldades ortográficas: emprego do z , s , ss , c , ç , g , gu , j , m , n , r e rr .; acentuação ; significação de palavras. Morfologia : utilização adequada dos pronomes pessoais do caso reto , oblíquo , de tratamento , demonstrativos e possessivos ; utilização adequada das conjunções aditivas , adversativas, conclusivas, alternativas e explicativas. Concordância verbal e nominal; sinais de pontuação. Problemas gerais da língua culta – forma e grafia de algumas palavras e expressões. Emprego correto de tempo e modos verbais.

- **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** : 1- Código de Ética de Enfermagem. 2- Lei do Exercício Profissional. 3- Fundamentos de Enfermagem. 4- Biossegurança. 5- Prevenção e Controle de Infecção. 6 – Administração em Enfermagem. 7 – Administração de medicamentos. 8 – Vigilância Epidemiológica e Sanitária. 9 – Enfermagem em Saúde Mental . 10 – Enfermagem em Saúde do Trabalho. 11 – Meio Ambiente e Saneamento. 12 – Programa Nacional de Imunizações. 13 – Atuação do Enfermeiro em Níveis de promoção, prevenção e reabilitação da saúde. 14 – Assistência de Enfermagem em emergência e urgência. 15 – Atenção integral à Saúde da Criança, Saúde do Adolescente, Saúde do Adulto, Saúde da Mulher e Saúde do Idoso. 16 – Doenças transmissíveis. 17 – Doenças Sexualmente transmissíveis e AIDS. 18 – Planejamento Familiar. 19 – Doenças crônico- degenerativas . 20 – Enfermagem clínica. 25 - Enfermagem cirúrgica. 22 – SUS. 23 – Educação em Saúde, trabalhos com grupos. 24 – Visita Domiciliar. 25 – Dermatologia Sanitária. 26 – Pneumologia Sanitária. ; Sistema Único de Saúde.

**Referências Bibliográficas:**

- Manuais do Ministério da Saúde
- Fundamentos de Enfermagem: Patrícia A. POTTER & ANNE GRIFFIN PERRY
- Manual de Biosegurança – JORGE MANCINI FILHO & MÁRIO HIDROYUKI KIVATA
- Urgência e Emergência para a Enfermagem  
NIVEA CRISTINA MOREIRA SANTOS
- Fundamentos de Enfermagem  
PATRICIA A. POTTER
- Manual de Enfermagem Médico-Cirúrgica  
NELMA RODRIGUES S. CHOIET GOLDENSWAIG
- [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)

**CARGO: BIOQUÍMICO**

**PORTUGUÊS** : Classes de Palavras; texto , interpretação. Fonologia : ortografia - principais dificuldades ortográficas: emprego do z , s , ss , c , ç , g , gu , j , m , n , r e rr .; acentuação ; significação de palavras. Morfologia : utilização adequada dos pronomes pessoais do caso reto , oblíquo , de tratamento , demonstrativos e possessivos ; utilização adequada das conjunções aditivas , adversativas, conclusivas, alternativas e explicativas. Concordância verbal e nominal; sinais de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ**  
**CNPJ: 13.694.658/0001-92**

pontuação. Problemas gerais da língua culta – forma e grafia de algumas palavras e expressões. Emprego correto de tempo e modos verbais.

**Conhecimentos Específicos:**

Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. Padronização de técnicas e controle de qualidade. Imunologia - Propriedades gerais da resposta imune. Antígenos. Anticorpos: Imunidade humoral, Imunidade celular. Sistema complemento. Imunologia nas doenças nas doenças infecciosas. Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência; testes imunoenzimáticos. Testes sorológicos para diagnóstico de sífilis, doença de Chagas, toxoplasmose, citomegalovírus, rubéola, hepatites virais, HTLV e HIV. Microbiologia – técnicas de esterilização, coleta, transporte e processamento de amostras para exames microbiológicos. Métodos de coloração utilizados em microbiologia. Características morfotintoriais das bactérias. Diagnóstico de estafilococos, estreptococos, enterobactérias, bacilos gram negativos não fermentadores. Neisseria, Haemophilus, Hemocultura, Coprocultura, exame microbiológico do liquor. Testes de sensibilidade aos antimicrobianos. Parasitologia – Ciclo vital dos principais parasitos de importância para o homem. Métodos para diagnóstico de protozoários intestinais, helmintos intestinais e parasitos do sangue e tecidos. Hematologia – Realização e interpretação do hemograma. Alterações da série eritroide. Principais anemias. Hemoglobinopatias mais frequentes. Aspectos hematológicos nas infecções bacteriana e viral. Leucemias. Testes diagnósticos da coagulação plasmática. Classificação sanguínea ABO/Rh. Teste de Coombs. Prova cruzada. Citologia de líquidos biológicos. Bioquímica – Valores de referência. Função renal. Equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico. Gasometria. Carboidratos: classificação dos carboidratos, metabolismo e métodos de dosagem da glicose. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem. Lipoproteínas: classificação e doseamento. Proteínas específicas: classificação e métodos de dosagem. Função hepática: correlação com enzimas séricas, metabolismo da bilirrubina, métodos laboratoriais, correlações clínico-patológicas. Enzimologia clínica: princípios, correlações clínico-patológicas. Função endócrina: hormônios tireoideanos e hormônios sexuais. Compostos nitrogenados não protéicos, cálcio, fósforo, magnésio e ferro. Métodos de dosagem, correlações clínico-patológicas. Urinálise – Coleta, testes químicos, testes físicos, procedimentos de análise, exame microscópico do sedimento. Farmacologia- Interações medicamentosas, agonistas, antagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, antiinflamatórios, cardiotônicos, anti-hipertensivos e antibióticos. Farmacotécnica - formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Farmácia hospitalar- estrutura, conceito e objetivos, controle de estoque de medicamentos, manipulação de formas, controle de infecção hospitalar. Legislação - código de ética farmacêutica. ; Sistema Único de Saúde

**CARGO: ODONTÓLOGO**

**PORTUGUÊS** : Classes de Palavras, texto , interpretação. Fonologia : ortografia - principais dificuldades ortográficas: emprego do z , s , ss , c , ç , g , gu , j , m , n , r e rr .; acentuação ; significação de palavras. Morfologia : utilização adequada dos pronomes pessoais do caso reto , obliquo , de tratamento , demonstrativos e possessivos ; utilização adequada das conjunções aditivas , adversativas, conclusivas, alternativas e explicativas. Concordância verbal e nominal; sinais de pontuação. Problemas gerais da língua culta – forma e grafia de algumas palavras e expressões. Emprego correto de tempo e modos verbais.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** : 1.Código de Ética.2. Cariologia Baraticri.3. Dentisteria: preparo cavitário.4. Materiais de proteção de restauração.5. Etiologia e prevenção das doenças periodontais. 6.Tratamento periodontal básico.7. Fisiopatologias das alterações pulpares e periapicais. 8.Princípios de exodontia.9. Terapêutica e farmacologia odontológica.10. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica.11. Noções de odontopediatria. 12.Biossegurança em



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ**  
**CNPJ: 13.694.658/0001-92**

Odontologia.13. Planejamento em saúde bucal.14. Epidemiologia das doenças bucais.15. Índices epidemiológico de cárie dentaria (CPO-D. ceo-d. CPO-S. ceo-s).16. Índice epidemiológicos de doenças periodontal (CPITN. IPC).17. Recursos humanos na área odontológica.18. Sistema de atenção em saúde bucal coletiva. 19.Educação e motivação em saúde bucal. ; Sistema Único de Saúde

**CARGO: MÉDICO**

**PORTUGUÊS** : Classes de Palavras; texto , interpretação. Fonologia : ortografia - principais dificuldades ortográficas: emprego do z , s , ss , c , ç , g , gu , j , m , n , r e rr .; acentuação ; significação de palavras. Morfologia : utilização adequada dos pronomes pessoais do caso reto , obliquo , de tratamento , demonstrativos e possessivos ; utilização adequada das conjunções aditivas , adversativas, conclusivas, alternativas e explicativas. Concordância verbal e nominal; sinais de pontuação. Problemas gerais da língua culta – forma e grafia de algumas palavras e expressões. Emprego correto de tempo e modos verbais.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Conhecimentos da legislação inerente à saúde pública; conhecimento inerentes à existência e operacionalização de programas de saúde pública executados pelos Municípios e financiados pelo Ministério da Saúde; atribuições do cargo, segundo as normas da administração pública e do Conselho Regional de Medicina; campanhas de saúde pública; interpretação de sinais e sintomas; epidemiologia e vigilância sanitária; didática aplicada à medicina; conselho e fundo municipal de saúde; Sistema Único de Saúde; doenças transmissíveis; vacinas; saúde da mulher e do idoso; saúde infantil e acompanhamento materno-infantil; programas preventivos a cargo da saúde pública; participação comunitária e saúde preventiva; saneamento básico; alimentação e nutrição; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais Clínica médica e cirúrgica(função respiratória,função cardiovascular.circulatória e hematológica.,função digestiva e gastrointestinal,função metabólica e endócrina,função urinária e renal, função reprodutiva, função imunológica,tegumentar,sensorioneural, função neurológica, função musculoesquelética.)

