



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)
Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023

ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos, Estado de São Paulo, por seu Prefeito que este subscreve, **FAZ SABER** que se encontram abertas inscrições ao Concurso Público de Provas para: **AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR, AUXILIAR DE EDUCADOR, EDUCADOR SOCIAL, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO CARDIOLOGISTA, MÉDICO GENERALISTA PSF, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO OFTALMOLÓGICO, MÉDICO ORTOPEDISTA, MÉDICO PEDIATRA, MOTORISTA, NEUROPSICÓLOGO, PSICÓLOGO, PROCURADOR JURÍDICO e TERAPEUTA OCUPACIONAL** e de Provas e Títulos para: **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEB II - EDUCAÇÃO ESPECIAL**, nos termos da Lei Municipal nº 1.712/2011, Lei Municipal nº 1.847/2014, Lei Municipal nº 2.358/22, Lei Municipal nº 2.392/2023 e das disposições contidas neste Edital.

1. CARGO - VAGA - ESCOLARIDADE EXIGIDA - TIPO DE PROVA - CARGA HORÁRIA - SALÁRIO - TAXA DE INSCRIÇÃO

1.1. AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

- 1.1.1. Vaga: 01 + Cadastro de Reserva
- 1.1.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo
- 1.1.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Noções de Informática
- 1.1.4. Carga Horária: 40 h/sem
- 1.1.5. Salário: R\$ 1.516,99
- 1.1.6. Taxa de Inscrição: R\$ 50,00

1.2. AUXILIAR DE EDUCADOR

- 1.2.1. Vaga: 01 + Cadastro de Reserva
- 1.2.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Completo
- 1.2.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa e Matemática
- 1.2.4. Carga Horária: 40 h/sem
- 1.2.5. Salário: R\$ 1.302,18
- 1.2.6. Taxa de Inscrição: R\$ 40,00

1.3. EDUCADOR SOCIAL

- 1.3.1. Vaga: 01 + Cadastro de Reserva
- 1.3.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo
- 1.3.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Cargo e Noções de Informática
- 1.3.4. Carga Horária: 40 h/sem
- 1.3.5. Salário: R\$ 1.987,87
- 1.3.6. Taxa de Inscrição: R\$ 50,00

1.4. FONOAUDIÓLOGO

- 1.4.1. Vaga: 01
- 1.4.2. Escolaridade Exigida: Curso Superior Completo e Inscrição no Órgão de Classe
- 1.4.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática
- 1.4.4. Carga Horária: 30 h/sem
- 1.4.5. Salário: R\$ 3.104,74
- 1.4.6. Taxa de Inscrição: R\$ 60,00

1.5. MÉDICO CARDIOLOGISTA

- 1.5.1. Vaga: 01
- 1.5.2. Escolaridade Exigida: Curso Superior Completo e Inscrição no Órgão de Classe
- 1.5.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática
- 1.5.4. Carga Horária: 20 h/sem
- 1.5.5. Salário: R\$ 3.537,66



Pérola do Planalto

Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento



Bernardino de Campos SP
1923 - 2023

1.5.6. Taxa de Inscrição: R\$ 60,00

1.6. MÉDICO GENERALISTA PSF

1.6.1. Vaga: 01

1.6.2. Escolaridade Exigida: Curso Superior Completo e Inscrição no Órgão de Classe

1.6.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática

1.6.4. Carga Horária: 40 h/sem

1.6.5. Salário: R\$ 5.521,72

1.6.6. Taxa de Inscrição: R\$ 60,00

1.7. MÉDICO GINECOLOGISTA

1.7.1. Vaga: 01

1.7.2. Escolaridade Exigida: Curso Superior Completo e Inscrição no Órgão de Classe

1.7.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática

1.7.4. Carga Horária: 20 h/sem

1.7.5. Salário: R\$ 3.537,66

1.7.6. Taxa de Inscrição: R\$ 60,00

1.8. MÉDICO OFTALMOLÓGICO

1.8.1. Vaga: 01

1.8.2. Escolaridade Exigida: Curso Superior Completo e Inscrição no Órgão de Classe

1.8.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática

1.8.4. Carga Horária: 10 h/sem

1.8.5. Salário: R\$ 1.987,87

1.8.6. Taxa de Inscrição: R\$ 60,00

1.9. MÉDICO ORTOPEDISTA

1.9.1. Vaga: 01

1.9.2. Escolaridade Exigida: Curso Superior Completo e Inscrição no Órgão de Classe

1.9.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática

1.9.4. Carga Horária: 20 h/sem

1.9.5. Salário: R\$ 3.537,66

1.9.6. Taxa de Inscrição: R\$ 60,00

1.10. MÉDICO PEDIATRA

1.10.1. Vaga: 01

1.10.2. Escolaridade Exigida: Curso Superior Completo e Inscrição no Órgão de Classe

1.10.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática

1.10.4. Carga Horária: 20 h/sem

1.10.5. Salário: R\$ 3.537,66

1.10.6. Taxa de Inscrição: R\$ 60,00

1.11. MOTORISTA

1.11.1. Vaga: 01 + Cadastro de Reserva

1.11.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D"

1.11.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Cargo e Prova Prática

1.11.4. Carga Horária: 40 h/sem

1.11.5. Salário: R\$ 1.726,21

1.11.6. Taxa de Inscrição: R\$ 40,00

1.12. NEUROPSICÓLOGO

1.12.1. Vaga: 01

1.12.2. Escolaridade Exigida: Curso Superior em Psicologia, com Pós-Graduação em Neuropsicologia e Inscrição no Órgão de Classe



Pérola do Planalto

Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento



Bernardino de Campos SP
1923 - 2023

1.12.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática

1.12.4. Carga Horária: 30 h/sem

1.12.5. Salário: R\$ 3.537,66

1.12.6. Taxa de Inscrição: R\$ 60,00

1.13. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEB II - EDUCAÇÃO ESPECIAL

1.13.1. Vaga: 01 + Cadastro de Reserva

1.13.2. Escolaridade Exigida: Curso Superior em Pedagogia, com Pós-Graduação "Lato Sensu" em Educação Especial

1.13.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Atualidades, Conhecimentos Pedagógicos/Legislação e Conhecimentos Específicos

1.13.4. Carga Horária: 40 h/sem

1.13.5. Salário: R\$ 4.124,13

1.13.6. Taxa de Inscrição: R\$ 60,00

1.14. PSICÓLOGO

1.14.1. Vaga: 01 + Cadastro de Reserva

1.14.2. Escolaridade Exigida: Curso Superior Completo e Inscrição no Órgão de Classe

1.14.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática

1.14.4. Carga Horária: 30 h/sem

1.14.5. Salário: R\$ 3.104,74

1.14.6. Taxa de Inscrição: R\$ 60,00

1.15. PROCURADOR JURÍDICO

1.15.1. Vaga: 01

1.15.2. Escolaridade Exigida: Curso Superior Completo e Inscrição no Órgão de Classe

1.15.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática

1.15.4. Carga Horária: 20 h/sem

1.15.5. Salário: R\$ 3.537,66

1.15.6. Taxa de Inscrição: R\$ 60,00

1.16. TERAPEUTA OCUPACIONAL

1.16.1. Vaga: 01 + Cadastro de Reserva

1.16.2. Escolaridade Exigida: Curso Superior Completo em Terapia Ocupacional e Inscrição no Órgão de Classe

1.16.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática

1.16.4. Carga Horária: 30 h/sem

1.16.5. Salário: R\$ 3.537,66

1.16.6. Taxa de Inscrição: R\$ 60,00

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Os interessados deverão inscrever-se no período de **16 a 29 de maio de 2023**, pela Internet, **através do endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br, até 23h59min59seg** - horário de Brasília;

2.2. Localizar o "link" correspondente ao Concurso Público nº 01/2023, da Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos/SP;

2.3. Ler o edital até o final;

2.4. Preencher a ficha de inscrição;

2.5. Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário que será gerado pelo sistema;

2.5.1. O candidato deverá fazer o pagamento do boleto. O boleto poderá ser impresso através da **Central do Candidato**, localizado no endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br. e pago até **01 de junho de 2023**, respeitado o horário do sistema bancário. Pagamentos após a data de vencimento do boleto, não serão compensados.

2.5.2. Desejando pagar o boleto antes do vencimento, o candidato deverá aguardar 24 horas de sua geração.

2.6. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site.



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)
Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento



2.6.1. PARA FINS DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO NÃO SERÃO ACEITOS:

2.6.1.1. Depósito em caixa eletrônico

2.6.1.2. Transferência eletrônica ou qualquer outra via de que não seja a quitação do boleto bancário gerado no momento da inscrição;

2.6.1.3. Agendamento do pagamento que não tenha sido efetivado até a data de inscrição.

2.6.1.4. Transferência através de PIX.

2.6.1.5. Pagamento de boleto após o vencimento.

2.7. O agendamento do pagamento só será aceito, se comprovada a sua quitação dentro do período de vencimento do boleto. Em caso de não confirmação do pagamento, o candidato deverá solicitar ao banco o comprovante definitivo de pagamento do boleto, que confirma a quitação na data agendada, data esta que deverá estar no período de inscrição;

2.8. O Comprovante de Agendamento ou Extrato Bancário da Conta debitada, não será aceito para fim de comprovação do pagamento;

2.9. A qualquer tempo o candidato que não comprovar o pagamento do boleto dentro do prazo de vencimento, terá sua inscrição e todos os atos dela decorrentes cancelados;

2.10. As inscrições serão efetivadas somente quando o candidato efetuar o pagamento da taxa de inscrição na agência bancária;

2.11. Os documentos comprovantes da escolaridade e/ou requisitos exigidos, deverão ser apresentados pelo candidato, no ato da contratação;

2.12. Não haverá devolução de taxa de inscrição;

2.13. Não será aceita inscrição por via postal ou fora do período estabelecido no Item 2.1.;

2.14. A Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos e a empresa OM Consultoria Concursos Ltda. não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo de responsabilidade de o candidato acompanhar a efetivação da inscrição, nos termos deste Edital.

2.15. REQUISITOS GERAIS PARA A INSCRIÇÃO

2.15.1. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, nos termos da Emenda Constitucional 19/98;

2.15.2. Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da contratação;

2.15.3. Estar quite com Serviço Militar, se do sexo masculino;

2.15.4. Haver votado nas últimas eleições ou justificado a ausência ou pago a multa;

2.15.5. Possuir escolaridade ou requisito correspondente às exigências referentes aos cargos, nos termos deste Edital;

2.15.6. Não estar sendo processado ou cumprindo pena em liberdade, nem ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a administração pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público, conforme legislação vigente;

2.15.7. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;

2.15.8. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao Cargo a que concorre;

2.15.9. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;

2.15.10. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;

2.16. Não haverá devolução de taxa de inscrição;

2.17. Não será aceita inscrição por via postal ou fora do período estabelecido no Item 2.1., deste Edital;

3. INSCRIÇÃO DE CANDIDATO ISENTO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1. Nos termos da Lei Nº 1.444, de 30 de maio de 2005, ficará isento do pagamento da taxa de inscrição, o candidato que esteja desempregado:

3.2. O candidato isento de pagamento de taxa de inscrição deverá, no período de **16 a 19 de maio de 2023, das 08h30min às 11h, no Setor de RH da Prefeitura Municipal, Rua Coronel Albino Alves Garcia, 510, centro, em Bernardino de Campos**, apresentar os seguinte documentos;

3.2.1. Requerimento de isenção com declaração de que está desempregado

3.2.2. Boleto sem pagamento a ser obtido no site www.omconsultoria.com.br, no momento que realizar a inscrição.



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento



- 3.2.3. RG;
- 3.2.4. Comprovante de residência;
- 3.2.5. Cópia da carteira de trabalho onde consta a qualificação do candidato e último registro de emprego assim como a folha seguinte.
- 3.2.6. Cópia do Título de Eleitor
- 3.3. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:
 - 3.3.1. Cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da homologação do seu resultado;
 - 3.3.2. Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o emprego;
 - 3.3.3. Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após sua publicação;
- 3.4. A lista dos candidatos deferidos para isenção de inscrição sairá a partir do dia **23 de maio de 2023** no site www.omconsultoria.com.br.
- 3.5. Caso a inscrição do candidato como isento seja indeferida o mesmo poderá **realizar o pagamento da inscrição** até o vencimento do boleto, caso deseje participar do Concurso Público.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. Não haverá reserva de vagas às pessoas com deficiência. Dessa forma, não há possibilidade da aplicação do percentual mínimo exigido pelo §1º, do artigo 37 do Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89;
- 4.2. Às pessoas com deficiência, devidamente inscritas e aprovadas nos termos deste Inciso, fica destinada uma vaga a cada 10 (dez) nomeados por cargo, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto quando a deficiência não possibilitar as suas contratações, pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com ela;
- 4.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações;
- 4.4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §1º e §2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições;
- 4.5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a Ficha de Portadores de Deficiência, com apresentação de laudo médico expedido nos últimos 6 (seis) meses;
- 4.6. Aos deficientes visuais cegos que solicitarem prova especial, serão oferecidas provas no sistema BRAILE e suas respostas deverão ser transcritas também em BRAILE (os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção) e aos deficientes visuais amblíopes, serão oferecidas provas ampliadas;
- 4.7. O candidato portador de deficiência poderá requerer atendimento especial que necessitar para realização da prova, no ato da inscrição;
- 4.8. O candidato portador deficiência deverá:
 - 4.8.1. No ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;
 - 4.8.2. Encaminhar, devidamente preenchida, Ficha de Pessoa com Deficiência disponível no site www.omconsultoria.com.br;
 - 4.8.3. Encaminhar laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos seis meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência, na forma do Item 4.8.1. deste inciso;
- 4.9. O candidato portador de deficiência deverá postar, até o dia **30 de maio de 2023**, os documentos a que se referem o subitem 4.8., via SEDEX, para: OM Consultoria Concursos Ltda - Concurso Público - Prefeitura de Bernardino de Campos - Edital 01/2023 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - VI. Moraes - CEP 19900-250, Ourinhos-SP;



Pérola do Planalto

Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento



Bernardino de Campos SP
1923 - 2023

4.10. O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino;

4.11. O candidato portador de necessidades especiais que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste inciso, não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

5. DAS PROVAS

5.1. A data, horário e local das provas serão divulgados pela imprensa oficial com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência.

5.2. Outros meios de convocação não possuem caráter oficial, são apenas informativos, devendo o candidato acompanhar a publicação dos referidos Editais de Convocação para Provas pela imprensa oficial;

5.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;

5.4. As provas serão elaboradas conforme consta nos itens 1.1.3. a 1.16.3., deste Edital, com base nos programas constantes do Anexo II;

5.5. A prova para os cargos que terão somente prova escrita será de caráter eliminatório, com duração de 3h (três horas) e constará de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão, num total de 100,0 (cem) pontos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior 50,0 (cinquenta) pontos;

5.5.1. A prova escrita obedecerá as seguintes proporções:

CARGO	TOTAL DE QUESTÕES (com base no anexo II - PROGRAMAS BÁSICOS)							
	Língua Portuguesa	Matemática	Atualidades	Conhecimentos pedagógicos/Legislação	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Básicos do Cargo	Noções de Informática	Total de Questões
AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	15	15	-	-	-	-	10	40
AUXILIAR DE EDUCADOR	20	20	-	-	-	-	-	40
EDUCADOR SOCIAL	10	10	-	-	-	15	05	40
FONOAUDIÓLOGO	10	10	-	-	15	-	05	40
MÉDICO CARDIOLOGISTA	10	10	-	-	15	-	05	40
MÉDICO GENERALISTA PSF	10	10	-	-	15	-	05	40
MÉDICO GINECOLOGISTA	10	10	-	-	15	-	05	40
MÉDICO OFTALMOLÓGICO	10	10	-	-	15	-	05	40
MÉDICO ORTOPEDISTA	10	10	-	-	15	-	05	40
MÉDICO PEDIATRA	10	10	-	-	15	-	05	40
NEUROPSICÓLOGO	10	10	-	-	15	-	05	40
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEB II - EDUCAÇÃO ESPECIAL	10	08	02	10	10	-	-	40
PSICÓLOGO	10	10	-	-	15	-	05	40
PROCURADOR JURÍDICO	15	-	-	-	20	-	05	40
TERAPEUTA OCUPACIONAL	10	10	-	-	15	-	05	40



Pérola do Planalto

Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento



5.6. Os candidatos inscritos para o cargo de: **MOTORISTA** farão, além da prova escrita, uma Prova Prática, que terá o valor de 70,0 (setenta) pontos, devendo obter nota mínima de 35,0 (trinta e cinco) pontos ou mais, para ser aprovado;

5.7. A prova escrita, para o cargo que fará prova prática, constará de 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, valendo 1,0 (um) ponto cada uma, num total de 30,0 (trinta) pontos, com duração de 3h (três horas), devendo o candidato obter nota mínima de 15,0 (quinze) pontos para ser aprovado;

5.7.1. As provas escritas obedecerão às seguintes proporções:

Cargo	TOTAL DE QUESTÕES (com base no anexo I - PROGRAMAS BÁSICOS)			
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Básicos do Cargo	Total de Questões
MOTORISTA	10	10	10	30

5.8. A Nota Final dos candidatos ao cargo citado no subitem 5.7. será o resultado da soma das notas da prova escrita e da prova prática;

5.9. Serão convocados para se submeterem à prova prática os candidatos aprovados na prova escrita:

5.9.1. **MOTORISTA:** até o 15º (quinze) colocado já aplicado critério de desempate estabelecido no item 7.4.

5.9.2. Serão avaliados os seguintes critérios para a prova prática de **MOTORISTA:**

Critérios de avaliação da prova prática - Com ÔNIBUS		
ITENS A SEREM PONTUADOS PARA MOTORISTA		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.	Preparo do veículo para viagem	9,00
2.	Saída com o veículo	13,00
3.	Veículo em movimento	24,00
4.	Teste de Baliza/Garagem	24,00

5.10. Para o cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEB II - EDUCAÇÃO ESPECIAL**, à nota obtida na prova escrita, aos candidatos que obtiverem nota igual ou superior 50,0 (cinquenta) pontos, serão somados os pontos obtidos como título, nos termos do Item 6, deste Edital, para efeito de Classificação Final;

5.11. O candidato lerá as questões no **Caderno de Questões** e marcará suas respostas na Folha de Resposta de rascunho, localizada na capa do **Caderno de Questões** e ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, com caneta azul ou preta;

5.12. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, deverá ser preenchida com caneta azul ou preta, em forma de bolinha (A B C D E) e não serão consideradas respostas em forma diferente, em "X", a lápis, com rasuras, com erratas, com observações ou em branco;

5.13. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, será o único documento válido para a correção das questões objetivas da prova;

5.14. Não haverá substituição da Folha de Resposta, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível;

5.15. Durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a **Folha de Observações**, para anotar qualquer problema relacionado com a resolução das questões ou solicitar esclarecimento sobre elas. As anotações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela organização das provas, antes da divulgação dos gabaritos;



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)
 Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
 CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
 Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br
 CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento



5.16. O candidato deverá comprovar sua identidade mediante original de um documento com fotografia, devendo o referido documento estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

5.16.1. Na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a inclusão do referido candidato será feita por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento original;

5.16.2. A inclusão de que trata o item 5.16.1 será realizada de forma condicional e será confirmada posteriormente, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão;

5.17. Durante a realização das provas não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

5.17.1. O aparelho celular deve ser desligado e lacrado em envelope indevassável entregue pelo fiscal de sala, antes do início das provas.

5.17.2. O uso obrigatório de máscaras e outras medidas de proteção contra a COVID-19 poderão ser determinados a critério da autoridade local, a depender do cenário epidemiológico na data da realização das provas, que serão previamente divulgadas.

5.17.3. Recomenda-se ao participante o uso de máscara proteção contra a COVID-19, no local de provas.

5.17.4. Em caso de uso, a máscara deve cobrir totalmente o nariz e a boca, desde a entrada até a saída do local de provas. Será permitido que o participante leve máscara reserva para troca durante a aplicação.

5.17.5. O descarte da máscara de proteção contra a COVID-19, durante a aplicação do exame, deve ser feito pelo participante de forma segura, nas lixeiras do local de provas.

5.17.6. A ida ao banheiro será permitida desde que o participante seja acompanhado pelo fiscal, respeitando a distância prevista nos protocolos de proteção contra a COVID-19.

5.17.7. As mãos deverão ser higienizadas ao entrar e sair do banheiro.

5.18. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;

5.19. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o **Caderno de Questões**, a **Folha de Resposta**, bem como todo e qualquer material cedido para execução da prova;

5.20. No ato da entrega do **Caderno de Questões e da Folha de Resposta**, o Fiscal de Sala destacará e entregará ao candidato, o rascunho de sua Folha de Resposta, para conferência com o gabarito a ser divulgado;

5.21. As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas;

5.22. O candidato não poderá se ausentar da sala sem o acompanhamento do fiscal;

5.23. Não haverá segunda chamada para qualquer das provas, não importando o motivo alegado e a ausência do candidato acarretará sua eliminação do Concurso Público;

5.24. Os gabaritos e o Resultado Final do Concurso Público serão divulgados pela imprensa, afixados nos lugares de costume e disponibilizada no endereço eletrônico: www.omconsultoria.com.br

6. DOS TÍTULOS

6.1. Para o cargo de: **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEB II - EDUCAÇÃO ESPECIAL** serão considerados como Títulos, com seus respectivos valores:

6.1.1.	Doutorado na Área de Educação	10,0 (dez) pontos
6.1.2.	Mestrado na Área de Educação	5,0 (cinco) pontos
6.1.3.	Especialização na Área de Educação com duração mínima de 360 horas (somente uma, com curso concluído e em nível de Pós-Graduação)	3,0 (três) pontos

6.2. Os documentos comprovantes dos títulos deverão ser expedidos, por **órgão oficial ou reconhecido** e deverão declarar que o candidato concluiu o curso. Cursos não concluídos não serão computados;

6.3. Quando se tratar de Especialização deverá conter a carga horária e atestar a conclusão do curso;



Pérola do Planalto

Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento



Bernardino de Campos SP
1923 - 2023

6.4. Os candidatos deverão entregar a Ficha de Títulos devidamente preenchida com a sua contagem de pontos, juntamente com as cópias dos documentos comprovantes do título.

6.4.1. **As cópias dos documentos a serem contados como títulos juntamente com a Ficha de Títulos preenchida e assinada, deverão ser entregues diretamente ao fiscal de sala, no dia da realização da prova escrita, em envelope lacrado.**

6.5. A Ficha de Títulos estará disponível no endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br;

7. DO RESULTADO FINAL

7.1. Os candidatos aprovados conforme critérios estabelecidos no item 5, deste Edital, serão relacionados na **Classificação Final**, em ordem decrescente da nota obtida, sendo estabelecido:

7.1.1. Para aprovados em cargos que tenham somente prova escrita: nota obtida na prova escrita;

7.1.2. Para aprovados em cargos que tenham prova escrita e prova de título: nota obtida na prova escrita mais pontos obtidos como título;

7.1.3. Para aprovados em cargo que tenha prova escrita e prova prática: nota obtida na prova escrita mais pontos obtidos na prova prática;

7.2. Os candidatos inscritos e aprovados nos termos do Item 4., deste Edital, serão relacionados na **Classificação Especial**, em ordem decrescente da nota obtida na prova;

7.3. A Classificação Final e a Especial (se houver) serão divulgadas pelo Resultado Final publicado na imprensa, afixadas no átrio da Prefeitura Municipal, no Departamento Municipal de Educação, nos locais de costume e estarão disponíveis no endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br;

7.4. No caso de empate entre candidatos com mesma nota final, terá preferência na Classificação Final e Especial:

7.4.1. 1º critério: O candidato com maior idade na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso - candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação;

7.4.2. 2º critério: O candidato com maior idade

7.4.3. 3º critério: O candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos até a data de encerramento das inscrições.