**CARGO : FISIOTERAPÊUTA**

**PORTUGUÊS** :Classes de Palavras, texto , interpretação. Fonologia : ortografia - principais dificuldades ortográficas: emprego do z , s , ss , c , ç , g , gu , j , m , n , r e rr .; acentuação ; significação de palavras. Morfologia : utilização adequada dos pronomes pessoais do caso reto , obliquo , de tratamento , demonstrativos e possessivos ; utilização adequada das conjunções aditivas , adversativas, conclusivas, alternativas e explicativas. Concordância verbal e nominal; sinais de pontuação. Problemas gerais da língua culta – forma e grafia de algumas palavras e expressões. Emprego correto de tempo e modos verbais.Verbo.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1.Anatomia e Fisiologia. 2. Cinesiologia e Cinesioterapia. 3. Neurologia. 4.Cardiopulmonar. 5. Cardiovascular. 6. Traumatologia-Ortopedia. 7. Reumatologia. 8. Eletroterapia. 9. Termoterapia e Fototerapia. 10. Mecanoterapia. 11. Hidroterapia. 12. Semiologia. 13. Ergonomia. 14. Ética Profissional. 15. Terapia Ocupacional. 16. Legislação de SUS. 17. Infecção Hospitalar

**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

**PORTUGUÊS** : Classes de Palavras; texto , interpretação. Fonologia : ortografia - principais dificuldades ortográficas: emprego do z , s , ss , c , ç , g , gu , j , m , n , r e rr .; acentuação ; significação de palavras. Morfologia : utilização adequada dos pronomes pessoais do caso reto , obliquo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ**  
**CNPJ: 13.694.658/0001-92**

, de tratamento , demonstrativos e possessivos ; utilização adequada das conjunções aditivas , adversativas, conclusivas, alternativas e explicativas. Concordância verbal e nominal; sinais de pontuação. Problemas gerais da língua culta – forma e grafia de algumas palavras e expressões. Emprego correto de tempo e modos verbais.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1- Ambiente de atuação do assistente social; 1.1 Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. 1.2 Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos, e atividades de trabalho. 1.3 Avaliação de programas e políticas sociais. 1.4 Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). 1.5 Trabalho social em situação de rua. 1.6 Diagnóstico. 1.7 Organização de comunidades e movimentos sociais. 2- Estratégias de trabalho institucional. 2.1 Conceitos de instituição. 2.2 Estrutura brasileira de recursos sociais. 2.3 Uso de recursos institucionais e comunitários. 2.4 Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer (sociais e psicossociais), estudo de caso, informação e avaliação social. 3- Atuação em programas de prevenção e tratamento. 3.1 Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social, e psicológica. 3.2 Doenças sexualmente transmissíveis. 3.3 Aids. 3.4 Atendimento às vítimas. 4- Políticas Sociais. 4.1 Relação Estado/Sociedade. 4.2 Contexto atual e o neoliberalismo. 4.3 Políticas de Seguridade e Previdência Social. 4.4 Políticas de Assistência Social; Lei Orgânica da Assistência Social. 4.5 Políticas de Saúde, Sistema único de Saúde (SUS) e Agências reguladoras. 4.6 Políticas Educacionais & Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). 4.7 Política Nacional do Idoso. 5- Legislação de Serviço Social. 5.1 Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de Serviço Social. 5.2 Ética profissional. 6- Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente. 6.1 Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 6.2 A defesa de direitos da criança e do adolescente. 6.3 O papel dos conselhos, centros de defesa e delegacias. 6.4 A adoção e a guarda: normas, processos jurídicos e psicossociais, adoção à brasileira e adoção internacional. 6.5 Violência contra crianças e adolescentes e combate a violência. 6.6 Formas de violência contra crianças e adolescentes: maus tratos, abuso sexual, negligência e abandono. 6.7 Prostituição infantojuvenil. 6.8 Extermínio, seqüestro e tráfico de crianças. 6.9 Exploração sexual no trabalho e no tráfico de drogas. 6.10 Sexo turismo. 6.11 A violência dos jovens, as gangues. 6.12 Delinquência infanto-juvenil: visão psicológica, cultural e sociológica. 6.13 Trajetórias de delinquentes e o papel da família e da justiça. 6.14 Meninos e meninas de rua: questão econômica e social e a questão do abandono. 6.15 Trabalho infanto-juvenil. 6.16 Novas modalidades de família: diagnóstico, abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento. 6.17 Alternativas para a resolução de conflitos: conciliação e mediação. 6.18 - balanço social. 6.19- ISO 8000 e ISO14000.

**CARGO: FARMACÊUTICO**

**PORTUGUÊS :** Classes de Palavras; texto , interpretação. Fonologia : ortografia - principais dificuldades ortográficas: emprego do z , s , ss , c , ç , g , gu , j , m , n , r e rr .; acentuação ; significação de palavras. Morfologia : utilização adequada dos pronomes pessoais do caso reto , obliquo , de tratamento , demonstrativos e possessivos ; utilização adequada das conjunções aditivas , adversativas, conclusivas, alternativas e explicativas. Concordância verbal e nominal; sinais de pontuação. Problemas gerais da língua culta – forma e grafia de algumas palavras e expressões. Emprego correto de tempo e modos verbais.

**Conhecimentos Específicos:** Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. Padronização de técnicas e controle de qualidade. Imunologia - Propriedades gerais da resposta imune. Antígenos. Anticorpos: Imunidade humoral, Imunidade celular. Sistema complemento. Imunologia nas doenças nas doenças infecciosas. Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ**  
**CNPJ: 13.694.658/0001-92**

aglutinação, hemólise, imunofluorescência; testes imunoenzimáticos. Testes sorológicos para diagnóstico de sífilis, doença de Chagas, toxoplasmose, citomegalovírus, rubéola, hepatites virais, HTLV e HIV. Microbiologia – técnicas de esterilização, coleta, transporte e processamento de amostras para exames microbiológicos. Métodos de coloração utilizados em microbiologia. Características morfológicas das bactérias. Diagnóstico de estafilococos, estreptococos, enterobactérias, bacilos Gram negativos não fermentadores. Neisseria, Haemophilus, Hemocultura, Coprocultura, exame microbiológico do liquor. Testes de sensibilidade aos animicrobianos. Parasitologia – Ciclo vital dos principais parasitos de importância para o homem. Métodos para diagnóstico de protozoários intestinais, helmintos intestinais e parasitos do sangue e tecidos. Hematologia – Realização e interpretação do hemograma. Alterações da série eritróide. Principais anemias. Hemoglobinopatias mais frequentes. Aspectos hematológicos nas infecções bacterianas e virais. Leucemias. Testes diagnósticos da coagulação plasmática. Classificação sanguínea ABO/Rh. Teste de Coombs. Prova cruzada. Citologia de líquidos biológicos. Bioquímica – Valores de referência. Função renal. Equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico. Gasometria. Carboidratos: classificação dos carboidratos, metabolismo e métodos de dosagem da glicose. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem. Lipoproteínas: classificação e doseamento. Proteínas específicas: classificação e métodos de dosagem. Função hepática: correlação com enzimas séricas, metabolismo da bilirrubina, métodos laboratoriais, correlações clínico-patológicas. Enzimologia clínica: princípios, correlações clínico-patológicas. Função endócrina: hormônios tireoidianos e hormônios sexuais. Compostos nitrogenados não protéicos, cálcio, fósforo, magnésio e ferro. Métodos de dosagem, correlações clínico-patológicas. Urinálise – Coleta, testes químicos, testes físicos, procedimentos de análise, exame microscópico do sedimento. Farmacologia- Interações medicamentosas, agonistas, antagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, antiinflamatórios, cardiotônicos, anti-hipertensivos e antibióticos. Farmacotécnica - formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Farmácia hospitalar- estrutura, conceito e objetivos, controle de estoque de medicamentos, manipulação de formas, controle de infecção hospitalar. Legislação - código de ética farmacêutica.

**CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO**

**PORTUGUÊS** :Classes de Palavras, texto , interpretação. Fonologia : ortografia - principais dificuldades ortográficas: emprego do z , s , ss , c , ç , g , gu , j , m , n , r e rr .; acentuação ; significação de palavras. Morfologia : utilização adequada dos pronomes pessoais do caso reto , obliquo , de tratamento , demonstrativos e possessivos ; utilização adequada das conjunções aditivas , adversativas, conclusivas, alternativas e explicativas. Concordância verbal e nominal; sinais de pontuação. Problemas gerais da língua culta – forma e grafia de algumas palavras e expressões. Emprego correto de tempo e modos verbais.

- **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** : Higiene dentária. Técnicas auxiliares de odontologia. Preparação do paciente. Instrumentação. Manipulação de materiais e equipamentos. Preparo e isolamento do campo preparatório. Seleção de moldeiras e confecção de modelos. Revelação e montagem de radiografias. Conservação e manutenção dos equipamentos. Noções básicas de controle de infecções: microorganismos, infecções cruzadas, assepsia e anti-sepsia. Desinfecção e esterilização. Noções de anatomia oral.

**CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**PORTUGUÊS** :Classes de Palavras, texto , interpretação. Fonologia : ortografia - principais dificuldades ortográficas: emprego do z , s , ss , c , ç , g , gu , j , m , n , r e rr .; acentuação ; significação de palavras. Morfologia : utilização adequada dos pronomes pessoais do caso reto , obliquo , de tratamento , demonstrativos e possessivos ; utilização adequada das conjunções aditivas ,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ**  
**CNPJ: 13.694.658/0001-92**

adversativas, conclusivas, alternativas e explicativas. Concordância verbal e nominal; sinais de pontuação. Problemas gerais da língua culta – forma e grafia de algumas palavras e expressões. Emprego correto de tempo e modos verbais

**MATEMÁTICA:** Conjuntos numéricos: conjunto dos números reais e seus subconjuntos, conjunto dos números complexos. Álgebra: expressões algébricas; polinômios; sistemas lineares; matrizes e determinantes; funções reais e suas aplicações. Análise combinatória: Binômio de Newton. Tratamento da informação: experimentos aleatórios; espaço amostral, eventos, noções de probabilidade em espaços amostrais finitos, noções de estatística descritiva, distribuição de frequências; gráficos estatísticos usuais, medidas de posição e de dispersão. Noções de matemática financeira: juros simples e compostos, descontos simples; capitalização simples e composta. Geometria e medidas: geometria plana; segmentos, ângulos, triângulos, quadriláteros polígonos regulares, circunferência; geometria espacial: áreas e volumes de sólidos geométricos; trigonometria: arcos e ângulos; razões trigonométricas no triângulo retângulo e na circunferência, trigonometria num retângulo qualquer.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS : .1. Contabilidade Geral.**1.1 Princípios Fundamentais de Contabilidade.1.2 Plano de Contas1.3 Livros e Documentos Contábeis 1.4 Classificações e Registros Contábeis.1.5 Operações com Mercadorias 1.6 Avaliação de Investimentos Temporários e Permanentes.1.7 Avaliação e Registro do Ativo Imobilizado e Diferido.1.8 Encerramento de Exercício e Apuração de Resultado1.9 Provisão para Imposto de Renda1.10 Destinação do Resultado1.11 Demonstrações Contábeis **2 Contabilidade Pública** .2.1 Conceito de Orçamento Público 2.2 Tipos de Orçamentos 2.3 Princípios Orçamentários 2.4 Elaboração e aprovação do orçamento .2.5 Créditos Orçamentários e Adicionais 2.6 Execução Orçamentária .2.7 Receita Pública e seus Estágios .2.8 Despesa Pública e seus Estágios .2.9 Classificação Institucional, Funcional e Programática 2.10 Noções do SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal .2.11 Plano de Contas da Administração Pública Federal 2.12 Operações Típicas da Administração Pública Federal 2.13 Patrimônio da Entidade Pública; 2.14 Balanços Públicos e Demonstração das Variações Patrimoniais 2.15 Prestação de Contas 2.16 Controle Interno e Externo 2.17 Lei de Responsabilidade Fiscal