8. DOS RECURSOS

8.1. Os candidatos inscritos para os cargos relacionados neste Edital poderão recorrer dos seguintes atos:

8.1.1. Do indeferimento de inscrição e incorreção de dados;

8.1.1.1. O candidato poderá recorrer do indeferimento de sua inscrição, no prazo de 02 (dois) dias a contar da data da publicação da homologação das inscrições, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos, na Avenida Cel Albino Alves Garcia, 510 - Centro, dirigido à Comissão de Concurso Público, acerca do indeferimento da inscrição e da incorreção de dados;

8.1.1.2. Os candidatos que usufruírem benefício do recurso no caso do Item 8.1.1.1., poderão participar do Concurso Público, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal;

8.1.2. Da formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos das mesmas;

8.1.2.1. A prova estará disponível no site www.omconsultoria.com.br, na **CENTRAL DO CANDIDATO**, por dois dias a contar da divulgação do gabarito preliminar;

8.1.2.2. O candidato poderá, durante o período de divulgação da prova, solicitar a revisão de questão que, supostamente, tenha apresentado problema, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos, na Avenida Cel Albino Alves Garcia, 510 - Centro, dirigido à Comissão de Concurso Público;

8.1.2.2.1. Para a revisão de questão que supostamente tenha apresentado problema, o candidato deverá apresentar recurso fundamentado a fim de que possa ser analisado.

8.1.2.3. Caso alguma questão venha a ser anulada, o ponto relativo a ela será atribuído a todos os candidatos;

8.1.2.4. Se houver algum erro na divulgação do gabarito preliminar este será corrigido;

8.1.2.5. O Gabarito Oficial será divulgado após análise de recursos;

8.1.3. Quanto às classificações finais do Concurso Público.

8.1.3.1. Os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do Resultado Final, no órgão oficial do município, para protocolar recurso na Prefeitura Municipal de Bernardino de



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento



Campos, na Avenida Cel. Albino Alves Garcia, 510 – Centro, dirigido à Comissão de Concurso Público, sobre eventuais erros na ordem de classificação decorrentes do critério de desempate e solicitar revisão da correção de sua prova;

8.1.4. Havendo alteração na Classificação Final ou Classificação Especial por motivo de deferimento em recurso, ela será retificada e publicada novamente;

8.2. A Comissão de Concurso Público terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de encerramento do prazo para recursos em cada etapa, para julgar os recursos interpostos por candidatos;

8.3. Recurso extemporâneo será indeferido;

8.4. A Comissão de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9. DAS CONTRATAÇÕES

9.1. A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da existência de recursos financeiros, do exclusivo interesse e conveniência da Administração Municipal, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público;

9.2. As contratações serão feitas conforme regime jurídico constituído da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;

9.3. A. Nesse momento o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

9.3.1. Uma foto 3x4;

9.3.2. Cópia autenticada do RG, do CPF, do PIS/PASEP, do Título de Eleitor (com comprovante de votação nas duas últimas eleições), da Certidão de Nascimento (se for solteiro), ou de Casamento (se for casado), do Certificado de Reservista ou de quitação com o Serviço Militar (se for do sexo masculino e menor de 45 anos), da Certidão de Nascimento de filhos (se os possuir);

9.3.3. Para os que tiverem filhos entre 0 (zero) e 14 (catorze) anos apresentar Carteira de Vacinação e/ou comprovante de frequência escolar nos termos da lei;

9.3.4. Carteira de Trabalho e Previdência Social para as devidas anotações;

9.3.5. Comprovante de residência;

9.3.6. Cópia autenticada dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos nos subitens 1.1.2. a 1.16.2., deste Edital;

9.3.7. Atestado de Saúde expedido pela Equipe Médica Municipal, após Exames Médicos Admissionais, de caráter eliminatório;

9.3.8. Declaração de acúmulo ou não, de emprego, cargo ou função pública nas esferas municipal, estadual ou federal;

9.3.9. Outros documentos que a Administração Municipal julgar necessários.

9.4. O candidato terá exaurido os direitos de sua habilitação no Concurso Público caso se verifique qualquer das seguintes hipóteses:

9.4.1. Não atender à convocação para a contratação;

9.4.2. Não entrar em exercício no Cargo para a qual foi contratado;

9.4.3. Não apresentar os documentos exigidos conforme Subitem 9.3;

9.4.4. Não gozar de plena saúde física e mental, constatada por médico habilitado do Município, mediante comprovação em exame médico admissional.

9.4.5. Os candidatos aos cargos de **AUXILIAR DE EDUCADOR, EDUCADOR SOCIAL**, além da apresentação dos documentos previstos neste edital deverão ter condições plenas de saúde mental, para o exercício das atribuições do cargo, as quais serão verificadas por ocasião do exame psicológico a ser realizado no ato da contratação;

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O Concurso Público será para contratação a cargo público vago, os que vierem a vagar e os que forem criados durante a sua validade.

10.2. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como apresentação de documentos falsos, determinarão o cancelamento da inscrição, mesmo que verificados posteriormente, anulando-se todos os atos dela decorrentes;

10.3. Em respeito ao princípio da publicidade o candidato que se inscrever autoriza a divulgação de seu nome, e Registro de Identidade e CPF (se necessário) na divulgação da lista de inscritos, no edital de convocação para provas, se necessário e nos editais de classificação e resultado final;



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)
Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento



10.4. A inscrição do candidato importará no conhecimento e na aceitação tácita das condições impostas no presente Edital;

10.5. Sem prejuízo das sanções criminais e a qualquer tempo, por ato do Prefeito Municipal, será excluído do Concurso Público, com o consequente cancelamento de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, o candidato que:

10.5.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

10.5.2. For surpreendido utilizando-se de um ou mais meios previstos no Item 5.17., deste Edital;

10.5.3. Apresentar falha na documentação;

10.6. Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados pela imprensa oficial, afixados no átrio da Prefeitura Municipal, no Departamento de Educação, nos locais de costume e disponibilizados no site www.omconsultoria.com.br.

10.7. Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico, conforme subitem 9.3.7. e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos;

10.8. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos a contar da data de sua homologação, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração;

10.9. O Prefeito Municipal homologará o Concurso Público após a publicação do Resultado Final e vencido o prazo para recursos;

10.10. Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência à contratação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da Administração Municipal;

10.11. Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações e aceitará a legislação que regulamenta o presente Concurso Público;

10.12. O Prefeito Municipal poderá, por motivos justificáveis, anular parcial ou totalmente este Concurso Público, ouvida a Comissão de Concurso Público;

10.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, ouvida a Comissão de Concurso Público.

Bernardino de Campos, 15 de maio de 2023.

WILSON JOSÉ GARCIA
PREFEITO MUNICIPAL



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento



ANEXO I

HORÁRIO DAS PROVAS PARA EFEITO DE INSCRIÇÃO EM MAIS DE UM CARGO

HORÁRIO A	HORÁRIO B
AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	EDUCADOR SOCIAL
AUXILIAR DE EDUCADOR	FONOAUDIÓLOGO
MOTORISTA	MÉDICO CARDIOLOGISTA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEB II - EDUCAÇÃO ESPECIAL	MÉDICO GENERALISTA PSF
PROCURADOR JURÍDICO	MÉDICO GINECOLOGISTA
	MÉDICO OFTALMOLOGICO
	MÉDICO ORTOPEDISTA
	MÉDICO PEDIATRA
	NEUROPSICÓLOGO
	PSICÓLOGO
	TERAPEUTA OCUPACIONAL



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)
Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento



ANEXO II

PROGRAMAS E BIBLIOGRAFIAS

AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet;
- Principais navegadores para internet Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Google Chrome;
- Correio Eletrônico;
- Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office;
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança;
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso;
- Hardware;
- Conceitos Básicos: - princípios de sistemas operacionais; - gerência de recursos; - sistemas operacionais Windows; - sistemas operacionais Linux;
- Redes de computadores - princípios e gerenciamento;
- Bancos de Dados: Fundamentos, modelagem conceitual de dados e gerenciamento;
- Segurança da Informação: - segurança física e lógica; criptografia; assinatura e certificação digital; - vírus e procedimentos de Backup;



Pérola do Planalto

Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento



Bernardino de Campos SP
1923 - 2023

- Armazenamento de dados.

AUXILIAR DE EDUCADOR

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

EDUCADOR SOCIAL

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.



Pérola do Planalto

Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento



Bernardino de Campos SP
1923 - 2023

- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon
Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Básicos do Cargo

- Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990, com suas alterações.
- Atividades rítmicas e desportivas como forma de recreação;
- BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988. Artigos: 5, 6, 193 a 204 e 227;
- Folclore como recreação e atividades;
- Noções básica para uma alimentação saudável.
- Conceitos de segurança alimentar, aleitamento materno, pirâmide alimentar: alimentos energéticos, protéicos e calóricos;
- Noções básicas sobre o acolhimento;
- Noções de relacionamento com o público em especial pais e servidores.
- Noções de Segurança na escola, na casa e nos passeios.
- Noções sobre desenvolvimento geral da criança: motor, social, emocional e intelectual.
- Noções sobre higiene e saúde infantil.
- Noções sobre Primeiros Socorros.
- Dohme, Vania. Técnicas de contar histórias. Editora Vozes.

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet;
- Principais navegadores para internet Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Google Chrome;
- Correio Eletrônico;
- Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office;
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança;
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso;
- Hardware;
- Conceitos Básicos: - princípios de sistemas operacionais; - gerência de recursos; - sistemas operacionais Windows; - sistemas operacionais Linux;
- Redes de computadores - princípios e gerenciamento;
- Bancos de Dados: Fundamentos, modelagem conceitual de dados e gerenciamento;
- Segurança da Informação:- segurança física e lógica; criptografia; assinatura e certificação digital; - vírus e procedimentos de Backup;
- Armazenamento de dados.

FONOAUDIÓLOGO

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)
Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento



- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Específicos

- Alterações na Comunicação Gráfica;
- Anatomia e fisiologia do órgão da audição;
- Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem;
- Aspectos gerais de fonoaudiologia: Linguagem - Voz humana - Fala;
- Audiologia: Avaliação audiológica completa.
- Características comportamentais das perdas auditivas, condutivas e neurosensoriais;
- Código de Ética
- Conhecimento em Anatomia e Fisiologia; Crescimento e Desenvolvimento das Estruturas Orofaciais;
- Deficiência Mental e Distúrbio Psiquiátrico.
- Distúrbios da Voz, Gagueira e Deficiência Auditiva; Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo.
- Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia.
- Encefalopatias não progressivas.
- Exames audiológicos: Audiometria, Impedanciometria e Logaudiometria;
- Lei nº 8.080/90
- Lei nº 8.142/90
- Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas.
- Linguística Fonética e fonologia.
- Norma Operacional do SUS;
- Objetivo e importância da audiometria;
- Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação
- Patologias da Linguagem: Distúrbios de Origem Neurológica, Distúrbios Articulatorios, Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição.
- Patologias da Linguagem: Retardo de aquisição de linguagem, Deficiência mental, Paralisia cerebral, Deficiência auditiva, Dislalia: Fonética e Fonológica, Disfonia, Deglutição atípica, Afasia, Disartria, Gagueira, Distúrbio da leitura e da escrita, Laringectomia, Fissura palatina, Disgrafia e Autismo;
- Patologias do ouvido: Otites, Otosclerose, Doença de Miniere, Ototoxicidade, Presbiacusia e Trauma acústico;
- Políticas Públicas de Saúde
- Sistema Único de Saúde (SUS)
- Vigilância Epidemiológica



Pérola do Planalto

Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento



Bernardino de Campos SP
1923 - 2023

- Vigilância Sanitária - Lei nº 10.083/98

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet;
- Principais navegadores para internet Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Google Chrome;
- Correio Eletrônico;
- Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office;
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança;
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso;
- Hardware;
- Conceitos Básicos: - princípios de sistemas operacionais; - gerência de recursos; - sistemas operacionais Windows; - sistemas operacionais Linux;
- Redes de computadores - princípios e gerenciamento;
- Bancos de Dados: Fundamentos, modelagem conceitual de dados e gerenciamento;
- Segurança da Informação: - segurança física e lógica; criptografia; assinatura e certificação digital; - vírus e procedimentos de Backup;
- Armazenamento de dados.

PARTE COMUM - TODOS OS MÉDICOS

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Específicos

- Código de Ética
- Constituição Federal - Artigos: arts. 5º ao 17º e 194 a 227
- Lei Nº 10.083/98



Pérola do Planalto

Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento



Bernardino de Campos SP
1923 - 2023

- Lei nº 8.080/90
- Lei nº 8.142/90
- Norma Operacional do SUS;
- Políticas Públicas de Saúde
- Portaria Ministerial nº 2436, de 21/09/17, do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.
- Sistema Único de Saúde (SUS)
- Política Nacional de Atenção Básica.
- Vigilância Epidemiológica: Conceito e Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo.

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet;
- Principais navegadores para internet Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Google Chrome;
- Correio Eletrônico;
- Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office;
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança;
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso;
- Hardware;
- Conceitos Básicos: - princípios de sistemas operacionais; - gerência de recursos; - sistemas operacionais Windows; - sistemas operacionais Linux;
- Redes de computadores - princípios e gerenciamento;
- Bancos de Dados: Fundamentos, modelagem conceitual de dados e gerenciamento;
- Segurança da Informação: - segurança física e lógica; criptografia; assinatura e certificação digital; - vírus e procedimentos de Backup;
- Armazenamento de dados.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

Conhecimentos Específicos

- Anatomia e fisiologia do coração e Anatomia e Fisiologia humana;
- Cardiopatias congênitas: diagnóstico e tratamento;
- Valvulopatias;
- Tumores do coração
- Diagnóstico e tratamento das arritmias cardíacas;
- Doença de Chagas;
- Doença Reumática;
- Doenças cardíacas vasculares;
- Doenças do miocárdio;
- Doenças do pericárdio;
- Doenças isquêmicas do coração;
- Endocardites;
- Hipertensão Arterial: diagnóstico e tratamento;
- Hipertensão pulmonar e “*cor pulmonale*”;
- Insuficiência cardíaca: diagnóstico e terapia;
- Métodos de esterilização (desinfecção, assepsia e anti-assepsia, esterilização por meios químicos e físicos);

MÉDICO GENERALISTA - PSF

Conhecimentos Específicos

- Alimentação da Criança: aleitamento materno - desnutrição.
- Doenças do Aparelho cardiovascular.
- Doenças do Aparelho gastrointestinal.
- Doenças do Aparelho Geniturinário.
- Doenças do Aparelho Respiratório.
- Doenças Hematológicas.
- Doenças infectocontagiosas e parasitárias.
- Doenças Nosológicas.



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento



- Doenças sexualmente transmissíveis - DST.
- Hipertensão, diabetes, hepatite, dengue e AIDS.
- Psiquiatria Clínica Geral.
- Reumatologia.
- Vacinações.

MÉDICO GINECOLOGISTA

Conhecimentos Específicos

- Amenorreias
- Anomalias do desenvolvimento genital
- Carcinoma da vulva
- Pré-Natal - Gravidez e Parto
- Gestação de risco
- Gravidez ectópica
- Dismenorreia
- Distrofia vulvar crônica
- Doenças sexualmente transmissíveis DST
- Embriologia, fisiologia e propedêutica ginecológica
- Endometriose
- Patologia de Gravidez: Infecção e anemia
- Esterilidade e infertilidade
- Fisiologia da reprodução
- Fisiopatologia da puberdade
- Fisiopatologia do climatério
- Fistulas
- Hemorragia uterina disfuncional
- Incontinência urinária
- Inflamações genitais baixas e altas
- Métodos anticoncepcionais
- Mioma uterino
- Moléstia trofoblástica
- Neoplasias do ovário
- Patologia mamária
- Tumores do colo do útero
- Tumores malignos do corpo do útero

MÉDICO OFTALMOLÓGICO

Conhecimentos Específicos

- Diagnóstico e conduta nos traumatismos oculares.
- Anomalias de refração e correção das ametropias. Afecções da conjuntiva, da córnea e da esclera. Terapêutica geral. Afecções do trato uveal: irites, iridococlitites, coroidites. Neuro-oftalmologia: papiledema, atrofia do nervo ótico, nemites, perimetria.
- Manifestações oculares nas afecções do sistema nervoso. Glaucoma: crônico, simples, congênito, agudo e secundário.
- Estrabismo: forias, tropias e paralisias oculares.
- Afecções do cristalino: congênitas, adquiridas, luxações e subluxações.
- Técnica cirúrgica da catarata. Afecções da retina: congênitas, traumáticas, vasculares, degenerativas e nas doenças sistêmicas. Descolamentos de retina e noções básicas de seu tratamento cirúrgico. Tumores. Afecções das pálpebras: congênitas, traumáticas, inflamatórias.
- Noções básicas do tratamento cirúrgico. Saúde pública em oftalmologia, níveis de atenção e de prevenção em saúde ocular. Epidemiologia das doenças oculares, prevenção da cegueira.
- Clínica Geral: Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrólíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição



Pérola do Planalto

Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento



Bernardino de Campos SP
1923 - 2023

- Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências;
- Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal;
- Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia;
- Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa.

MÉDICO ORTOPEDISTA

Conhecimentos Específicos

- Amputações e desarticulações
- Anatomia e fisiologia humana
- Artrite e séptica
- Artrose
- Deslocamentos epifisários
- Escoliose-cifose
- Espondilolistose
- Fratura da coluna vertebral e complicações
- Fratura do membro inferior
- Fratura do membro superior
- Fraturas e luxações; Expostas e Fechadas
- Hérnia de disco intervertebral
- Lesões de nervos periféricos
- Lombalgia
- Luxação congênita do quadril
- Necrose ósseas
- Osteocondrites
- Osteomielite
- Paralisia cerebral
- Pé torto congênito
- Poliomielite e sequelas
- Retardo de consolidação e pseudo-artrose
- Traumatismo do membro superior e inferior
- Tuberculose osteoarticular
- Tumores ósseos benignos
- Tumores ósseos malignos

MÉDICO PEDIATRA

Conhecimentos Específicos

- Acidentes de infância;
- Assistência à Criança - Puericultura: Distúrbios reativos de conduta, Profilaxia, Crescimento e desenvolvimento, Alimentação, Vacinação;
- Assistência ao Adolescente, Patologias ligadas à nutrição, metabolismo, equilíbrio hidroeletrólítico e equilíbrio ácido básico.
- Doenças infecciosas e parasitárias.
- Patologias do aparelho respiratório.
- Patologias do aparelho cardio-circulatório.
- Patologias do trato gastrointestinal, fígado, vias biliares e pâncreas.
- Patologias do aparelho genito-urinário.
- Patologias do sistema hematopoiético, Sistema imunológico normal e patológico;
- Oncologia pediátrica.
- Recém Nascido: Normal. Patológico.
- Anatomia e Fisiologia humana.

MOTORISTA

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão de textos
- Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas



Pérola do Planalto

Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento



Bernardino de Campos SP
1923 - 2023

- Concordância Nominal e Verbal
- Ortografia
- Plural e gênero dos substantivos
- Pontuação
- Verbos

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Geometria: Noções sobre área de figuras
- Medidas
- Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- Operações simples com números decimais
- Problemas simples
- Regra de três, juros e porcentagem

Conhecimentos Básicos do Cargo

- Interpretação e produção de texto
- Noções básicas de higiene e saúde
- Regras básicas de servidor público
- Normas de comportamento em serviço público
- Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos
- Principais serviços e tarefas a serem realizados pelo Motorista
- Noções para consulta da planta viária estadual, federal e capital paulista
- Calcular gasto com combustíveis para viagens longas
- Reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos, peças e utensílios usados pelo Motorista para conservação e manutenção do veículo
- Conservação e limpeza do veículo
- Equipamentos de segurança
- Primeiros Socorros
- Mecânica Básica
- Direção Defensiva
- Lei Federal Nº 9.503 de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro
- Leis que alteram o Código de Trânsito Brasileiro:
- Resolução CONTRAN

Obs. Todas as legislações acima estão disponíveis no site do DENATRAN

Prova Prática

DIREÇÃO, MANOBRA e OPERAÇÃO EM ONIBUS

- Preparo do veículo para a saída
- Saída com o veículo
- Dirigibilidade - veículo em movimento
- Teste de baliza, estacionamento ou garagem

NEUROPSICÓLOGO

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)
Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento



- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Específicos

- BARLOW, David H. Manual Clínico dos Transtornos Psicológicos. Editora Artmed. 2016.
- BLEGER, Jose. Temas de Psicologia: Entrevistas e Grupos. São Paulo: Martins Fontes, 2001.
- BOCK, A.M.B. Psicologia Sócio-Histórica: Uma perspectiva Crítica em Psicologia. Cortez, 2011.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria n. 3.088, de 23 de dezembro de 2011. Institui a Rede de Atenção Psicossocial para pessoas com sofrimento mental e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Brasília: Ministério da Saúde, 2011.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Secretaria de Atenção à Saúde. Coordenação Nacional DST/AIDS. A política do Ministério da Saúde para a atenção integral a usuários de álcool e outras drogas. Brasília: Ministério da Saúde, 2003
- BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União, 20 de setembro de 1990.
- Caderno de Atenção Básica - Saúde Mental nº 34 - Ministério da Saúde - Brasília-DF, 2013.. bvms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos_atencao_basica_34_saude_mental.pdf.
- CAMON. Valdemar Augusto Angerami. Org. Psicologia da Saúde - Um novo significado para a Prática Clínica. Editora Pioneira.
- COLLIN, Catherine e outros. O livro da Psicologia. Editora Golbo. 2016.
- COSTA-ROSA, A. da. Atenção Psicossocial além da Reforma Psiquiátrica: contribuições a uma Clínica Crítica dos processos de subjetivação na Saúde Coletiva. São Paulo: Editora Unesp, 2013.
- Diretrizes do NASF - BVS MS - Ministério da Saúde. bvms.saude.gov.br/bvs/publicacoes_do_nasf_nucleo.pdf
- Guia Prático de Matriciamento em Saúde Mental.
- Lei 10.216 - Reforma Psiquiátrica.
- Lei 10.741 de 1 de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- Lei Federal no. 8.069, de 13 de julho de 1990, com suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
- Resolução CFP n.º 010/05. Código de Ética Profissional do Psicólogo, 2014.
- YAMAMOTO, O. H; OLIVEIRA, I. F. de. Política Social e Psicologia: uma trajetória de 25 anos. Psicologia: Teoria e Pesquisa. Brasília,
- Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011.
- Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamento da CID -10 - Descrições clínicas e diretrizes diagnósticas;
- Abordagem Cognitivo-Comportamental na Prática Psiquiátrica;



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)
Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento



- A Atuação do Psicólogo em Grupos Terapêuticos;
- Atividades Grupais, Bullying, Drogadicção, Contracepção, Gravidez, DST/AIDS;
- Demência, transtornos de aprendizagem,
- Doença de Parkinson e Alzheimer;
- Transtorno do Espectro Autista;
- TDAH