**CARGO: AUXILIAR DE NUTRIÇÃO**

**PORTUGUÊS :**Classes de Palavras, texto , interpretação. Fonologia : ortografia - principais dificuldades ortográficas: emprego do z , s , ss , c , ç , g , gu , j , m , n , r e rr .; acentuação ; significação de palavras. Morfologia : utilização adequada dos pronomes pessoais do caso reto , obliquo , de tratamento , demonstrativos e possessivos ; utilização adequada das conjunções aditivas , adversativas, conclusivas, alternativas e explicativas. Concordância verbal e nominal; sinais de pontuação. Problemas gerais da língua culta – forma e grafia de algumas palavras e expressões. Emprego correto de tempo e modos verbais

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. Administração das unidades de Alimentação e Nutrição. 2. Higiene dos alimentos. 3. Conceitos importantes: Per capita, Fator de correção, Peso Bruto, Peso Líquido.4. Conservação de Alimentos.5. Nutrição Normal: Conceitos gerais – Fontes alimentares e funções dos alimentos. 6. Nutrição na Infância. 7. Nutrição no Adulto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ**  
**CNPJ: 13.694.658/0001-92**

**CARGO: PSICÓLOGO**

**PORTUGUÊS** :Classes de Palavras, texto , interpretação. Fonologia : ortografia - principais dificuldades ortográficas: emprego do z , s , ss , c , ç , g , gu , j , m , n , r e rr .; acentuação ; significação de palavras. Morfologia : utilização adequada dos pronomes pessoais do caso reto , obliquo , de tratamento , demonstrativos e possessivos ; utilização adequada das conjunções aditivas , adversativas, conclusivas, alternativas e explicativas. Concordância verbal e nominal; sinais de pontuação. Problemas gerais da língua culta – forma e grafia de algumas palavras e expressões. Emprego correto de tempo e modos verbais

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Avaliação psicológica. Psicologia do Desenvolvimento. Dinâmica da Comunicação nos Grupos. Teorias e Técnicas psicológicas. Psicoterapia Breve – suas abordagens. Psicopatologia geral. Código de Ética Profissional dos Psicólogos. Ética e Legislação profissional.

**CARGO: NUTRICIONISTA**

**PORTUGUÊS** :Classes de Palavras, texto , interpretação. Fonologia : ortografia - principais dificuldades ortográficas: emprego do z , s , ss , c , ç , g , gu , j , m , n , r e rr .; acentuação ; significação de palavras. Morfologia : utilização adequada dos pronomes pessoais do caso reto , obliquo , de tratamento , demonstrativos e possessivos ; utilização adequada das conjunções aditivas , adversativas, conclusivas, alternativas e explicativas. Concordância verbal e nominal; sinais de pontuação. Problemas gerais da língua culta – forma e grafia de algumas palavras e expressões. Emprego correto de tempo e modos verbais

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Nutrição normal: definição, Leis da alimentação / requerimentos e recomendações de nutrientes - alimentação enteral e parenteral. Planejamento, avaliação e cálculo de dietas e ou cardápio para: adultos, idosos, gestantes, nutrízes, lactentes, pré-escolar e escolar, adolescente e coletividade sadia. Diagnósticos antropométricos: padrões de referência / indicadores: vantagens, desvantagens e interpretação / avaliação nutricional do adulto: índice de massa corporal (classificação de garrow). Distúrbios nutricionais (conceito, nomenclatura, classificação, fisiopatologia e tratamento). Dietoterapia nas enfermidades digestivas: trato gastro-intestinal / glândulas anexas. Dietoterapia nas enfermidades renais. Dietoterapia nas enfermidades do sistema cardiovascular. Dietoterapia nos distúrbios metabólicos: obesidade: diabete mellitus e dislipidemias. Dietoterapia nas carências nutricionais: desnutrição energético-protéicacalórica, anemias nutricionais. Vitaminas. Ácidos graxos. Aminoácidos. Lipídios. Terapia nutricional. Influência medicamentosa nos nutrientes corpóreos. Avaliação nutricional ao paciente portador de HIV. Gastos energéticos. Processo de digestão e vias de excreção de nutrientes. Microbiologia dos alimentos; conservação dos alimentos x legislação brasileira. Tecnologia dos alimentos, Educação nutricional, Ética e orientação profissional em nutrição, Administração de saúde pública, Nutrição em saúde pública.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ**  
**CNPJ: 13.694.658/0001-92**

**CARGO: PROFESSOR DE PORTUGUÊS**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Compreensão e interpretação de textos; gêneros literários; gêneros e tipos textuais. Funções de linguagem. Linguagem figurada. Conotação e denotação. Polissemia.

Literatura: estéticas literárias (noções). Ortografia oficial e acentuação gráfica e tônica.

Estrutura e processos de formação de palavras. Flexão e emprego das palavras e invariáveis. Elementos relacionais: valores semânticos. Coesão e coerência. Valores semânticos dos vocábulos no contexto.

Sintaxe e semântica do período e da oração. O verbo e o pronome no contexto: emprego e flexões. Sintaxe de colocação; de concordância e de regência. Crase.

Pontuação. Classes de Palavras.

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** 1. Educação e Sociedade. 2. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.304/96. 3. O papel da educação em uma sociedade em transformação. 4. Função Social, cidadania e comunidade. 5. A Escola Pública e as relações entre acesso e permanência, reprovação e evasão na busca da qualidade do Ensino. 6. Teorias psicogenéticas e suas implicações na prática pedagógica. 7. O papel do professor frente às mudanças na educação. 8. A avaliação no contexto escolar. 9. Avaliação. 10. Planejamento de ensino. 11. Projeto Pedagógico da Escola. 12. Tendências Pedagógicas no Brasil – Tradicional, Tecnicista, libertadora, progressista, histórico-crítico e sócio-interacionista. 13. Gestão participativa. 14. Conhecimentos gerais dos Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental. 15. Teorias da Aprendizagem, o pensamento pedagógico brasileiro: Fernando de Azevedo, Anísio Teixeira, Dermeval Saviane, Jussara Hoffman, Paulo Freire; 16. Ideologia e educação. 17. Evasão escolar e avaliação do processo ensino aprendizagem. 18. Estatuto da Criança e do Adolescente. 19. tendências pedagógicas na prática escolar, .

**CARGO: PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

O PLANETA TERRA: coordenadas geográficas, representações geográficas, principais movimentos e conseqüências. A ATMOSFERA, OS CLIMAS E A VEGETAÇÃO: estrutura, composição e importância da atmosfera; Elementos, fatores e tipos climáticos; As formações vegetais e o clima; Zonas bioclimáticas. A LITOSFERA: Estrutura interna da terra; As placas litosféricas; Relevo terrestre: Agentes endógenos e exógenos; Principais tipos de relevo, o relevo submarino; Rochas e solos: tipos, principais características. A HIDROSFERA: Distribuição das águas oceânicas; O ciclo hidrológico; Os principais movimentos do mar; Principais unidades do relevo submarino; Elementos determinantes da região de um rio; principais bacias hidrográficas do mundo. A POPULAÇÃO MUNDIAL: Crescimento e distribuição da população mundial; estrutura da população; migrações; população urbana e rural; urbanização. AS ATIVIDADES AGRÍCOLAS: Agricultura comercial e de subsistência no mundo tropical; Agricultura moderna nos países desenvolvidos; Pecuária; Impactos ambientais das atividades agrícolas. Extrativismo vegetal e mineral. AS ATIVIDADES INDUSTRIAIS E AS FONTES DE ENERGIA: Evolução da atividade industrial; fatores condicionadores das grandes concentrações industriais; Principais tipos de indústria; Relação entre as atividades industriais e as principais fontes energéticas; impactos ambientais causados pela atividade industrial e pela produção de energia. A ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO BRASILEIRO: Os principais aspectos do quadro natural brasileiro; Os domínios morfoclimáticos; as pressões antrópicas sobre os grades biomas brasileiros; a população brasileira; a urbanização brasileira; Impactos ambientais da urbanização; A industrialização do Brasil; A economia agrária brasileira; Problemas da agricultura brasileira; O comércio interno e externo brasileiro; A divisão regional do Brasil; as grandes regiões brasileiras:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ**  
**CNPJ: 13.694.658/0001-92**

aspectos naturais e sócio-econômicos; O Nordeste brasileiro. O Espaço Universal e o Espaço Terrestre: O Universo e a conquista Espacial; A Terra: Evolução e estrutura; A Terra: Características e Movimentos; A Deriva Continental a Tectônica de Placas; Minerais e Rochas da Crosta Terrestre; Os Solo; O Relevo Terrestre e seus Agentes; A Atmosfera e sua Dinâmica: O tempo e o clima; As grandes paisagens naturais da terra; Aspecto demográfico: Conceitos Demográficos fundamentais; Crescimento Populacional; Teorias Demográficas e Desenvolvimento Sócio-econômico; Distribuição Geográfica da População; Estrutura da População; Migrações Populacionais; Urbanização: Orientação, localização e representação da Terra; Como se localizar; Como representar a Terra. Organização Política e Sócio-Econômica do Mundo Contemporâneo: Panorama Político e Sócio-econômico do mundo atual; Os grandes conjuntos de Países; Organizações Econômicas e Militares. Aspectos Econômicos: Comércio; Transportes; Recursos Naturais e Extrativismo Mineral; Fontes de Energia; Indústria; Agricultura; Meio Ambiente e Poluição. O Homem e o Meio Ambiente: Poluição Ambiental.