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet;
- Principais navegadores para internet Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Google Chrome;
- Correio Eletrônico;
- Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office;
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança;
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso;
- Hardware;
- Conceitos Básicos: - princípios de sistemas operacionais; - gerência de recursos; - sistemas operacionais Windows; - sistemas operacionais Linux;
- Redes de computadores - princípios e gerenciamento;
- Bancos de Dados: Fundamentos, modelagem conceitual de dados e gerenciamento;
- Segurança da Informação: - segurança física e lógica; criptografia; assinatura e certificação digital; - vírus e procedimentos de Backup;
- Armazenamento de dados.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEB II - EDUCAÇÃO ESPECIAL

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: conceitos e técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais: Conceitos e técnicas operatórias
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;



Pérola do Planalto

Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento



- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Atualidades

Conhecimentos Pedagógicos/Legislação

- BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei 9394/96 e alterações. Disponível em [HTTP://www.mec.gov.br/legis/default.shtm](http://www.mec.gov.br/legis/default.shtm)
- BRASIL. BNCC_EI_EF_110518_-versaofinal_site
- BRASIL. DECRETO Nº 11.079, DE 23 DE MAIO DE 2022.
- BRASIL. PORTARIA Nº 571, DE 2 DE AGOSTO DE 2021
- CIPPITELLI, Alejandra; DUBOVIK, Alejandra. Construção e construtividade: materiais naturais e artificiais no jogo de construção. São Paulo: Phorte Editora, 2018.
- Decreto Federal nº 5.626/05 - LIBRAS - www.planalto.gov.br.
- LEI FEDERAL N.º 8.069 DE 13/07/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA
- LEI FEDERAL Nº 9.394/96 - LEI DE DIRETRIZES E BASES DA ED. NACIONAL - LDB
- FRANCHI, Eglê. Pedagogia de Alfabetizar Letrando. Da oralidade à escrita. Editora Cortez
- FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: Saberes Necessários à Prática Educativa - 19ª edição. RJ - Editora Paz e Terra 2001.
- HOFFMAN, Jussara. O Jogo do Contrário em Avaliação. Ed. Mediação. 2008
- LA TAILLE, Yves de. Piaget. Vygotsky. Wallon: teorias Psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus Editorial, 1992.
- MORAIS, Artur Gomes. Ortografia: ensinar e aprender, São Paulo: Ed. Ática, 2002;
- KAUFMAN, A.M. e RODRIGUES, M.E. Escola, leitura e produção de textos. PA: Artes Médicas, 1995;
- LERNER, DELIA - Ler e Escrever na Escola: o real, o possível e o necessário. P.Alegre: Artmed 2002;
- MORAIS, Artur Gomes de. Sistema de Escrita Alfabética. Editora Melhoramentos
- OLIVEIRA, Zilma de M. Ramos de. Educação Infantil: Fundamentos e Métodos - SP. Editora Cortez, 2011
- Parâmetros de qualidade para Educação Infantil - volumes 1 e 2
- RODRIGUES, D., Inclusão e educação: doze olhares sobre a educação inclusiva. São Paulo. Ed. Summus. 2006
- SMOLE, K.; DINIZ, M.I (Org). Ler, escrever e resolver problemas: habilidades básicas para aprender matemática. Porto Alegre: Artmed, 2001;
- SOLÉ, Isabel. Estratégias de Leitura - Porto Alegre: Artmed, 1998;
- VYGOTSKY, L. S. Linguagem, desenvolvimento e aprendizagem. 6ª ed. São Paulo: Ícone, Editora da Universidade de São Paulo, 1998;
- ZABALA, A. A prática educativa- como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

Conhecimentos Específicos

- BIANCHETTI, Lucídio e outros. Um olhar sobre a diferença. Editora Papyrus
- FERREIRO, Emília. - Reflexões sobre alfabetização. 25. ed., São Paulo: Cortez, 2010.
- LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre, Artmed, 2.002.
- MITTLER, Peter. Educação Inclusiva: Contextos Sociais. Porto Alegre: Artmed, 2003
- PACHECO, José. Caminhos para a Inclusão: Um guia para Aprimoramento da Equipe Escolar. Porto Alegre: Editora Artmed, 2007;
- QUADROS, RONICE MÜLLER DE. MAGALI L. P. SCHMIEDT. *Idéias para ensinar português para alunos surdo*. SEESP / SEED / MEC.
- RODRIGUES, D. Inclusão e Educação: doze olhares sobre educação inclusiva. São Paulo. Ed. Summus. 2006
- SCHIRMER. Carolina R. Atendimento Educacional Especializado. Deficiência Visual. SEESP / SEED / MEC.
- SCHIRMER. Carolina R. Atendimento Educacional Especializado. Deficiência Física. SEESP / SEED / MEC.
- VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento - plano de ensino-aprendizagem e projeto educativo: elementos metodológicos para elaboração e realização. São Paulo, Libertad, 1995.
- WEISZ, Telma - O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. 2ª edição, São Paulo, Ática, 2004.

PSICÓLOGO

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)



Pérola do Planalto

Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento



Bernardino de Campos SP
1923 - 2023

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Específicos

- Atividades Grupais, Bullying, Drogadicção,
- BLEGER, Jose. Temas de Psicologia: Entrevistas e Grupos. São Paulo: Martins Fontes, 2001.
- BOCK, A.M.B. Psicologia Sócio-Histórica: Uma perspectiva Crítica em Psicologia. Cortez, 2011.
- BRAGHIROLI, Elaine Maria e outros. Temas de Psicologia Social. Editora Vozes.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria n. 3.088, de 23 de dezembro de 2011. Institui a Rede de Atenção Psicossocial para pessoas com sofrimento mental e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Brasília: Ministério da Saúde, 2011.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Secretaria de Atenção à Saúde. Coordenação Nacional DST/AIDS. A política do Ministério da Saúde para a atenção integral a usuários de álcool e outras drogas. Brasília: Ministério da Saúde, 2003
- BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União, 20 de setembro de 1990.
- Caderno de Atenção Básica - Saúde Mental nº 34 - Ministério da Saúde - Brasília-DF, 2013.. bvms.saude.gov.br/bvms/publicacoes/cadernos_atencao_basica_34_saude_mental.pdf.
- CAMPOS. Atuando em Psicologia do Trabalho, Psicologia Organizacional e Recursos Humanos. Editora LTC
- COLLIN, Catherine e outros. O livro da Psicologia. Editora Golbo. 2016.
- Guia Prático de Matriciamento em Saúde Mental.
- IAMAMOTO M. V. O Brasil das desigualdades: "questão social", trabalho e relações sociais.
- Lei 10.216 - Reforma Psiquiátrica.
- Lei 10.741 de 1 de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- Lei Federal no. 8.069, de 13 de julho de 1990, com suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).



Pérola do Planalto

Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento



- MUKHINA, Valeria. Psicologia da Idade Pré-escolar. Editora Martins Fontes
- OCAMPO, Mari aluisa Siquier de. O processo Psicodiagnóstico e as Técnicas Projetivas. Martins Fontes
- Resolução CFP n.º 010/05. Código de Ética Profissional do Psicólogo, 2014.
- YAMAMOTO, O. H; OLIVEIRA, I. F. de. Política Social e Psicologia: uma trajetória de 25 anos. Psicologia: Teoria e Pesquisa. Brasília,

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet;
- Principais navegadores para internet Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Google Chrome;
- Correio Eletrônico;
- Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office;
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança;
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso;
- Hardware;
- Princípios de sistemas operacionais; - gerência de recursos; - sistemas operacionais Windows; - sistemas operacionais Linux;
- Redes de computadores - princípios e gerenciamento;
- Bancos de Dados: Fundamentos, modelagem conceitual de dados e gerenciamento;
- Segurança da Informação:- segurança física e lógica; criptografia; assinatura e certificação digital; - vírus e procedimentos de Backup;
- Armazenamento de dados.

PROCURADOR JURÍDICO

LÍNGUA PORTUGUESA: (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Conhecimentos Específicos

DIREITO CONSTITUCIONAL:

- Constituição: conceito e conteúdo, leis constitucionais, complementares e ordinárias. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios.
- Posição do Município na Federação Brasileira, criação e organização dos Municípios. Autonomia Municipal: as leis orgânicas municipais. Intervenção nos Municípios.
- Separação dos poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições.



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)
Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento



- Direitos e garantias individuais, remédios constitucionais: “habeas corpus”, mandado de segurança, ação popular, direito de petição. Controle de constitucionalidade das leis, sistemas, controle jurisdicional, efeitos. Inconstitucionalidade das leis: declaração e não cumprimento de leis inconstitucionais.

- Eficácia, aplicação, interpretação e integração das normais constitucionais, leis complementares à Constituição, a injunção.

- Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta.

- Regime jurídico dos servidores públicos civil. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira.

- Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico.

- Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. - Dos Direitos Políticos.

DIREITO ADMINISTRATIVO:

- Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Controle do Processo Administrativo. Controle Legislativo e Tribunal de Contas. Súmulas Vinculantes e demais instrumentos de controle judicial, Improbidade Administrativa.

- Administração Pública: conceito, órgão da administração; hierarquia. Administração Indireta: conceito, autarquia, sociedade de economia mista, empresa pública, fundações. Controle da administração indireta. Poderes da administração Pública. Poderes e deveres dos administradores Públicos. Uso e abuso de Poder.

- Atos administrativos: conceito, características e atributos. Elementos e requisitos de validade. Classificação e Espécie. Formação e Efeitos. Extinção, revogação, invalidação e convalidação.

- Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases.

- Licitação: conceito, natureza jurídica, objeto e finalidade. Princípios básicos e correlatos. Modalidade. Obrigatoriedade dispensa e exigibilidade. Procedimento Licitatório. Anulação, revogação e recursos administrativos.

- Contratos administrativos: conceito, características e espécies. Formalização, execução inexecução. Duração, revogação e extinção. Revisão e rescisão. Duração, prorrogação, renovação e extinção. Convenio e consórcios.

- Bens públicos: formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; alienação.

- Agentes públicos. Conceito e Classificação. Organização e regime jurídico funcional. Responsabilidade Administrativa, Civil e Criminal.

- Emprego, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal.

- Intervenção do Estado na propriedade. Fundamentos, competência e controle judicial. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição Ocupação temporária. Limitações administrativas e Tombamento.

- Autonomia Municipal: as leis orgânicas municipais. Intervenção nos Municípios. Separação dos poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Direitos e garantias individuais, remédios constitucionais: “habeas corpus”, mandado de segurança, ação popular, direito de petição.

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

- Constituição do Estado de São Paulo.

- Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

- Lei Orgânica do município.

- Código de Ética e Disciplina da OAB.

- Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

- Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 - Lei de Licitações e Contratos.

- Lei Federal Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

DIREITO CIVIL:

- Direito Civil: Lei, espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas.

- Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Teoria da desconsideração da personalidade jurídica.

- Pessoa jurídica: Fundação Associação e Organizações Sociais.



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento



- Fatos Jurídicos. Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios e nulidades. Defeitos e invalidade dos atos.
- Ato ilícito abuso de direito. Enriquecimento ilícito causa excludente de ilicitude. Prova.
- Negócio jurídico. Prescrição e decadência.
- Bens: das diferentes classes de bens. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória.
- Da propriedade em geral: propriedade imóvel, formas de aquisição e perda; condomínio em edificações.
- Dos direitos reais sobre coisas alheias: disposições gerais, servidões, usufruto, penhor, hipoteca.
- Dos direitos de vizinhança, uso nocivo da propriedade.
- Direito das obrigações: Definição, fontes e classificação. Modalidades. Obrigações e solidariedade. Transmissão das obrigações. Cessão de Crédito. Assunção de dívida.
- Extinção das obrigações. Adimplemento: pagamento em consignação, pagamento com sub-rogação, dação em pagamento, novação com sub-rogação, novação, compensação, remissão, confusão. Pagamento indevido e inadimplemento das obrigações.
- Da responsabilidade civil do particular.
- Direito do consumidor: princípios fundamentais da Lei 8.078/90, conceitos, indenização por dano material e moral.
- Estatuto da Criança e do Adolescente.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL:

- Direito Processual Civil: Princípios constitucionais e Princípios Gerais do Processo Civil.
- O Processo Civil na Constituição. Institutos, normas e garantias constitucionais de natureza processual civil. Normas de Direito Processual Civil: natureza jurídica, fontes, princípios processuais civis, interpretação e direito processual intertemporal.
- Jurisdição e Ação. Conceito e noções gerais. Jurisdição contenciosa e voluntária. Natureza jurídica da ação: teorias; posição do tema no Direito Processual Brasileiro vigente. Ação: teorias, classificação, elementos, condições e cumulação.
- Processo: pressupostos processuais, atos processuais, vícios dos atos processuais, lugar, tempo e forma dos atos processuais, comunicação dos atos processuais. Sujeitos do processo: partes, capacidade, deveres e responsabilidade por dano processual, substituição, sucessão. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros: típicas e atípicas.
- Processo de conhecimento, processo executório e processo cautelar: distinções; classificação das ações: declaratória, constitutiva (positiva e negativa), condenatória, executiva e mandamental; ação real, reipersecutória e pessoal; conceito, distinção e peculiaridades. Condições da ação no direito brasileiro.
- Processo e procedimento. Conceito e distinção, noções gerais. Princípios informativos do processo. Pressupostos processuais. Procedimento ordinário e sumário. Formação, suspensão e extinção do processo. Atos processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar.
- Normas processuais civis e medidas tutelares: no Estatuto da Criança e Adolescente; no Estatuto das Cidades e na Lei de Proteção e Defesa aos Portadores de Deficiência.
- Procedimento ordinário: petição inicial, antecipação de tutela, respostas do réu, providências preliminares, julgamento conforme o estado do processo, provas, indícios e presunções, audiência, sentença e coisa julgada.
- Procedimentos especiais. Ações reivindicatórias e possessórias. Ação de Nunciação de Obra Nova. Embargos de Terceiros, usucapião. Antecipação da tutela de mérito. Julgamento conforme o estado do processo.
- Provas: noções gerais, sistema, classificação, espécies. Audiência. Sentença e coisa julgada.
- Recursos: noções gerais, sistema, espécies. Reexame necessário, ação rescisória, ação declaratória de inexistência de ato processual.
- Execução: partes, competência, requisitos, liquidação de sentença. Das diversas espécies de execução, embargos do devedor, execução contra a Fazenda Pública.
- Mandado de Segurança (individual e coletivo). Mandado de Injunção. *Hábeas Data*. Tutela antecipada nas ações coletivas. Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação Monitória. Ação Declaratória Incidental.



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)
Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento



- Execução Fiscal - Lei 6.830/80.
- Ação de Consignação em Pagamento. Ação de Despejo. Ação de desapropriação.
- Procedimentos especiais de proteção ao meio ambiente, ao consumidor, à criança e ao adolescente.
- Processos nos tribunais. Uniformização de jurisprudência.
- Regimento Interno do TJ/SP. Do STJ e do STF.
- A Fazenda Pública como parte no processo: polo ativo e passivo. Prerrogativas. Tutela antecipada, tutela específica. Ação de Conhecimento e execução.

DIREITO TRIBUTÁRIO:

- Princípios Direito Tributário: Princípio da: legalidade, isonomia, irretroatividade, anterioridade do exercício financeiro, noventena, anterioridade das contribuições sociais, vedação ao confisco, capacidade contributiva e da liberdade de tráfego. Competência Tributária.
- Competência Tributária: definição, classificação e característica. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. Imunidades.
- Conceito e Classificação dos Tributos. Espécies Tributárias e competências.
- Obrigação tributária: hipóteses de incidência, fato gerador, obrigação tributária principal, obrigação tributária acessória. Evasão, elisão e sonegação. Sujeitos da obrigação tributária.
- Responsabilidade tributária: Responsabilidade por transferência ou sucessor, Responsabilidade por substituição. Responsabilidade de terceiros e Responsabilidade por infração.
- Suspensão da exigibilidade do crédito tributário.
- Extinção do Crédito Tributário e Exclusão do Crédito Tributário: hipóteses e características.
- Vigência da Legislação Tributária.
- Aplicação da Legislação Tributária.
- Interpretação e Integração da Legislação Tributária.

DIREITO PREVIDENCIÁRIO:

- Seguridade Social: origem e evolução legislativa no Brasil, conceituação, organização e princípios constitucionais.
- Legislação Previdenciária: conteúdo, fontes, autonomia. Aplicação das normas previdenciárias, vigência, hierarquia, interpretação e integração. Orientação dos Tribunais Superiores.
- Regime Geral de Previdência Social:
 - Segurados obrigatórios, filiação, inscrição. Conceito, características e abrangência: empregado, contribuinte individual e segurado especial.
 - Segurado facultativo: conceito, características, filiação, inscrição. Trabalhadores excluídos do Regime Geral.
- Financiamento da Seguridade Social. Receitas da União. Receitas das contribuições sociais. Receitas de outras fontes.
- Salário de contribuição: Conceito. Parcela integrante parcela não integrantes, Limites mínimo e máximo.
- Salário-base: enquadramento, fracionamento, progressão e regressão. Proporcionalidade. Reajustamento. Arrecadação e recolhimento das contribuições destinadas à seguridade social.

DIREITO TRABALHISTA:

- Conceito, fontes, princípios e interpretação.
- Legislação do Trabalho no Brasil: evolução.
- Relação de trabalho e relação de emprego.
- Contrato de trabalho e contratos afins.
- Alteração, suspensão e interrupção de contrato de trabalho.
- Remuneração e salário.
- Duração do trabalho: jornada diária e semanal.
- Repouso semanal e Condições especiais de trabalho.
- Segurança, higiene e medicina do trabalho.
- Férias e gratificação de Natal.
- Estabilidade e garantia de emprego.
- Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do TST (referentes aos temas acima).



Pérola do Planalto

Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento



Bernardino de Campos SP
1923 - 2023

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet;
- Principais navegadores para internet Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Google Chrome;
- Correio Eletrônico;
- Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office;
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança;
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso;
- Hardware;
- Conceitos Básicos: - princípios de sistemas operacionais; - gerência de recursos; - sistemas operacionais Windows; - sistemas operacionais Linux;
- Redes de computadores - princípios e gerenciamento;
- Bancos de Dados: Fundamentos, modelagem conceitual de dados e gerenciamento;
- Segurança da Informação: - segurança física e lógica; criptografia; assinatura e certificação digital; - vírus e procedimentos de Backup;
- Armazenamento de dados.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Específicos

- Anatomia e fisiologia humana
- Abordagem e Intervenção terapêutica do transtornado mental
- Avaliação, Triagem e Encaminhamento Psicossocial
- Cinesiologia e biomecânica.



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento



- Conceito de equipe interdisciplinar e transdisciplinar.
- Conhecimento da estrutura e do funcionamento do Centro de Atendimento Psicossocial - CAPS
- Elaboração e Execução de Plano de tratamento individual
- Epidemiologia.
- Fundamentos históricos, filosóficos e metodológicos da terapia ocupacional.
- Intervenção na Contenção do paciente em crise
- Lei Nº 13.146, de 6 de Julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- Métodos de avaliação, planejamento e implementação da intervenção, análise dos resultados e formas de registro em terapia ocupacional.
- Modalidades de intervenção terapêutico ocupacionais: atendimento individual,
- Modelos de intervenção em terapia ocupacional.
- Normas e diretrizes para a organização dos serviços que prestam assistência em saúde mental
- Plano Integrado de Enfrentamento ao Crack e outras drogas
- Políticas sociais e legislação.
- Princípios de reabilitação.
- Princípios éticos e bioéticos.
- Processo saúde-doença e suas múltiplas determinações: aspectos biológicos, sociais, psíquicos, culturais e históricos.
- Proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais
- Psicologia do desenvolvimento.
- Psicomotricidade e recursos terapêuticos.
- Saúde pública.
- Técnicas de gestão.
- Técnicas de observação.
- Técnicas e análise de atividades: autocuidado, trabalho e lazer, atividades artesanais, artísticas, lúdicas, culturais e sociais.
- Tendências contemporâneas em terapia ocupacional.
- Terapia Ocupacional aplicada aos processos psiquiátricos: neurose, transtornos psicossomáticos e psicopáticos, alcoolismo, psicose maníaco-depressiva, esquizofrenia, toxicomania e outras síndromes mentais orgânicas
- Terapia Ocupacional aplicada às necessidades preventivas nas unidades básicas de saúde
- Terapias pelo movimento: neuro evolutivas, neuro fisiológicas e biomecânicas e científicas.
- Trabalho em equipe multiprofissional.
- Política de Saúde Mental - Lei Federal nº 10.216/01.
- Portaria GM/MS nº 336/02 - Estabelece os tipos de CAPS I, CAPS II, CAPS III, CAPS i II e CAPS ad II, e seu modelo de funcionamento.
- Portaria GM/MS nº 3.088/11 – Institui a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS).
- Portaria GM/MS nº 336/02 - Estabelece os tipos de CAPS I, CAPS II, CAPS III, CAPS i II e CAPS ad II, e seu modelo de funcionamento.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas.
- Saúde Mental no SUS: Os Centros de Atenção Psicossocial. Brasília: Ministério da Saúde, 2004.
- Brasil . Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 34: Saúde Mental. Brasília: Ministério da Saúde, 2013.
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos Humaniza SUS - vol. 5 (Saúde Mental). Brasília: Ministério da Saúde, 2010.
- Código de Ética
- Constituição Federal - Artigos: arts. 5º ao 17º e 194 a 227
- Lei Nº 10.083/98
- Lei nº 8.080/90
- Lei nº 8.142/90
- Políticas Públicas de Saúde
- Sistema Único de Saúde (SUS)
- Política Nacional de Atenção Básica.
- Vigilância Epidemiológica: Conceito e Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento



- Portaria Ministerial nº 2.436, de 21/09/17, do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.
- Conhecimentos referentes à Norma Operacional da Assistência à Saúde;

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet;
- Principais navegadores para internet Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Google Chrome;
- Correio Eletrônico;
- Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office;
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança;
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso;
- Hardware;
- Conceitos Básicos: - princípios de sistemas operacionais; - gerência de recursos; - sistemas operacionais Windows; - sistemas operacionais Linux;
- Redes de computadores - princípios e gerenciamento;
- Bancos de Dados: Fundamentos, modelagem conceitual de dados e gerenciamento;
- Segurança da Informação: - segurança física e lógica; criptografia; assinatura e certificação digital; - vírus e procedimentos de Backup;
- Armazenamento de dados.