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** 1. Educação e Sociedade. 2. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.304/96. 3. O papel da educação em uma sociedade em transformação. 4. Função Social, cidadania e comunidade. 5. A Escola Pública e as relações entre acesso e permanência, reprovação e evasão na busca da qualidade do Ensino. 6. Teorias psicogenéticas e suas implicações na prática pedagógica. 7. O papel do professor frente às mudanças na educação. 8. A avaliação no contexto escolar. 9. Avaliação. 10. Planejamento de ensino. 11. Projeto Pedagógico da Escola. 12. Tendências Pedagógicas no Brasil – Tradicional, Tecnista, libertadora, progressista, histórico-crítico e sócio-interacionista. 13. Gestão participativa. 14. Conhecimentos gerais dos Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental. 15. Teorias da Aprendizagem, o pensamento pedagógico brasileiro: Fernando de Azevedo, Anísio Teixeira, Dermeval Saviane, Jussara Hoffman, Paulo Freire; 16. Ideologia e educação. 17. Evasão escolar e avaliação do processo ensino aprendizagem. 18. Estatuto da Criança e do Adolescente. 19. tendências pedagógicas na pratica escolar,

**CARGO: PROFESSOR DE HISTÓRIA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS : 1. HISTÓRIA GERAL** 1.1. História – conceito e importância para a compreensão da sociedade 1.2. A economia da Antigüidade Oriental: aspectos econômicos, políticos, sociais e culturas das civilizações orientais. 1.3. As civilizações da Antigüidade Clássica 1.4. A formação da sociedade medieval: as invasões bárbaras e suas conseqüências, a economia e a sociedade feudal; o papel da Igreja; as civilizações bizantina e mulçumana; a decadência do feudalismo. 1.5. O renascimento e suas manifestações nas artes e nas ciências; a ilustração; as reformas religiosas. 1.6. A expansão marítimo-comercial e a posse da América pelos europeus. A ação colonizadora das nações européias. 1.7. A formação do Estado Moderno e o Absolutismo 1.8. Os fundamentos do Iluminismo e as Revoluções burguesas na Inglaterra e na França. As etapas da Revolução Francesa e o governo de Napoleão Bonaparte. 1.9. O processo de independência das colônias européias da América. Os problemas enfrentados pelas nações americanas no século XIX. A guerra de Sucessão 1.10. Os avanços da Ciência e da Tecnologia e a Revolução Industrial; conseqüências sociais e políticas. 1.11 A concordância imperialista, a questão do nacionalismo e na Guerra de 1914-1918. 1.12. As idéias socialistas e a Revolução de 1917 na Rússia. 1.13. O fascismo, o nazismo e a Segunda guerra Mundial 1.14. A descolonização da África e da Ásia. 1.15 A revolução Chinesa e o desenvolvimento do Japão. 1.16. A revolução Cubana e os movimentos libertadores da América. 1.17. A globalização e as teorias econômicas e sociais 1.18. A organização guerrilheira e o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ**  
**CNPJ: 13.694.658/0001-92**

tráfico de drogas. 1.19. Conflitos e contradições no século XX – A nova ordem mundial  
1.20. As diversas manifestações culturais do século XX. 1.21. O século XXI – O futuro  
é o presente?! 1.22. Acontecimentos sociais, econômicos e culturais da atualidade.

**2. HISTÓRIA DO BRASIL** 2.1. Características das organizações econômica e social  
dos povos que viviam no Brasil antes da chegada do europeu 2.2. Teorias do território  
brasileiro e dos indígenas e a pré-história brasileira. 2.3. Os fundamentos da  
colonização portuguesa. 2.4. As formas de controle administrativo adotadas na colônia  
por Portugal. As disputas entre as metrópoles européias e a presença estrangeira no  
Nordeste e no Brasil. 2.5. As manifestações culturais no Brasil Colônia. 2.6. As crises  
do sistema colonial e os movimentos precursores da Independência. A decadência da  
mineração e a Inconfidência Mineira de 1789. As revoltas nativistas e separatistas e os  
movimentos de libertação nacional. 2.7. O processo de independência: transferência  
do governo português para o Brasil, a Revolução Pernambucana; reflexos no Brasil da  
Revolução de 1820 em Portugal; O Sete de Setembro. 2.8. O Primeiro Reinado 2.9. A  
instabilidade do período regencial e as revoltas do período 2.10. O segundo reinado  
2.11. O longo processo da abolição da escravatura 2.12. A crise da Monarquia e a  
Proclamação da República 2.13. A cultura brasileira nos séculos XIX e XX. 2.14. A  
crise da monarquia e a proclamação da república 2.15. O período Getulista 2.16. Os  
governos militares e civis brasileiros 2.17. Características da República Brasileira de  
1946 a 1964; os fundamentos do populismo e os principais aspectos da crise de 1964.  
A República Autoritária (1964-1985) e o chamado Milagre Econômico. 2.18. A luta pela  
abertura política e a República Brasileira de hoje. 2.19. As agitações sociais e seus  
movimentos e a política socioeconômica do Governo; 2.20. A atual situação brasileira:  
aspectos sociais, políticos, econômicos, culturais.

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** 1. Educação e Sociedade. 2. A Lei de Diretrizes e Bases da  
Educação Nacional – Lei nº 9.304/96. 3. O papel da educação em uma sociedade em transformação. 4.  
Função Social, cidadania e comunidade. 5. A Escola Pública e as relações entre acesso e permanência,  
reprovação e evasão na busca da qualidade do Ensino. 6. Teorias psicogenéticas e suas implicações na  
prática pedagógica. 7. O papel do professor frente às mudanças na educação. 8. A avaliação no contexto  
escolar. 9. Avaliação. 10. Planejamento de ensino. 11. Projeto Pedagógico da Escola. 12. Tendências  
Pedagógicas no Brasil – Tradicional, Tecnicista, libertadora, progressista, histórico-crítico e sócio-  
interacionista. 13. Gestão participativa. 14. Conhecimentos gerais dos Parâmetros Curriculares  
Nacionais do Ensino Fundamental. 15. Teorias da Aprendizagem, o pensamento pedagógico brasileiro:  
Fernando de Azevedo, Anísio Teixeira, Dermeval Saviane, Jussara Hoffman, Paulo Freire; 16. Ideologia  
e educação. 17. Evasão escolar e avaliação do processo ensino aprendizagem. 18. Estatuto da Criança e  
do Adolescente. 19. tendências pedagógicas na prática escolar.

**CARGO: PROFESSOR DE CIÊNCIAS**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. A Química da célula Viva: Água, sais minerais,  
carboidratos, lipídios, proteínas, enzimas, ácidos nucléicos. 2. Célula: Conceito. Características gerais.  
Membranas e parede. Citoplasma e organelas, núcleo e componentes nucleares. Superfície celular e  
as trocas entre a célula e o meio extracelular. Obtenção e utilização de energia pelas  
células. Digestão intracelular. Processos de síntese e secreção celular. Reprodução.  
3. Tecidos: Conceito. Tecidos animais: epitelial, conjuntivo, muscular e nervoso.  
Tecidos vegetais: meristemático, de revestimento, sustentação, condução, proteção,  
transporte e parênquima. 4. As Grandes Funções Vitais: Nutrição e digestão.  
Circulação e transporte. Respiração. Excreção. Sistema de proteção sustentação e  
locomoção; Sistemas integradores; Reprodução e desenvolvimento ontogenético. Os  
sentidos. 5. Ecologia: Associação entre os seres vivos. Ecossistemas e seus



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ**  
**CNPJ: 13.694.658/0001-92**

componentes. Dinâmica populacional. Ciclos biogeoquímicos. Os grandes biomas brasileiros. Fatores de desequilíbrio ecológico. 6. Genética: Conceitos básicos. Heredogramas. Leis de Mendel: problemas, Retrocruzamentos. Alelos múltiplos: problemas. Grupos sanguíneos: ABO, MN, fator RH: problemas. Interação gênica: problemas. A herança do sexo: problemas. Determinação do sexo. Linkage e o mapeamento genético. Crossing-over; problemas. Aberração cromossômica. Cariótipo. Fórmulas cromossômicas. Mutações. Genes letais e genes subletais: problemas. 7. Evolução: Origem da vida. Evidências da evolução. Principais teorias da evolução. Mecanismos da evolução. A formação de novas espécies. Evolução dos vertebrados. Evolução do homem. Noções de probabilidade. Noções de genética da população. 8. Higiene e Saúde: Principais endemias do Brasil e seu controle. Doenças se carência. 9. Taxonomia: Classificação natural e artificial. Sistemas de classificação dos seres vivos em uso corrente. Regras de nomenclatura. 10. Zoologia: Características gerais e classificação dos principais filos de animais. 11. Botânica: Características gerais e classificação dos principais grupos de vegetais.

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** 1. Educação e Sociedade. 2. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.304/96. 3. O papel da educação em uma sociedade em transformação. 4. Função Social, cidadania e comunidade. 5. A Escola Pública e as relações entre acesso e permanência, reprovação e evasão na busca da qualidade do Ensino. 6. Teorias psicogenéticas e suas implicações na prática pedagógica. 7. O papel do professor frente às mudanças na educação. 8. A avaliação no contexto escolar. 9. Avaliação. 10. Planejamento de ensino. 11. Projeto Pedagógico da Escola. 12. Tendências Pedagógicas no Brasil – Tradicional, Tecnicista, libertadora, progressista, histórico-crítico e sócio-interacionista. 13. Gestão participativa. 14. Conhecimentos gerais dos Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental. 15. Teorias da Aprendizagem, o pensamento pedagógico brasileiro: Fernando de Azevedo, Anísio Teixeira, Dermeval Saviane, Jussara Hoffman, Paulo Freire; 16. Ideologia e educação. 17. Evasão escolar e avaliação do processo ensino aprendizagem. 18. Estatuto da Criança e do Adolescente. 19. tendências pedagógicas na prática escolar,

**CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** A Educação Física como componente curricular no Ensino Fundamental II: Função social, objetivos e características. A Educação Física no currículo escolar organizada em ciclos de escolarização. Conteúdos da Educação Física: Jogo, Esporte, Ginástica, Dança e Lutas. Metodologia do Ensino da Educação Física. Planejamento e avaliação em Educação Física escolar. Esporte na escola: Conceitos, técnica, tática, regras e competição escolar. Avaliação do processo ensino-aprendizagem em Educação Física. Educação Física e a LDB 9.394/96 e Lei 10.793/03. Educação Física e PCN's. A saúde como tema transversal na escola: Conceitos, fundamentos, objetivos e finalidades.