Pérola do Planalto

Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento



Bernardino de Campos SP
1923 - 2023

ANEXO III

ATRIBUIÇÃO

AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

- Realizar a tarefa de monitorar e cuidar das crianças, oportunizando o desenvolvimento das mesmas, atendendo questões específicas relativas aos cuidados relativos a higiene, segurança e alimentação das mesmas.
- Receber afetivamente as crianças dentro de um ambiente acolhedor.
- Auxiliar na promoção da adaptação das crianças que estão ingressando nas escolas municipais.
- Realizar suas tarefas com respeito, compreensão e carinho.
- Conhecer as características individuais das faixas etárias assistidas para uma atuação mais eficaz e de qualidade.
- Auxiliar na realização de atividades lúdicas e dirigidas, que proporcionem o desenvolvimento integral da criança visando potencializar aspectos corporais, afetivos, emocionais, estéticos e éticos na perspectiva de contribuir para a formação de crianças felizes e saudáveis.
- Comprometer-se com a prática educacional, respondendo as demandas familiares e das crianças.
- Garantir a segurança das crianças no uso do transporte escolar.
- Zelar pela correta entrega da criança ao seu responsável ao sair do transporte escolar.
- Acompanhar os alunos desde o embarque do transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos, desde o embarque no fim do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios.
- Abrir e fechar as portas dos veículos, e acompanhar os alunos na travessia de pistas, se necessário.
- Zelar pela conservação, utilização e manutenção dos veículos escolares.
- Informar a desistência de usuários nas respectivas unidades escolares.
- Contatar com pais ou responsáveis quaisquer problemas que houver bem como ajudá-los na locomoção de alunos portadores de necessidades especiais.
- Auxiliar e/ou ajudar os alunos que mereçam atenção especial para subirem nos veículos de transporte escolar.
- Receber e entregar as crianças aos seus pais e/ou responsáveis nos horários estabelecidos pelas respectivas unidades escolares.
- Garantir e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal, na alimentação, nos horários de repouso e outros.
- Garantir a segurança das crianças no ambiente escolar.
- Fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação nas unidades escolares.
- Auxiliar na organização de atividades pedagógicas, culturais, recreativas e esportivas dos alunos, com a orientação do professor.
- Fiscalizar e organizar o cumprimento dos horários de entrada e saída dos alunos das unidades escolares, bem como em suas salas de aulas os horários destinados ao recreio e outras atividades escolares.
- Verificar se há autorização para retirada de alunos de seus horários de saída e conseqüentemente efetuar os registros necessários.
- Acompanhar, supervisionar a distribuição da merenda escolar aos educandos.
- Acompanhar e auxiliar os docentes na disciplina de atividades extracurriculares nos desfiles, solenidades e outros eventos promovidos pela área da educação do município.
- Comunicar de imediato aos seus superiores imediatos quaisquer irregularidades que forem encontradas.
- Orientar os alunos sobre o cumprimento das regras e procedimentos das unidades escolares, e, em caso de infração encaminhar os educandos a Diretoria da Escola para as providências que forem julgadas necessárias.
- Tratar a todos com urbanidade e respeito, e, comunicar os casos de conflito ao superior imediato.
- Comunicar a equipe diretiva do estabelecimento os fatos e acontecimentos relevantes do dia e, se necessário, juntamente com a direção informar aos pais e/ou responsáveis.
- Promover e zelar pelo horário de repouso dos educandos.
- Prestar atendimentos em casos de pequenos ferimentos ou outras situações, informando aos responsáveis sobre os acontecimentos.
- Manter disciplinadas as crianças quando sob sua responsabilidade e zelar pelos objetos pertencentes as unidades escolares.
- Zelar pelos educandos durante as atividades livres no pátio da unidade escolar.



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento



- Ministrando medicamentos conforme prescrição médica, e acompanhar as crianças em suas atividades educacionais como passeios, visitas e festas.
- Observar, anotar e organizar os registros das crianças matriculadas na rede municipal de ensino em seu Plano de Trabalho e na Agenda das crianças.
- Zelar pela limpeza e organização do ambiente de trabalho, mantendo relação respeitosa com os colegas de trabalho.
- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, seminários, encontros, palestras, sessões e eventos relacionados à educação.
- Fazer cumprir o plano de trabalho, seguindo orientações das equipes de trabalho e da direção da escola, e dos serviços de coordenação pedagógica, com colaboração efetiva em atividades de articulação relacionados a educação.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE EDUCADOR

- Apoio às funções do educador social, em especial no cuidado das crianças e adolescentes; cuidados com a moradia (organização e limpeza da casa abrigo, preparação das refeições e alimentos necessários para o pleno desenvolvimento das crianças e adolescentes);
- Lavar, higienizar/passar as roupas das crianças e adolescentes e as de uso comum da casa de acolhimento;
- Tarefas e atividades correlatas.

EDUCADOR SOCIAL

- Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
- Organização do Ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança e adolescente);
- Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade;
- Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano.
- Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento com orientação e supervisão de profissionais técnicos de nível superior;
- Trabalhos e atividades correlatas.

FONOAUDIÓLOGO

- Identificar as dificuldades dos alunos, desenvolvendo ações educativas para apoio e efetivação da aprendizagem.
- Participar de discussões das estratégias de ensino de acordo com a turma, com o professor e com a metodologia da escola, para prevenir possíveis problemas de aprendizagem.
- Colaborar com o processo educativo a partir do seu conhecimento sobre a comunicação humana e da sua participação na discussão e implantação de estratégias que possam favorecer o processo de ensino e aprendizagem.
- Transmitir os conhecimentos específicos da sua área para a equipe escolar, utilizando diversos recursos, através de palestras, pequenos cursos, programas de treinamento e outros.
- Encaminhar o paciente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer.
- Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem.
- Orientar e fazer demonstração de respiração funcional, impoção de voz, treinamento.
- Opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo.
- Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbio de linguagem e suas formas de expressão e audição.
- Emitir parecer de sua especialidade.
- Gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas.
- Realizar devolutivas para os pais ou responsáveis, para a escola e para o aprendiz.
- Documentar a avaliação do aluno aprendiz.
- Participar das reuniões coletivas periódicas e das extraordinárias, sob convocação.



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)
Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento



- Realizar outras atividades correlatas ao cargo, sempre que requeridas por sua chefia imediata

MÉDICO CARDIOLOGISTA

- Ministrando atendimento médico a portadores de doenças cardiovasculares.
- Interpretar exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a cardiologia.
- Realizar estudos e investigação no campo cardiológico.
- Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas.
- Prescrever tratamento médico.
- Participar de juntas médicas.
- Participar de programas voltados para a saúde pública.
- Solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários.
- Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente.
- Mantém registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada.
- Efetuar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

MÉDICO GENERALISTA (PSF)

- Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva.
- Diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano. Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita.
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida; criança, adolescente, adultos e idoso.
- Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF) e, quando necessário, no domicílio.
- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção da atenção básica, aliar a atuação clínica à prática de saúde coletiva. Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.
- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências.
- Encaminhar os serviços de maior complexidade quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; Indicar internação hospitalar.
- Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito;
- Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade;
- Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança;
- Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária;
- Empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham às consultas ou não;
- Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência;
- Executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros;
- Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável;
- Discutir de forma permanente junto à equipe de trabalho e comunidade o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam;
- Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos;



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)
Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento



- Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior.

MÉDICO GINECOLOGISTA

- Atuar nas Unidades Básicas de Saúde, acompanhando e participando dos Programas de Saúde existentes no município com relação à saúde da mulher, atendendo as gestantes efetuando o acompanhamento do pré - natal;
- Cumprimento das normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde e Unidade de Saúde;
- Acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade;
- Executar consultas médicas realizando as ações previstas nos programas de saúde do Município;
- Integrar-se com toda a equipe da Saúde, a fim de obter melhores resultados no desenvolvimento dos programas;
- Interpretar e analisar os sinais vitais anotados na consulta;
- Registrar a consulta médica anotando no prontuário a queixa principal, anamnese, exames físicos, exames complementares, diagnóstico provável e a conduta terapêutica;
- Orientar o paciente sobre a dieta e os cuidados na dosagem dos medicamentos;
- Integrar-se das atitudes e necessidades dos pacientes nas diferentes áreas de atendimento com a finalidade de prestar assistência médica integral;
- Participar do planejamento e da avaliação dos programas executados pela sua unidade;
- Participar de programas especiais de saúde e de campanhas de medicina preventiva;
- Manter-se constantemente informado sobre os medicamentos disponíveis na farmácia municipal;
- Participar, quando convocado de reuniões de âmbito local, distrital, regional e central;
- Desenvolver atividades de Educação em Saúde Pública junto aos pacientes e a comunidade;
- Manter-se constantemente informado da evolução clínica dos pacientes sob seus cuidados;
- Orientar os usuários sobre higiene e profilaxia para evitar, especialmente, doenças infectocontagiosas;
- Recomendar exames, internações e outras medidas necessárias para o tratamento do paciente;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos;
- Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior.

MÉDICO OFTALMOLÓGICO

- Clínico e medicar pacientes dentro de sua especialidade, tais como: anatomia ocular, formação, desenvolvimento e senescência ocular, exame ocular, pálpebras e aparelho lacrimal, lágrimas, conjuntiva, córnea, esclerótica, trato uveal, cristalino, vítreo, retina, glaucoma, estrabismos, órbita, neuro-oftalmologia, alterações oculares associadas a doenças sistêmicas, doenças imunológicas do olho, tumores, traumatismo, óptica e refração, oftalmologia preventiva, assuntos especiais de interesse pediátrico, aspectos genéticos, etc.;
- Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;
- Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins;
- Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população;
- Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral;



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)
Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51
CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo
Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento



- Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- Respeitar a ética médica;
- Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

MÉDICO ORTOPEDISTA

- Realizar assistência médica em ortopedia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins.
- Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade.
- Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados à sua especialidade.
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
- Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas.
- Prescrever tratamento médico.
- Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente.
- Mantém registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada.
- Efetuar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato
- Efetuar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO PEDIATRA

- Examinar a criança auscultando-a, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e mal-informações congênicas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico;
- Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança acompanhando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados;
- Estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir contra tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças.
- Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças;
- Indicar a suplementação alimentar à criança, quando houver justificativa clínica e de acordo com a programação;
- Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos;
- Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior.

MOTORISTA



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento



- Executar atividades relativas ao transporte de alunos, pacientes, funcionários ou de passageiros;
- Zelar pela disciplina e ordem dentro do veículo;
- Orientar e fiscalizar os alunos, pacientes ou passageiros no sentido de evitar acidentes, comunicando imediatamente ao seu superior, as irregularidades constatadas;
- Observar rigorosamente as instruções da administração superior, principalmente com relação aos percursos e paradas pré estabelecidas; -
- Atividades relativas ao transporte de enfermos: Atender com presteza os chamados;
- Ajudar no embarque e desembarque do paciente;
- Cumprir as instruções do setor ou do servidor requisitante da ambulância;
- Entregar a quem de direito, quando sob sua responsabilidade, a documentação referente à internação ou alta do paciente;
- Comunicar ao seu chefe imediato toda e qualquer anormalidade observada no transporte do enfermo e, nos casos de urgência, solicitar sua orientação;
- Dirigir com rapidez necessária, respeitando, contudo, rigorosamente, as leis e normas de segurança;
- Recolher o veículo à garagem ou ao pátio de estacionamento quando concluído seu trabalho, solicitando a indispensável desinfecção quando tenha transporta pacientes portadores de doença infecto contagiosa;
- Atividades Gerais: Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e de cargas, ambulância, ônibus, coleta de lixo, entre outros;
- Zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se das condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados;
- Solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo;
- Operar mecanismos com basculadores ou hidráulicos de caminhões;
- Providenciar a lubrificação e abastecimento, bem como os reparos necessários;
- Preencher boletins e relatórios de viagens e de instruções normativas da administração superior;
- Entregar documentos ou correspondência, quando determinado pelo chefe imediato;
- Comunicar ao seu chefe imediato toda e qualquer anormalidade observada no funcionamento de veículo;
- Orientar e fiscalizar seus ajudantes no trabalho de carga e descarga do veículo;
- Estar sempre atento e cumprir rigorosamente as leis de trânsito e normas de segurança;
- Observar rigoroso sigilo com relação à conversa que, eventualmente venha a tomar conhecimento, principalmente quando transportando autoridades e, da mesma forma, quanto a documentos que, inadvertidamente, tenha lido;
- Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos;
- Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior.

NEUROPSICÓLOGO

- Elaborar e executar programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas, articulando-se com profissionais de outras áreas.
- Estudar e avaliar indivíduos com distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar o diagnóstico e o tratamento.
- Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano.
- Atender aos alunos da rede municipal de ensino, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas que contribuam para o processo de tratamento médico.
- Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos alunos, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades.
- Fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades, reunindo informações psicopatológicas a respeito de pacientes.
- Elaborar avaliação psicológica x neuropsicológica de acordo com as especificidades das técnicas.
- Elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas, articulando-se com profissionais de outras áreas.
- Realizar uma avaliação neuropsicológica, realizando anamnese, aplicando, analisando e corrigindo testes de forma quantitativa e qualitativa.
- Elaborar laudos psicológicos, realizar a devolutiva para os pais e efetuar estimulações cognitivas para pacientes de tratamento.



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento



- Avaliar e diagnosticar as funções psicológicas e do estado afetivo-comportamental, com o objetivo de conhecer o problema que apresenta o paciente, a causa e as implicações do mesmo.
- Realizar a intervenção, a reabilitação por meio dos tratamentos neuropsicológicos apropriados, usando o amplo repertório de técnicas e procedimentos psicoterapêuticos disponíveis para os alunos.
- Desenvolver relatórios que apoiem diagnósticos.
- Auxiliar no tratamento de questões relacionadas à memória, ao comportamento, às emoções, ao raciocínio e à aprendizagem.
- Atuar junto à equipe multidisciplinar, interagindo com os demais membros da equipe.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEB II - EDUCAÇÃO ESPECIAL

- Atuar como docente no atendimento aos alunos com deficiências, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/super dotação, no AEE – Atendimento Educacional Especializado.
- Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias, considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial.
- Elaborar e executar Plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade.
- Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais.
- Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola.
- Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade.
- Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno.
- Ensinar e usar a tecnologia assistida de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação.
- Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.
- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, bem como elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a mesma.
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- Cumprir as determinações do Plano de Carreiras e Valorização do Magistério Público Municipal.
- Executar outras tarefas correlatas pela legislação em vigor.
- Atuar como docente no atendimento aos alunos com deficiências, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/super dotação, no AEE – Atendimento Educacional Especializado.
- Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias, considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial.
- Elaborar e executar Plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade.
- Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais.
- Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola.
- Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade.
- Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno.
- Ensinar e usar a tecnologia assistida de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação.
- Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.
- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, bem como elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a mesma.
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- Cumprir as determinações do Plano de Carreiras e Valorização do Magistério Público Municipal.
- Executar outras tarefas correlatas pela legislação em vigor.



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento



PSICÓLOGO

- Proceder ao exame de alunos e pais que apresentem problemas de comportamento familiar, social ou distúrbios psíquicos, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem e das diferenças individuais com vista ao bom entrosamento familiar, melhor receptividade e aproveitamento do aluno e a sua auto realização;
- Aplicar técnicas psicológicas apropriadas ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia;
- Proceder ou providenciar a reeducação nos casos de desajustamento escolar, familiar, ou de natureza social, baseando-se nos conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psico diagnóstico para promover o ajustamento do indivíduo;
- Estudar sistema de motivação de aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem e da natureza e causas das diferenças individuais para ajudar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender as necessidades individuais;
- Analisar as características e necessidades de ajustamento de indivíduo com deficiência e infradotados, empregando métodos de observação e experiência para recomendar programas especiais de ensino, composto de currículos e técnicas adequadas aos diferentes níveis de inteligência;
- Fazer o acompanhamento, avaliação de desempenho de servidores e orientação profissional a fim de fornecer dados a serem utilizados pela administração;
- Observar a realidade e efetuar experiências para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano presente nas crianças que utilizam o sistema;
- Participar de reuniões com a equipe multiprofissional a fim de discutir os trabalhos realizados e casos excepcionais;
- Realizar visitas domiciliares, dar atenção às famílias e à comunidade;
- Pesquisar, planejar, elaborar, implementar, executar e avaliar estudos, programas, projetos e políticas sociais junto aos órgãos da administração pública;
- Realizar atividades de caráter socioeducativo, recreativo, cultural e socioassistencial;
- Executar, gerir, planejar, coordenar e avaliar técnicas, custos e resultados de programas, projetos e serviços em políticas sociais nas diferentes áreas de atuação profissional, tais como Assistência Social, Educação, Saúde, Trabalho, Habitação e outras;
- Realizar abordagens individuais, familiares e comunitárias, visando o atendimento às necessidades básicas, defesa e acesso aos direitos, benefícios, bens e equipamentos públicos de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social;
- Realizar acolhimentos e atendimentos psicossociais, também por meio de visitas técnicas, diagnosticando as necessidades do usuário, realizando encaminhamento a equipamentos públicos e prestando orientação necessária a indivíduos, grupos e à população em geral;
- Atuar na comunidade, identificando redes de apoio sóciofamiliar e comunitário;
- Participar de capacitação e formação continuada com vistas a superar dificuldades e melhorar a qualidade dos serviços;
- Prestar serviços de âmbito social a indivíduos, famílias ou grupo, em tratamento de saúde física e/ou mental, identificando, diagnosticando e analisando problemas e necessidades psíquicas, visando promover a recuperação e inclusão social;
- Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- Elaborar relatórios e prestar informações sobre o usuário quando solicitado;
- Obedecer à legislação municipal vigente, entende-se por atender princípios e diretrizes e legislações vigentes do SUS, bem como resoluções, normas de trabalho, de biossegurança e da ética profissional;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos;
- Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior.



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento



PROCURADOR JURÍDICO

- Agir proativamente;
- Analisar e emitir pareceres em processos administrativos;
- Participar de sindicâncias, oferecendo orientações jurídicas;
- Sob sua responsabilidade, manter-se informado e atualizado com relação às tendências e jurisprudências dos Tribunais de Contas a fim de prestar consultoria e assessoria à administração pública, evitando assim falhas, irregularidades ou ilegalidades;
- Elaborar pareceres na área administrativa quando solicitados por autoridades competentes;
- Elaborar relatórios, planos, projetos, arbitragem, laudos, assessorias em geral;
- Defender o município nas esferas civil, trabalhista e criminal, em qualquer grau de jurisdição onde for autor ou réu;
- Emitir pareceres em processos internos que envolvam questões judiciais;
- Manter informadas as autoridades competentes quanto ao andamento de processos;
- Fazer o acompanhamento de todos os feitos que envolvam o nome do município e principalmente os dos interesses deste;
- Promover ajuizamento da dívida ativa e outros créditos do município, cobráveis judicialmente;
- Elaborar e executar trabalhos de desapropriações amigáveis e judiciais, bem como a minuta destes atos;
- Dar continuidade às sindicâncias quando estas forem remetidas a inquérito ou à justiça;
- Elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos, assessoria em geral;
- Examinar e confrontar o processo e o respectivo executivo fiscal, inscrito como dívida ativa do município, para submetê-lo à apreciação da autoridade competente;
- Assessorar judicialmente as autoridades fazendárias, prestando assistência na solução de questões jurídicas, no reparo e redação de despachos e atos diversos, para assegurar fundamentos jurídicos às decisões superiores;
- Executar serviços previstos na Lei de estrutura administrativa de sua competência;
- Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos;
- Guardar sigilo sobre assuntos de trabalho;
- Ser ético, probo, reto, leal e justo, escolhendo sempre a melhor e a mais vantajosa opção para o interesse público;
- Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País;
- Cumprir as normas da instituição, controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos;
- Operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, se habilitado;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior;
- Executar outras atividades afins ao cargo.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

- Atender crianças e adolescentes, promovendo atividades específicas que contribuam para o tratamento, desenvolvimento e reabilitação, promovendo sua recuperação e reintegração social.
- Preparar programas ocupacionais, baseando-se nos casos a serem tratados para propiciar-lhes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinadas tarefas.
- Planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos na área de mecanografia, horticultura, jardinagem, pintura e outras, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou cura dos problemas apresentados, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado psicológico.
- Dirigir os trabalhos, supervisionando a execução das tarefas prescritas para ajudar e apressar a reabilitação.
- Avaliar crianças e adolescentes quanto às suas capacidades e deficiências.
- Facilitar e estimular a participação e colaboração no processo de habilitação e reabilitação.



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento



- Avaliação dos efeitos da terapia, estimar e medir mudanças e evolução.
- Planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas.
- Conduzir programas recreativos.
- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade.
- Realizar a diagnose, avaliação e acompanhamento do histórico ocupacional de pessoas, famílias e grupos da comunidade escolar.
- Planejar, coordenar, desenvolver, acompanhar e avaliar estratégias nas quais as atividades humanas são definidas como tecnologia complexa de mediação sócio ocupacional.
- Desenvolver atividades por meio de tecnologias de comunicação, informação, de tecnologia assistiva e acessibilidade.
- Realizar acompanhamento da criança/adolescente e sua família para conhecimento de sua história ocupacional e participativa na comunidade.
- Planejar e executar atividades orientadas para a participação e facilitação no desempenho ocupacional e expressivo de pessoas com deficiência, com processos de ruptura de vínculos, de risco e vulnerabilidade social nos diversos ciclos da vida.



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento



ANEXO IV

CRONOGRAMA PREVISTO

À Comissão Organizadora se reserva o direito de alterar as datas previstas no cronograma abaixo, devido a motivo superveniente

16 a 29 de maio de 2023	Período de inscrição
16 a 19 de maio de 2023	Período solicitação de isenção da taxa de inscrição
23 de maio de 2023	Divulgação da lista de inscritos como isentos
01 de junho de 2023	Data de vencimentos dos boletos
23 de junho de 2023	Convocação para provas
16 de julho de 2023	Previsão para realização da Prova
18 de julho de 2023	Divulgação de gabarito e abertura de prazo de recurso
28 de julho de 2023	Divulgação de Resultado da Prova Escrita, Convocação para as Provas Práticas e abertura de prazo de recurso da prova escrita



ANEXO IV

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDINO DE CAMPOS – SP
 CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 01/2023**

ATENÇÃO: ESTA FICHA DEVERÁ SER RETIDA PELO POSTO DE INSCRIÇÃO

REQUERIMENTO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA			Nº INSCRIÇÃO	
CARGO:				
NOME:				
CÉDULA DE IDENTIDADE (RG)		DATA NASC.		CPF
Endereço: Rua, Avenida, Parca, Número, Complemento				
BAIRRO:		CIDADE		CEP UF
E-MAIL:			FONE (COLOCAR CÓDIGO DE ÁREA)	
<p>VENHO REQUERER ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO DE ACORDO COM A LEI Nº 1.444 DE 2005 (DOCUMENTOS EM ANEXO).</p> <p>DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS QUE ME ENCONTRO DESEMPREGADO E ESTOU CIENTE DE QUE SEM PREJUÍZO DAS SANÇÕES PENAIS CABÍVEIS, O CANDIDATO QUE PRESTAR INFORMAÇÃO FALSA COM O INTUITO DE USUFRUIR DA ISENÇÃO ESTARÁ SUJEITO A:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO E EXCLUSÃO DO CONCURSO PÚBLICO, SE A FALSIDADE FOR CONSTATADA ANTES DA HOMOLOGAÇÃO DE SEU RESULTADO; - EXCLUSÃO DA LISTA DE APROVADOS, SE A FALSIDADE FOR CONSTATADA APÓS A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO E ANTES DA NOMEAÇÃO PARA O EMPREGO; - DECLARAÇÃO DE NULIDADE DO ATO DE NOMEAÇÃO, SE A FALSIDADE FOR CONSTATADA APÓS SUA PUBLICAÇÃO; <p>E QUE ME RESPONSABILIZO MORAL E JUDICIALMENTE PELAS INFORMAÇÕES PRESTADAS, CONCORDANDO PLENAMENTE COM A LEGISLAÇÃO, NORMAS E EDITAIS QUE O REGULAMENTAM.</p> <p align="right">BERNARDINO DE CAMPOS, DE _____ DE 2023.</p> <p align="center">_____ ASSINATURA DO CANDIDATO</p>				

Via OM Consultoria Concursos Ltda

 Picote

PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDINO DE CAMPOS – SP CONCURSO PÚBLICO EDITAL 01/2023		COMPROVANTE DE ISENÇÃO	
<p align="center">_____ VISTO DO ENCARREGADO DA INSCRIÇÃO</p>		NOME DO CANDIDATO:	
		CARGO:	
		DOCUMENTO DE IDENTIDADE:	DATA: / /2023



Pérola do Planalto

Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento