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** 1. Educação e Sociedade. 2. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.304/96. 3. O papel da educação em uma sociedade em transformação. 4. Função Social, cidadania e comunidade. 5. A Escola Pública e as relações entre acesso e permanência, reprovação e evasão na busca da qualidade do Ensino. 6. Teorias psicogenéticas e suas implicações na prática pedagógica. 7. O papel do professor frente às mudanças na educação. 8. A avaliação no contexto escolar. 9. Avaliação. 10. Planejamento de ensino. 11. Projeto Pedagógico da Escola. 12. Tendências Pedagógicas no Brasil – Tradicional, Tecnicista, libertadora, progressista, histórico-crítico e sócio-interacionista. 13. Gestão participativa. 14. Conhecimentos gerais dos Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental. 15. Teorias da Aprendizagem, o pensamento pedagógico brasileiro: Fernando de Azevedo, Anísio Teixeira, Dermeval Saviane, Jussara Hoffman, Paulo Freire; 16. Ideologia



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ**  
**CNPJ: 13.694.658/0001-92**

e educação.17. Evasão escolar e avaliação do processo ensino aprendizagem.18. Estatuto da Criança e do Adolescente. 19.tendências pedagógicas na pratica escolar,

**CARGO: PROFESSOR DE INGLÊS**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Compreensão de textos em língua inglesa: estratégias de leitura, tipologia textual, estrutura e organização textual, coesão e coerência; O conceito de gênero textual; Principais elementos e relações da estrutura lingüística do inglês: morfologia, sintaxe e semântica; Vocabulário da língua inglesa; O inglês escrito e falado: características principais; Fundamentos teóricos do ensino/aprendizagem da língua inglesa: principais abordagens e sua relação com os PCNs. The indefinite articles: a / an .Plural of nouns. Personal and reflexive pronoun. Possessive adjectives and pronouns. Interrogative words Prepositions .Simple present tense. Present continuous tense. Simple future. Modal verbs. Question tag. Simple past tense. Present perfect tense

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** 1. Educação e Sociedade. 2. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.304/96. 3. O papel da educação em uma sociedade em transformação. 4. Função Social, cidadania e comunidade. 5. A Escola Pública e as relações entre acesso e permanência, reprovação e evasão na busca da qualidade do Ensino. 6. Teorias psicogenéticas e suas implicações na prática pedagógica. 7. O papel do professor frente às mudanças na educação. 8. A avaliação no contexto escolar. 9. Avaliação. 10. Planejamento de ensino. 11. Projeto Pedagógico da Escola. 12. Tendências Pedagógicas no Brasil – Tradicional, Tecnicista, libertadora, progressista, histórico-crítico e sócio-interacionista. 13. Gestão participativa. 14. Conhecimentos gerais dos Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental. 15. Teorias da Aprendizagem, o pensamento pedagógico brasileiro: Fernando de Azevedo, Anísio Teixeira, Dermeval Saviane, Jussara Hoffman, Paulo Freire; 16. Ideologia e educação. 17. Evasão escolar e avaliação do processo ensino aprendizagem. 18. Estatuto da Criança e do Adolescente. 19. tendências pedagógicas na pratica escolar,

**CARGO: PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Sistemas de numeração. Conjuntos. Conjuntos numéricos. Operações: múltiplos, divisores. Frações. Números decimais. Medidas: área, perímetros, comprimento, capacidade, volume. Simetria. Função de primeiro e segundo grau. Porcentagens, Gráfico. Ângulos, Proporcionalidade. Equações e inequações de primeiro e segundo graus. Sistema de Equações. Polígonos. Funções e relações: Função do 1º e 2º grau, Exponencial e Logarítima. Progressões (PA e PG). Trigonometria. Matrizes. Determinantes e Sistemas Lineares. Probabilidade. Análise Combinatória. Números Binomiais e Binômio de Newton. Números Complexos. Polinômios e Equações Algébricas. Estatística. Trigonometria no triângulo. Semelhança. Congruência. Teoremas: Tales e Pitágoras. Geometria: figuras geométricas planas: quadrado, retângulo, triângulo, círculo; Sólidos geométricos: cubo, paralelepípedo, prisma, cilindro, pirâmide, cone; esfera: cálculo de perímetros, áreas e volumes. Matemática Financeira: Juros Simples: Cálculo do montante e do Principal – Equivalência de capitais a juros simples. Juros Compostos: Cálculo do Montante e do Principal – Equivalência de capitais a juros compostos. Taxa de juros: Taxa de juros efetiva e nominal. Raciocínio Lógico Quantitativo: Estruturas lógicas, Lógica de argumentação, Diagramas lógicos.

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** 1. Educação e Sociedade. 2. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.304/96. 3. O papel da educação em uma sociedade em transformação. 4. Função Social, cidadania e comunidade. 5. A Escola Pública e as relações entre acesso e permanência, reprovação e evasão na busca da qualidade do Ensino. 6. Teorias psicogenéticas e suas implicações na prática pedagógica. 7. O papel do professor frente às mudanças na educação. 8. A avaliação no contexto escolar. 9. Avaliação. 10. Planejamento de ensino. 11. Projeto Pedagógico da Escola. 12. Tendências



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ**  
**CNPJ: 13.694.658/0001-92**

Pedagógicas no Brasil – Tradicional, Tecnicista, libertadora, progressista, histórico-crítico e sócio-interacionista. 13. Gestão participativa. 14. Conhecimentos gerais dos Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental. 15. Teorias da Aprendizagem, o pensamento pedagógico brasileiro: Fernando de Azevedo, Anísio Teixeira, Dermeval Saviane, Jussara Hoffman, Paulo Freire; 16. Ideologia e educação. 17. Evasão escolar e avaliação do processo ensino aprendizagem. 18. Estatuto da Criança e do Adolescente. 19. tendências pedagógicas na prática escolar,

Piripá, Bahia, 21 de maio de 2010.

Anfrísio Barbosa Rocha  
**Prefeito Municipal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ**  
**CNPJ: 13.694.658/0001-92**

**ANEXO III**

**CARGO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**DESCRIÇÃO:**

Executar, sob supervisão, serviços de apoio à administração geral.

**ATIVIDADES:**

- Entregar correspondências, documentos e materiais diversos, interna ou externamente, de acordo com as orientações recebidas;
- Atender pequenos mandatos pessoais, internos ou externos, tais como pagamento de contas, entrega de recados, compra de materiais, serviços bancários e outros;
- Afixar em quadros próprios, avisos comunicados e ordens de serviços, conforme instruções superiores;
- Arrumar materiais de consumo de acordo com a orientação superior;
- Efetuar serviços de limpeza em geral nas unidades de saúde, educação e outros órgãos da administração;
- Preparar e servir café;
- Preparar refeições;
- Realizar limpeza de copa e cozinha;
- Realizar serviços de preparação, lavagem e secagem de roupas hospitalares;
- Receber, conferir e armazenar os gêneros alimentícios referentes a merenda escolar
- Preparar e distribuir a merenda escolar;
- Executar serviços de jardinagem em geral;
- Requisitar, receber e distribuir material necessário ao serviço;
- Utilizar, para realização dos trabalhos, microcomputadores, fax, e outros aparelhos semelhantes;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos instruções e manuais de serviços;
- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado;
- Exercer outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

**REQUISITO:**

Saber Ler e escrever

**CARGO – AGENTE DE PORTARIA**

**DESCRIÇÃO:**

Exercer vigilância nos prédios, percorrendo-os sistematicamente, inspecionando suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança.

**ATIVIDADES:**

- Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando para eventuais anormalidades nas rotinas de serviços;
- Vigiar a entrada e saída de pessoas nas dependências sob sua guarda;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ**  
**CNPJ: 13.694.658/0001-92**

- Fazer cumprir as normas quanto ao acesso de pessoas às dependências sob sua guarda;
- Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada;
- Zelar pela segurança das instalações e bens patrimoniais que lhe forem confiados;
- Executar rondas e inspeções das dependências do edifício nos horários preestabelecidos e sempre que conveniente;
- Verificar as instalações elétricas e hidráulicas, fazendo o seu desligamento quando necessário;
- Tomar as providências cabíveis procedendo, inclusive ao registro da ocorrência, em caso de acidente ou outra anormalidade;
- Prestar informações que possibilitem a punição de infratores e volta à normalidade;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço.

**REQUISITO**

Saber ler e escrever

**CARGO – AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA**

**DESCRIÇÃO:**

Executar, sob supervisão, serviços de limpeza de ruas e logradouros públicos

**ATIVIDADES:**

- Varrer ruas, parques e jardins do município;
- Recolher o lixo, seguindo roteiros pré-estabelecidos;
- Despejar o lixo recolhido em local pré-estabelecidos;
- Raspar meios-fios e limpar ralos e bueiros;
- Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados no trabalho;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos instruções e manuais de serviços;
- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado;
- Exercer outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

**REQUISITOS:**

Saber Ler e escrever



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ**  
**CNPJ: 13.694.658/0001-92**

**CARGO – AJUDANTE DE PEDREIRO**

**DESCRIÇÃO:**

Executar serviços relativos à instalação, manutenção, conservação e construção de prédios públicos da Prefeitura, de acordo com a especialidade exigida, limpando, conservando e guardando os equipamentos necessários à realização do trabalho.

**ATIVIDADES:**

- Executar trabalhos de alvenaria, concertos e outros materiais, guiando-se por esquemas e orientações básicas, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

**REQUISITOS:**

Saber ler e escrever

**CARGO – GUARDA MUNICIPAL**

**DESCRIÇÃO:**

Executar, sob supervisão, serviços de vigilância e de segurança do Patrimônio Municipal e de bens sob responsabilidade da Prefeitura.

**ATIVIDADES:**

- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nos locais sob vigilância, de acordo com instruções que lhe sejam dadas;
- Verificar fechamento de portas, janelas e portões da administração pública;
- Fazer ronda diurna e noturna, segundo a escala de serviços;
- Zelar pela segurança de autoridades e servidores municipais;
- Zelar pela segurança do patrimônio municipal e dos bens sob responsabilidade da prefeitura;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos instruções e manuais de serviços;
- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado;
- Exercer outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

**REQUISITOS:**

Saber Ler e escrever

**CARGO – MECÂNICO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ**  
**CNPJ: 13.694.658/0001-92**

**DESCRIÇÃO:**

Executar serviços relativos à instalação, manutenção e conservação de veículos e máquinas da Prefeitura, de acordo com a especialidade exigida, limpando, conservando e guardando os equipamentos necessários à realização do trabalho.

**ATIVIDADES:**

- Executar a manutenção de máquinas e/ou motores desmontando, reparando, substituindo, ajustando e lubrificando o motor e peças anexas e equipamentos auxiliares, para assegurar-lhe condições de funcionamento;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor que estiver vinculado;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

**REQUISITOS:**

Saber ler e escrever  
Conhecimentos específicos

**CARGO – MOTORISTA**

**DESCRIÇÃO:**

Dirigir veículos de passageiros e/ou de carga, conduzindo-os conforme as necessidades da Prefeitura, observando as regras de trânsito e operando os equipamentos acoplados no veículo.

**ATIVIDADES:**

- Conduzir veículos em cidades ou estradas para transporte de pessoas e materiais, observando as normas de trânsito.
- Providenciar a manutenção do veículo, vistoriando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo e água e testando o freio e a parte elétrica;
- Transportar cargas e zelar pelo acondicionamento e segurança das mesmas;
- Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando ao chefe imediato as falhas verificadas ou, se for o caso, operando pequenos consertos;
- Transportar doentes em ambulâncias, observando os cuidados necessários;
- Efetuar reparos de emergência no veículo;
- Zelar pela conservação do veículo, recolhendo-o à garagem quando encerrado o expediente;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ**  
**CNPJ: 13.694.658/0001-92**

**REQUISITOS:**

Ensino Fundamental I  
Carteira de habilitação – Categoria C ou D

**CARGO – AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**DESCRIÇÃO:**

Executar, sob supervisão, serviços de apoio à administração geral.

**ATIVIDADES:**

- Efetuar cálculos simples
- Ordenar e arquivar documentos seguindo critérios preestabelecidos;
- Registrar a frequência da mão de obra, vistoriando os cartões de ponto;
- Digitar e formular documentos atinentes aos serviços administrativos;
- Requisitar, receber e distribuir material necessário ao serviço;
- Coletar dados referentes a atividades mensuráveis;
- Utilizar, para realização dos trabalhos, microcomputadores, fax, e outros aparelhos semelhantes;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos instruções e manuais de serviços;
- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado;
- Exercer outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

**REQUISITOS**

Ensino Médio  
Conhecimentos de informática

**GRUPO – ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS (AD)**

**CARGO – RECEPCIONISTA**

**DESCRIÇÃO;**

Executar, sob supervisão, serviços de apoio à administração geral.

**ATIVIDADES:**

- Receber e distribuir correspondências;
- Receber e transmitir mensagens telefônicas;
- Ordenar e arquivar documentos seguindo critérios preestabelecidos;
- Controlar entrada e saída pessoas;
- Registrar a frequência da mão de obra, vistoriando os cartões de ponto;
- Coletar e entregar mensagens, correspondências, documentos, materiais e pequenos volumes interna ou externamente.
- Requisitar, receber e distribuir material necessário ao serviço;
- Utilizar, para realização dos trabalhos, microcomputadores, fax, telex e outros aparelhos semelhantes;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos instruções e manuais de serviços;
- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ**  
**CNPJ: 13.694.658/0001-92**

- Exercer outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

**REQUISITOS**

Ensino Fundamental

Conhecimentos de datilografia e/ou digitação

**CARGO: AUXILIAR DE ALMOXARIFADO**

**DESCRIÇÃO:**

Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.

**ATIVIDADES:**

- Receber, verificar a quantidade e qualidade das mercadorias recebidas e registrar dados manualmente ou usando computadores;
- Empacotar e desempacotar itens a serem armazenados nas prateleiras do almoxarifado ou em pátios de armazenagem;
- Verificar inventários comparando as contagens físicas com os números existentes no sistema de controle do almoxarifado. Verificar as divergências ou ajustar os erros;
- Armazenar itens de uma maneira ordenada e acessível em almoxarifados, depósitos de ferramentas, depósitos de suprimentos ou outros tipos de estoque;
- Marcar os itens usando etiquetas ou selos de identificação, ferramentas de marcação elétricas ou outros equipamentos de identificação;
- Limpar e manter suprimentos, ferramentas, equipamentos e áreas de armazenamento de acordo com as regras de segurança;
- Determinar métodos adequados de armazenagem e de identificação baseados na rotatividade dos materiais, meio ambiente e disponibilidade de recursos físicos;
- Registrar o uso e as perdas de estoque ou de equipamentos de manuseio;
- Examinar, inspecionar e reportar aos supervisores os defeitos dos materiais;
- Ajudar outros colegas nos trabalhos do almoxarifado quando necessários;
- Expedir as mercadorias corretamente;
- Empacotar mercadorias;
- Enviar mercadorias para serem consertadas;
- Manter registros atualizados e corretos dos estoques;
- Solicitar mais mercadorias quando necessário;
- Verificar as faturas das mercadorias;
- Responder consultas escritas e por telefone além de reclamações;
- Relacionar-se com transportadoras e clientes;
- Pode ter que dirigir empilhadeiras ou pequenos carrinhos de transporte;
- Manter o almoxarifado limpo e organizado;
- Responsável pela segurança do almoxarifado.

**REQUISITOS:**

Fundamental I Completo

**CARGO – FISCAL DE TRIBUTOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ**  
**CNPJ: 13.694.658/0001-92**

**DESCRIÇÃO:**

Executar serviços de fiscalização tributária municipal.

**ATIVIDADES:**

- Executar tarefas de fiscalização de tributos da fazenda municipal, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços, etc, examinando rótulos, faturas, selos de controle, notas fiscais e outros para defender o interesse do Município;
- Fiscalizar sorteios, concursos, vendas e promessas de vendas de direitos e outras modalidades de capacitação de poupança, procedendo as necessárias verificações e sindicância para defender a economia popular;
- Autuar contribuintes em infração, instaurando processo administrativo-fiscal e providenciando as respectivas notificações para assegurar o cumprimento de normas legais;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos instruções e manuais de serviços;
- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado;
- Exercer outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

**REQUISITOS:**

Nível Fundamental Completo

**CARGO – OPERADOR DE COMPUTADOR**

**DESCRIÇÃO**

Executar serviços auxiliares referentes a operação de equipamentos de processamento de dados e impressoras.

**ATIVIDADES**

- Operar microcomputadores e impressoras;
- Operar bancos de dados e efetuar trabalhos de editoração de textos e emissão de planilhas de cálculos, relatórios e listagens;
- Digitar e imprimir dados em geral, textos, tabelas, formulários e outros documentos;
- Zelar pela segurança das operações realizadas, efetuando backup's e documentando o serviço realizado, a fim de evitar a perda de informações;
- Zelar pela conservação e limpeza dos equipamentos e verificar a utilização de estabilizadores, solicitando manutenção preventiva ou corretiva sempre que necessário, a fim de manter as condições de operação;
- Controlar o estoque de materiais necessários à realização de trabalho, solicitando reposição sempre que necessário, a fim de manter o fluxo do serviço;
- Efetuar contatos com os usuários para esclarecer dúvidas ou resolver problemas ocasionados durante a execução dos trabalhos;
- Treinar os usuários na utilização correta dos equipamentos e nos procedimentos de segurança de operações;
- Atender ao público prestando informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Contribuir pra o estabelecimento e o cumprimento das metas do setor a que estiver vinculado;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ**  
**CNPJ: 13.694.658/0001-92**

**REQUISITOS**

2º grau completo  
Conhecimentos Específicos

**CARGO – AGENTE ADMINISTRATIVO**

**DESCRIÇÃO**

Executar, sob supervisão, serviços de apoio à administração geral.

**ATIVIDADES**

- Efetuar cálculos simples
- Ordenar e arquivar documentos seguindo critérios preestabelecidos;
- Registrar a frequência da mão de obra, vistoriando os cartões de ponto;
- Digitar e formular documentos atinentes aos serviços administrativos;
- Requisitar, receber e distribuir material necessário ao serviço;
- Coletar dados referentes a atividades mensuráveis;
- Utilizar, para realização dos trabalhos, microcomputadores, fax, e outros aparelhos semelhantes;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos instruções e manuais de serviços;
- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado;
- Exercer outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

**REQUISITOS**

Ensino Médio  
Conhecimentos de informática

**CARGO – CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO**

**DESCRIÇÃO:**

Executar serviços de apoio à administração geral relacionadas a Gestão Pública, acompanhando os programas e políticas públicas, avaliando os resultados no que se concerne à economia , eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos e entidades municipais. .

**ATIVIDADES:**

- Normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais dos órgãos municipais;
- Verificar a consistência dos dados contidos no Relatório da Gestão Fiscal;
- Exercer o controle das operações de crédito, garantias, direitos e haveres do município;
- Avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária financeira e patrimonial dos órgãos e entidades municipais;
- Executar outras atividades fixadas por lei municipal no ato de criação da unidade administrativa pertinente ao cargo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ**  
**CNPJ: 13.694.658/0001-92**

**REQUISITO**

Nível Médio Completo

Experiência como Controlador Interno

**CARGO – AUXILIAR DE NUTRIÇÃO**

**DESCRIÇÃO:**

Executar atividades de ordem, o controle de materiais, equipamentos e da área de trabalho relacionados com a nutrição.

**ATIVIDADES:**

- Receber e estocar gêneros alimentícios e materiais para as áreas de estocagem;
- Manipular carros de transporte com capacidade até 100 Kg para armazenar os gêneros e materiais na despensa e câmara frigorífica;
- Separar e distribuir para as áreas os gêneros, materiais e utensílios requisitados, de acordo com a requisição do responsável pela área;
- Auxiliar no preparo, cocção, montagem e distribuição dos alimentos aos pacientes (24 horas de funcionamento);
- Executar, obedecendo técnica apropriada, as operações de pré-preparo dos alimentos, de acordo com o estipulado nos cardápios;
- Compor as dietas normais e especiais destinadas aos pacientes de acordo com cartões de identificações de dietas, na esteira rolante, em pé;
- Recolher as louças e utensílios utilizados pelos pacientes, transportando os carros para as áreas de higienização;
- Higienizar, enxugar e guardar os utensílios de cozinha e copa;
- Realizar outras atividades afins designadas pelo seu chefe imediato.

**REQUISITO:**

Nível Médio Completo

**CARGO – TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**DESCRIÇÃO:**

Organizar os serviços de contabilidade em geral utilizando sistemas mecanizados ou automatizados, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas.

**ATIVIDADES:**

- Conferir e preparar todos os documentos que exigem pagamento inclusive com cálculos e recolhimentos se necessário;
- Informar e orientar sobre pagamentos a fornecedores e às unidades administrativas;
- Fazer relatórios e levantamento a pedido do superior imediato;
- Executar balancetes diários mensais e balanços anuais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ**  
**CNPJ: 13.694.658/0001-92**

- Executar através do sistema mecânico ou informatizado, a escrituração contábil;
- Contabilizar todas as operações financeiras com controle de saldos bancários;
- Controlar saldos da conta, bens e valores a incorporar;
- Controlar todos os convênios firmados;
- Contabilizar o sistema financeiro, orçamentário e patrimonial;
- Fazer conciliações em fichas contábeis;
- Elaborar listagens de captação de dados orçamentários, financeiros e patrimoniais e demonstrativos da disponibilidade financeira;
- Elaborar mensalmente os balancetes, demonstrativos da execução orçamentária e extra-orçamentária da receita e da despesa;
- Controlar as verbas orçamentárias e extra-orçamentárias, dentro dos seus respectivos programas, sub programas, projetos e atividades;
- Emitir empenhos e prestar informações sobre posição de processos;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Contribuir para o estabelecimento e o cumprimento das metas do setor a que estiver vinculado;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

**REQUISITO:**

2º grau profissionalizante

**CARGO – TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**DESCRIÇÃO:**

Atender às necessidades dos enfermos, atuando sob supervisão do enfermeiro, bem como realizar outras tarefas junto às unidades especiais hospitalares, tais como: Centro de material, Centro Obstétrico, Berçário, UTI e Enfermarias.

**ATIVIDADES:**

- Controlar sinais vitais dos pacientes, usando aparelhos de ausculta e pressão para registrar anomalias;
- Ministrando medicamentos e tratamentos, observando horários, posologia e outros dados prescritos;
- Fazer curativos simples, utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições;
- Preparar pacientes para consultas médicas e exames;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ**  
**CNPJ: 13.694.658/0001-92**

- Conferir e adicionar o material a ser esterilizado;
- Esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos;
- Zelar pela assepsia, conservação e limpeza do material, instrumental, ambientes e equipamentos destinados ao uso médico-cirúrgico;
- Armazenar e distribuir o material esterilizado;
- Recolher o material para análises clínicas;
- Buscar material e/ou equipamento do almoxarifado, mediante entrega de requisição;
- Transportar e entregar pedido de material e resultados de exames, bem como encaminhar exames laboratoriais, quando solicitado;
- Buscar material no banco de sangue;
- Auxiliar na passagem do paciente da mesa cirúrgica para a maca;
- Auxiliar o circulante de sala na vigilância de pacientes em recuperação anestésica;
- Tomar providências imediatas em caso de urgência;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Contribuir para o estabelecimento e o cumprimento das metas do setor a que estiver vinculado;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade;

**REQUISITOS:**

Curso profissionalizante de Técnico em Enfermagem;

Registro no Conselho Competente.

**CARGO – AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

**DESCRIÇÃO:**

- Desenvolver atividades de inspeção sanitária em bares, restaurantes, hotéis, açougues, frigoríficos e outros locais.

**ATIVIDADES:**

- Efetuar inspeção quanto às condições de abate de reses, suínos, ovinos, caprinos e outros animais;
- Visitar domicílios para fiscalizar as condições dos criatórios de animais para abate;
- Inspeccionar as condições de higiene em açougues e frigoríficos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ**  
**CNPJ: 13.694.658/0001-92**

- Inspeccionar as condições de higiene em bares, restaurantes e hotéis;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Contribuir para o estabelecimento e o cumprimento das metas do setor a que estiver vinculado;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

**REQUISITO:**

Ensino Fundamental completo

**CARGO – BIOQUÍMICO/FARMACEUTICO**

**DESCRIÇÃO:**

- Executar serviços voltados a saúde preventiva da população, cujos serviços realizar-se-ão na sua maioria em visitas domiciliares

**ATIVIDADES:**

- Controlar sinais vitais dos pacientes, usando aparelhos de ausculta e pressão para registrar anomalias;
- Ministrando medicamentos e tratamentos, observando horários, posologia e outros dados prescritos;
- Fazer curativos simples, utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições;
- Preparar pacientes para consultas médicas e exames;
- Conferir e adicionar o material a ser esterilizado;
- Esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos;
- Zelar pela assepsia, conservação e limpeza do material, instrumental, ambientes e equipamentos destinados ao uso médico-cirúrgico;
- Armazenar e distribuir o material esterilizado;
- Recolher o material para análises clínicas;
- Buscar material e/ou equipamento do almoxarifado, mediante entrega de requisição;

**REQUISITO:**

Nível Superior



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ**  
**CNPJ: 13.694.658/0001-92**

**CARGO – ENFERMEIRO**

**DESCRIÇÃO:**

Planejar, organizar, executar e avaliar os serviços e a assistência de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para promover a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva, bem como tarefas relativas à observação, ao cuidado, à educação sanitária de toda clientela assistida, administração de medicamentos e tratamento prescrito e/ou a aplicação de medidas para prevenção e controle sistemático de doenças e infecções hospitalares,

**ATIVIDADES:**

- Dirigir órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da Prefeitura e chefiar serviço e unidade de enfermagem;
- Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares;
- Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem;
- Emitir parecer sobre matéria de enfermagem;
- Admitir pacientes;
- Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida;
- Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica a capacidade de tomar decisões imediatas;
- Participar do planejamento, elaboração, execução e avaliação da programação e dos planos assistenciais de saúde;
- Prescrever medicamentos estabelecidos em rotina aprovada pela Secretaria de Saúde;
- Participar de projetos de construção ou reforma de postos ou unidades de saúde;
- Prestar assessoramento em assuntos relacionados a sua área de atuação;
- Elaborar relatórios contendo dados e informações técnicas e estabelecer contatos sobre assuntos referentes à sua área de atuação;
- Propor medidas para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Participar do planejamento das ações da Secretaria de Saúde e da definição de suas diretrizes e metas;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

**REQUISITO:**

Curso Superior de Enfermagem



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ**  
**CNPJ: 13.694.658/0001-92**

**CARGO: FISIOTERAPEUTA**

**DESCRIÇÃO:**

Prescrever, planejar, ordenar, analisar, supervisionar e avaliar atividades fisioterapêuticas dos clientes, sua eficácia, resolutividade e condições de alta.

**ATIVIDADE:**

- Definir, planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar as atividades da assistência fisioterapêutica aos clientes;
- avaliar o estado funcional do cliente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame de cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas;
- estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias. solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do cliente, sempre que necessário;
- recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário;
- reformular o programa terapêutico sempre que necessário.
- registrar no prontuário do cliente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e a alta em Fisioterapia.
- integrar a equipe multidisciplinar de saúde, com participação plena na atenção prestada ao cliente.
- desenvolver estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação. colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço.
- efetuar controle periódico da qualidade e resolutividade do seu trabalho.
- elaborar pareceres técnicos especializados.

**REQUISITO:**

Curso Superior de Fisioterapia

**CARGO – ODONTÓLOGO**

**DESCRIÇÃO:**

Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos par promover e recuperar a saúde bucal em geral.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ**  
**CNPJ: 13.694.658/0001-92**

**ATIVIDADES:**

- Examinar, identificar e tratar clínica e/ou cirurgicamente afecções dos dentes e tecidos de suporte, restabelecendo forma e função;
- Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico;
- Manter o registro de pacientes atendidos, anotando a conclusão do diagnóstico, tratamento e evolução da afecção para orientação terapêutica adequada;
- Prescrever e administrar medicamentos;
- Aplicar anestésicos locais e regionais;
- Prestar orientação sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais;
- Orientar e encaminhar pacientes para tratamento especializado;
- Participar de reuniões administrativas e científicas da área de saúde;
- Propor medidas para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Participar do planejamento das ações da Secretaria de Saúde e Ação Social e da definição de suas diretrizes e metas;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

**REQUISITOS**

Curso Superior de Odontologia;

Registro no Conselho Competente

**CARGO: NUTRICIONISTA**

**DESCRIÇÃO :**

Planeja, coordena e supervisiona serviços ou programas relativas a educação alimentar, nutrição dietética para indivíduos ou coletividades.

**ATIVIDADES:**

- - elabora, mantém e avalia planos e programas de alimentação e nutrição;
- - coordena e propõe a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar nos estabelecimentos escolares, hospitalares creche e outros;
- - presta informes técnicos para criação e divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando a proteção materno infantil e de doentes;
- - elabora diagnósticos, examinando as condições alimentares e de nutrição da população;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ**  
**CNPJ: 13.694.658/0001-92**

- - planeja, coordenar e supervisionar campanhas educativas para criação, readaptação ou alteração de hábitos e regimes alimentares adequadas;
- - registra consultas, elaborando dietas sobre orientação médica como complemento ao tratamento do paciente;
- - zela pela ordem, manutenção, condições higiênicas e segurança do ambiente de trabalho;
- - executa outras atividades correlatas.

**REQUISITOS** – Curso Superior em Nutrição e Registro no Conselho Competente

**CARGO** – **MÉDICO**

**DESCRIÇÃO:**

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, de acordo com a especialidade.

**ATIVIDADES:**

- Fazer anamnese, exame físico e acompanhamento dos pacientes;
- Estabelecer conduta com base na suspeita diagnosticada;
- Solicitar exames complementares;
- Determinar, por escrito, prescrição de drogas e cuidados especiais;
- Preencher e assinar formulários de internação, alta e óbito;
- Realizar tratamentos específicos de rotina e de emergência;
- Participar na execução dos programa de atendimento médico à comunidade e de equipes multi-profissionais;
- Participar de reuniões administrativas e científicas da área de saúde;
- Participar da avaliação da qualidade da assistência médica prestada ao paciente, com os demais profissionais de saúde, no programa de melhoria da assistência global;
- Cumprir normas e regulamentos dos Centros de Saúde e Unidades Hospitalares;
- Propor medidas para a melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Participar do planejamento das ações da Secretaria de Saúde e da definição de suas diretrizes e metas;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

**REQUISITOS:**

Curso Superior de Medicina e Curso de Especialização na área de atuação.

Registro no Conselho Competente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ**  
**CNPJ: 13.694.658/0001-92**

**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

**DESCRIÇÃO:** Planeja, coordena e executa programas e ações que objetivam a promoção social dos indivíduos, grupos e comunidades, tomando como ponto de partida, o conhecimento dinâmico da realidade social – econômica e cultural vigente.

**ATIVIDADES:**

- realizar anamnese social, estabelecendo o plano de intervenção do serviço social;
- proceder acompanhamento social do tratamento de saúde, às pessoas carentes e deficientes;
- realizar estudos, pesquisas e levantamento relativos ao conhecimento sócio-econômico e cultural do meio sobre o qual atua, no município;
- planejar, coordenar e realizar estudos e investigações sobre causas de problemas ou desajustes sociais identificados na comunidade;
- desenvolver projetos, programas ou ações específicos nas áreas de serviço social, para indivíduos, grupos ou segmentos da comunidade;
- participar de projetos de pesquisa, visando a implantação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário;
- participar do desenvolvimento de pesquisas médico-sociais, através de entrevistas e reuniões, visando interpretar a situação social do doente e de sua família;
- participar de estudos para internamentos e alta hospitalar, promovendo a ambientação de egressos hospitalares;
- proceder acompanhamento social do tratamento de saúde;
- realizar visitas domiciliares e mantém contatos com organizações institucionais e/ou comunitárias, com vistas ao tratamento do usuário;
- estimular o processo de participação da população, no sentido de incorporação de suas demandas pelo serviços social e de saúde;
- colaborar, através da prestação de serviços no âmbito de sua área específica, com entidades assistências, grupos ou segmentos populacionais da comunidade;
- executar perícias e emite laudos, pareceres ou relatórios circunstanciados sobre assuntos relacionados com a assistência social;
- elaborar relatórios contendo a estatística dos atendimentos realizados;
- assessorar superiores em matéria de sua especialidade;
- organizar e mantém fichários e registros dos casos assistidos;
- ministrar treinamento, quando necessário, na sua área específica;
- executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS** – Nível Superior na área.

**CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO**

**DESCRIÇÃO :** realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;

**ATIVIDADES**

- realizar a atenção integral em saúde bucal ( promoção, prevenção, assistência e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ**  
**CNPJ: 13.694.658/0001-92**

reabilitação) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências e legais;

- coordenar e realizar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos;
- acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar.
- apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; e
- participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.
- proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados;
- preparar e organizar instrumental e materiais necessários;
- instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o TSB nos procedimentos clínicos;
- cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- organizar e agenda clínica;
- acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- e
- participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.
- Realizar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS:**

Curso profissionalizante em Técnico de saúde bucal.

**CARGO: COORDENADOR PEDAGÓGICO**

**DESCRIÇÃO:** Atua na elaboração , coordenação , avaliação dos trabalhos , projetos e grupos de estudos propostos e desenvolvidos pela rede Municipal de Ensino e/ou por outros órgãos educacionais públicos ;

**ATIVIDADES**

- atua no assessoramento aos Orientadores Pedagógicos para o desenvolvimento do seu trabalho nas Unidades Educacionais,
- articula a elaboração participativa do Projeto Pedagógico da Escola,
- acompanha o processo de implantação das diretrizes da Secretaria relativas à avaliação da aprendizagem e dos currículos, orientando e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e /ou necessário,
- avalia os resultados obtidos na operacionalização das ações pedagógicas, visando a sua reorientação,
- promove ações que otimizem as relações interpessoais na comunidade escolar,
- propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professores e técnicos, visando a melhoria de desempenho profissional
- exercer outras atribuições correlatas e afins..

**REQUISITOS** – Nível superior em Pedagogia.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ**  
**CNPJ: 13.694.658/0001-92**

**CARGO: SECRETÁRIO ESCOLAR**

**DESCRIÇÃO:** presta atendimento à comunidade interna e externa da Unidade Escolar,

**ATIVIDADES**

- efetivar registros escolares e processar dados referentes a matrícula, aluno, professor e servidor em livros, certificados, fichas individuais, históricos escolares, formulários e banco de dados,
- classificar e guardar documentos de escrituração escolar, correspondências, dossiê de alunos, documentos de servidores, pedagógicos, administrativos, financeiros e legislações pertinentes,
- redigir e expedir correspondências oficiais,
- organizar e responder pela manutenção dos arquivos,
- acompanhar os atos administrativos publicados no Diário Oficial do Estado,
- coordenar o pessoal de apoio e administrativo, em todos os períodos de funcionamento da Unidade Escolar,
- responder pelos diários de classe,
- fornecer informações para a Direção, alunos, pais, equipe de suporte pedagógico, professores, órgãos colegiados e órgãos públicos,
- manter o fluxo de informações atualizado na Unidade Escolar,
- comunicar ao Diretor da Escola as ocorrências funcionais do servidor, com base na legislação vigente, tais como: faltas, licenças, afastamentos, ausência parcial ou total de carga horária, abandono de serviço, readaptação funcional e outras,
- executar outras atribuições correlatas e afins determinadas pela direção.

**REQUISITOS** – Nível médio completo e conhecimentos básicos de informática.

**CARGO: PROFESSOR**

**DESCRIÇÃO:** dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta ética e funcional adequada à dignidade profissional. Ministrando todas as aulas previstas na grade curricular e realizando as demais atividades previstas na ação docente conforme legislação em vigor e Projeto Pedagógico da Unidade Educacional;

**ATIVIDADES**

- Empenhar-se em prol do desenvolvimento do educando, utilizando processo que acompanhe o progresso científico da educação, respeitando sua cultura e linguagem;
- Participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções contribuindo inclusive, para o trabalho coletivo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ**  
**CNPJ: 13.694.658/0001-92**

- Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade , executando suas tarefas com eficiência , zelo , presteza;
- Manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe educacional e a comunidade em geral;
- Incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos , educadores , funcionários e comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade democrática;
- Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando , preparando-o para o exercício consciente da cidadania;
- Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo , comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado e construção de sua autonomia;
- Comunicar a autoridade imediata , as irregularidades de que tiver conhecimento , na sua área de atuação , e as autoridades superiores , no caso de omissão por parte da primeira;
- Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional ;
- Fornecer as informações necessárias para a permanente atualização de seus prontuários junto as Unidades Educacionais e aos órgãos de Administração;
- Considerar os princípios de democratização do acesso e permanência na escola enquanto direito dos cidadãos , as diretrizes do Projeto Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação e da Unidade Educacional ;
- Participar do processo de gestão democrática da escola;
- Participar do Conselho de Escola e Conselho Municipal de Educação, quando eleito para tal fim e, acatar as decisões por eles tomadas;
- Participar do Conselho de Classe ou Série, nas Unidades Educacionais em que ministrar aulas ;
- Guardar sigilo sobre assunto de natureza profissional;
- Zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- Atender prontamente as solicitações de documentos , informações e providências de interesse profissional e pedagógico que lhes forem solicitadas pela autoridade competente ;
- Cumprir integralmente a jornada de trabalho que lhe for atribuída;
- Dar conhecimento a todo profissional da Unidade Educacional de informações de interesse do mesmo , necessárias ao andamento de sua vida profissional ;
- Com base nos deveres aqui enunciados, organizar os conteúdos , procedimentos didático-metodológicos , bem como materiais e avaliação de forma coerente e pedagogicamente compatíveis , responsabilizando-se pelos resultados das hipóteses de trabalho que implementar.

**REQUISITOS:** Professor Nível I : Curso profissionalizante em magistério e/ou Normal Superior, Pedagogia com habilitação para as séries iniciais.

Professor Nível II : Nível Superior na área de atuação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ**  
**CNPJ: 13.694.658/0001-92**

**CARGO: PSICÓLOGO**

**DESCRIÇÃO:** dentro de suas especificidades profissionais, atua no âmbito da educação, saúde, lazer, trabalho, segurança, justiça, comunidades e comunicação com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano.

**ATIVIDADES**

- Realiza avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos.
- Realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais.
- Realiza atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico.
- Realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico.
- Acompanha psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo.
- Prepara o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos.
- Trabalha em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares.
- Participa da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela.
- Cria, coordena e acompanha, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes.
- Participa e acompanha a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas e etc.
- Colabora, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas.
- 12- Coordena e supervisiona as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades.
- Realiza pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental.
- Atua junto à equipe multiprofissionais no sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições.
- Atua como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição. Orientação e acompanhamento a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos.
- Participa dos planejamentos e realiza atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições.
- Participa de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico.
- Realiza triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPÁ**  
**CNPJ: 13.694.658/0001-92**

- Participa da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio.

**REQUISITO:** Nível Superior em Psicologia.

**CARGO:** AUXILIAR DE BIBLIOTECÁRIO

**DESCRIÇÃO :** Executar serviços de controle e manutenção de Biblioteca.

**ATIVIDADES**

- Controlar a saída e entrada de livros, folhetos, revistas e outros em biblioteca registrando em livros ou fichas o responsável pela retirada do exemplar como também o prazo de devolução do mesmo;
- Resguardar pela boa ordem e manutenção da biblioteca;
- Controlar a entrada de livros novos, registrando em livro de tomo as novas aquisições;
- Controlar a distribuição de livros Digitar fichas, textos, formulários e outros documentos necessários ao serviços;
- Organizar o acervo bibliográfico;
- Atendimento ao público para empréstimo, devolução, renovação, reserva e arquivos de materiais e orientações gerais aos usuários da biblioteca
- executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS** – Nível médio completo e conhecimentos básicos de informática