



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6ª andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: vera.administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2011

ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Prefeitura do Município de Adamantina, Estado de São Paulo, por seu Prefeito que este subscreve, **FAZ SABER** que se encontram abertas inscrições para o Concurso Público para contratação a empregos públicos vagos de: **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - PARQUE DO SOL - MICROÁREA 8, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - JARDIM ADAMANTINA - MICROÁREA 1, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - JARDIM ADAMANTINA - MICROÁREA 3, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - JARDIM DOS POETAS - MICROÁREA 18, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - JARDIM PAULISTA - MICROÁREA 20, AGENTE DE CONTROLE DE VETORES, AGENTE DE SANEAMENTO BÁSICO, ALMOXARIFE, ARMADOR DE FERRAGENS I, ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR, AUXILIAR DE ELETRICISTA, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, AUXILIAR DE ESCRITÓRIO, AUXILIAR DE FARMÁCIA, AUXILIAR DE TOPOGRAFIA, BIBLIOTECÁRIA, CARPINTEIRO I, DIGITADOR I, ELETRICISTA I, ENCANADOR I, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, ENGENHEIRO CIVIL, ESCRITURÁRIO I, FERRAMENTEIRO I, FISCAL DE ATIVIDADES GERAIS, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, INSPETOR DE ALUNOS, MARCENEIRO I, MECÂNICO I, MÉDICO, PRENSISTA, PSICÓLOGO, SERRALHEIRO I, TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA, TELEFONISTA, TERAPEUTA OCUPACIONAL, TRATORISTA, VULCANIZADOR e ZELADOR I, nos termos da Lei Complementar Nº 2.289 de 30/07/1990, alterada pela Lei Complementar Nº 71 de 19/07/1995 e das disposições contidas neste Edital.**

1.0.0 EMPREGO - VAGAS - ESCOLARIDADE/REQUISITOS EXIGIDOS - TIPO DE PROVA - SALÁRIO - JORNADA DE TRABALHO - TAXA DE INSCRIÇÃO

- 1.1. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - PARQUE DO SOL - MICROÁREA 8
 - 1.1.1. Vaga: 01
 - 1.1.2. Escolaridade: Ensino Fundamental Completo
 - 1.1.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego
 - 1.1.4. Salário: R\$ 557,07 (mais auxílio alimentação, no valor de R\$ 9,10 por dia efetivamente trabalhado)
 - 1.1.5. Jornada: 40 horas semanais
 - 1.1.6. Taxa de Inscrição: R\$ 27,00
- 1.2. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - JARDIM ADAMANTINA - MICROÁREA 1
 - 1.2.1. Vaga: 01
 - 1.2.2. Escolaridade: Ensino Fundamental Completo
 - 1.2.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego
 - 1.2.4. Salário: R\$ 557,07 (mais auxílio alimentação, no valor de R\$ 9,10 por dia efetivamente trabalhado)
 - 1.2.5. Jornada: 40 horas semanais
 - 1.2.6. Taxa de Inscrição: R\$ 27,00
- 1.3. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - JARDIM ADAMANTINA - MICROÁREA 3
 - 1.3.1. Vaga: 01
 - 1.3.2. Escolaridade: Ensino Fundamental Completo
 - 1.3.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego
 - 1.3.4. Salário: R\$ 557,07 (mais auxílio alimentação, no valor de R\$ 9,10 por dia efetivamente trabalhado)
 - 1.3.5. Jornada: 40 horas semanais



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6ª andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: vera.administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

- 1.3.6. Taxa de Inscrição: R\$ 27,00
- 1.4. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - JARDIM DOS POETAS - MICROÁREA 18
 - 1.4.1. Vaga: 01
 - 1.4.2. Escolaridade: Ensino Fundamental Completo
 - 1.4.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego
 - 1.4.4. Salário: R\$ 557,07 (mais auxílio alimentação, no valor de R\$ 9,10 por dia efetivamente trabalhado)
 - 1.4.5. Jornada: 40 horas semanais
 - 1.4.6. Taxa de Inscrição: R\$ 27,00
- 1.5. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - JARDIM PAULISTA - MICROÁREA 20
 - 1.5.1. Vaga: 01
 - 1.5.2. Escolaridade: Ensino Fundamental Completo
 - 1.5.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego
 - 1.5.4. Salário: R\$ 557,07 (mais auxílio alimentação, no valor de R\$ 9,10 por dia efetivamente trabalhado)
 - 1.5.5. Jornada: 40 horas semanais
 - 1.5.6. Taxa de Inscrição: R\$ 27,00
- 1.6. AGENTE DE CONTROLE DE VETORES
 - 1.6.1. Vaga: 01
 - 1.6.2. Escolaridade: Ensino Fundamental Completo
 - 1.6.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego
 - 1.6.4. Salário: R\$ 594,02 (mais auxílio alimentação, no valor de R\$ 9,10 por dia efetivamente trabalhado)
 - 1.6.5. Jornada: 44 horas semanais
 - 1.6.6. Taxa de Inscrição: R\$ 27,00
- 1.7. AGENTE DE SANEAMENTO BÁSICO
 - 1.7.1. Vagas: 03
 - 1.7.2. Escolaridade: Ensino Médio Completo
 - 1.7.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego
 - 1.7.4. Salário: R\$ 594,02 (mais auxílio alimentação, no valor de R\$ 9,10 por dia efetivamente trabalhado)
 - 1.7.5. Jornada: 44 horas semanais
 - 1.7.6. Taxa de Inscrição: R\$ 32,00
- 1.8. ALMOXARIFE
 - 1.8.1. Vaga: 01
 - 1.8.2. Escolaridade: Ensino Médio Completo
 - 1.8.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego
 - 1.8.4. Salário: R\$ 825,25 (mais auxílio alimentação, no valor de R\$ 9,10 por dia efetivamente trabalhado)
 - 1.8.5. Jornada: 44 horas semanais
 - 1.8.6. Taxa de Inscrição: R\$ 32,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6ª andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: vera.administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

1.9. ARMADOR DE FERRAGENS I

1.9.1. Vaga: 01

1.9.2. Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

1.9.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego

1.9.4. Salário: R\$ 749,13 (mais auxílio alimentação, no valor de R\$ 9,10 por dia efetivamente trabalhado)

1.9.5. Jornada: 44 horas semanais

1.9.6. Taxa de Inscrição: R\$ 27,00

1.10. ASSISTENTE SOCIAL

1.10.1. Vagas: 04

1.10.2. Requisito Exigido: Registro de Assistente Social no CRESS

1.10.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos

1.10.4. Salário: R\$ 1.276,03 (mais auxílio alimentação, no valor de R\$ 9,10 por dia efetivamente trabalhado)

1.10.5. Jornada: 30 horas semanais

1.10.6. Taxa de Inscrição: R\$ 37,00

1.11. AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR

1.11.1. Vagas: 08

1.11.2. Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

1.11.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa e Matemática

1.11.4. Salário: R\$ 594,02 (mais auxílio alimentação, no valor de R\$ 9,10 por dia efetivamente trabalhado)

1.11.5. Jornada: 44 horas semanais

1.11.6. Taxa de Inscrição: R\$ 27,00

1.12. AUXILIAR DE ELETRICISTA

1.12.1. Vaga: 01

1.12.2. Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

1.12.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa e Matemática

1.12.4. Salário: R\$ 632,24 (mais auxílio alimentação, no valor de R\$ 9,10 por dia efetivamente trabalhado)

1.12.5. Jornada: 44 horas semanais

1.12.6. Taxa de Inscrição: R\$ 27,00

1.13. AUXILIAR DE ENFERMAGEM

1.13.1. Vaga: 01

1.13.2. Requisito Exigido: Registro de Auxiliar de Enfermagem no COREN

1.13.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego

1.13.4. Salário: R\$ 685,52 (mais auxílio alimentação, no valor de R\$ 9,10 por dia efetivamente trabalhado)

1.13.5. Jornada: 30 horas semanais

1.13.6. Taxa de Inscrição: R\$ 32,00

1.14. AUXILIAR DE ESCRITÓRIO

1.14.1. Vagas: 02

1.14.2. Escolaridade: Ensino Médio Completo

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6ª andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: vera.administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

- 1.14.4. Salário: R\$ 685,52 (mais auxílio alimentação, no valor de R\$ 9,10 por dia efetivamente trabalhado)
- 1.14.5. Jornada: 44 horas semanais
- 1.14.6. Taxa de Inscrição: R\$ 32,00
- 1.15. AUXILIAR DE FARMÁCIA
 - 1.15.1. Vagas: 02
 - 1.15.2. Escolaridade: Ensino Médio Completo
 - 1.15.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego
 - 1.15.4. Salário: R\$ 685,52 (mais auxílio alimentação, no valor de R\$ 9,10 por dia efetivamente trabalhado)
 - 1.15.5. Jornada: 30 horas semanais
 - 1.15.6. Taxa de Inscrição: R\$ 32,00
- 1.16. AUXILIAR DE TOPOGRAFIA
 - 1.16.1. Vaga: 01
 - 1.16.2. Escolaridade: Ensino Fundamental Completo
 - 1.16.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego
 - 1.16.4. Salário: R\$ 685,52 (mais auxílio alimentação, no valor de R\$ 9,10 por dia efetivamente trabalhado)
 - 1.16.5. Jornada: 44 horas semanais
 - 1.16.6. Taxa de Inscrição: R\$ 27,00
- 1.17. BIBLIOTECÁRIA
 - 1.17.1. Vaga: 01
 - 1.17.2. Requisito Exigido: Registro de Bibliotecário no CRB
 - 1.17.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Atualidade e Conhecimentos Específicos
 - 1.17.4. Salário: R\$ 1.276,03 (mais auxílio alimentação, no valor de R\$ 9,10 por dia efetivamente trabalhado)
 - 1.17.5. Jornada: 44 horas semanais
 - 1.17.6. Taxa de Inscrição: R\$ 37,00
- 1.18. CARPINTEIRO I
 - 1.18.1. Vaga: 01
 - 1.18.2. Escolaridade: Ensino Fundamental Completo
 - 1.18.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego
 - 1.18.4. Salário: R\$ 749,13 (mais auxílio alimentação, no valor de R\$ 9,10 por dia efetivamente trabalhado)
 - 1.18.5. Jornada: 44 horas semanais
 - 1.18.6. Taxa de Inscrição: R\$ 27,00
- 1.19. DIGITADOR I
 - 1.19.1. Vagas: 03
 - 1.19.2. Escolaridade: Ensino Médio Completo
 - 1.19.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Noções de Informática
 - 1.19.4. Salário: R\$ 825,25 (mais auxílio alimentação, no valor de R\$ 9,10 por dia efetivamente trabalhado)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6ª andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: vera.administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

- 1.19.5. Jornada: 44 horas semanais
- 1.19.6. Taxa de Inscrição: R\$ 32,00
- 1.20. ELETRICISTA I
 - 1.20.1. Vagas: 04
 - 1.20.2. Escolaridade: Ensino Fundamental Completo
 - 1.20.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego
 - 1.20.4. Salário: R\$ 749,13 (mais auxílio alimentação, no valor de R\$ 9,10 por dia efetivamente trabalhado)
 - 1.20.5. Jornada: 44 horas semanais
 - 1.20.6. Taxa de Inscrição: R\$ 27,00
- 1.21. ENCANADOR I
 - 1.21.1. Vagas: 02
 - 1.21.2. Escolaridade: Ensino Fundamental Completo
 - 1.21.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego
 - 1.21.4. Salário: R\$ 749,13 (mais auxílio alimentação, no valor de R\$ 9,10 por dia efetivamente trabalhado)
 - 1.21.5. Jornada: 44 horas semanais
 - 1.21.6. Taxa de Inscrição: R\$ 27,00
- 1.22. ENFERMEIRO
 - 1.22.1. Vagas: 02
 - 1.22.2. Requisito Exigido: Registro de Enfermeiro no COREN
 - 1.22.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos
 - 1.22.4. Salário: R\$ 1.276,03 (mais auxílio alimentação, no valor de R\$ 9,10 por dia efetivamente trabalhado)
 - 1.22.5. Jornada: 30 horas semanais
 - 1.22.6. Taxa de Inscrição: R\$ 37,00
- 1.23. ENGENHEIRO AGRÔNOMO
 - 1.23.1. Vaga: 01
 - 1.23.2. Requisito Exigido: Registro de Engenheiro Agrônomo no CREA
 - 1.23.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos
 - 1.23.4. Salário: R\$ 1.352,83 (mais auxílio alimentação, no valor de R\$ 9,10 por dia efetivamente trabalhado)
 - 1.23.5. Jornada: 30 horas semanais
 - 1.23.6. Taxa de Inscrição: R\$ 37,00
- 1.24. ENGENHEIRO CIVIL
 - 1.24.1. Vagas: 02
 - 1.24.2. Requisito Exigido: Registro de Engenheiro Civil no CREA
 - 1.24.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática
 - 1.24.4. Salário: R\$ 1.352,83 (mais auxílio alimentação, no valor de R\$ 9,10 por dia efetivamente trabalhado)
 - 1.24.5. Jornada: 30 horas semanais
 - 1.24.6. Taxa de Inscrição: R\$ 37,00
- 1.25. ESCRITURÁRIO I



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6ª andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: vera.administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

- 1.25.1. Vagas: 08
- 1.25.2. Escolaridade: Ensino Médio Completo
- 1.25.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Noções de Informática
- 1.25.4. Salário: R\$ 749,13 (mais auxílio alimentação, no valor de R\$ 9,10 por dia efetivamente trabalhado)
- 1.25.5. Jornada: 44 horas semanais
- 1.25.6. Taxa de Inscrição: R\$ 32,00
- 1.26. FERRAMENTEIRO I
 - 1.26.1. Vaga: 01
 - 1.26.2. Escolaridade: Ensino Fundamental Completo
 - 1.26.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego
 - 1.26.4. Salário: R\$ 685,52 (mais auxílio alimentação, no valor de R\$ 9,10 por dia efetivamente trabalhado)
 - 1.26.5. Jornada: 44 horas semanais
 - 1.26.6. Taxa de Inscrição: R\$ 27,00
- 1.27. FISCAL DE ATIVIDADES GERAIS
 - 1.27.1. Vagas: 02
 - 1.27.2. Escolaridade: Ensino Médio Completo
 - 1.27.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego
 - 1.27.4. Salário: R\$ 825,25 (mais auxílio alimentação, no valor de R\$ 9,10 por dia efetivamente trabalhado)
 - 1.27.5. Jornada: 44 horas semanais
 - 1.27.6. Taxa de Inscrição: R\$ 32,00
- 1.28. FISIOTERAPEUTA
 - 1.28.1. Vaga: 01
 - 1.28.2. Requisito exigido: Registro de Fisioterapeuta no CREFITO
 - 1.28.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos
 - 1.28.4. Salário: R\$ 1.276,03 (mais auxílio alimentação, no valor de R\$ 9,10 por dia efetivamente trabalhado)
 - 1.28.5. Jornada: 30 horas semanais
 - 1.28.6. Taxa de Inscrição: R\$ 37,00
- 1.29. FONOAUDIÓLOGO
 - 1.29.1. Vaga: 01
 - 1.29.2. Requisito exigido: Registro de Fonoaudiólogo no CRF^a
 - 1.29.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos
 - 1.29.4. Salário: R\$ 1.276,03 (mais auxílio alimentação, no valor de R\$ 9,10 por dia efetivamente trabalhado)
 - 1.29.5. Jornada: 30 horas semanais
 - 1.29.6. Taxa de Inscrição: R\$ 37,00
- 1.30. INSPETOR DE ALUNOS
 - 1.30.1. Vagas: 03
 - 1.30.2. Escolaridade: Ensino Fundamental Completo
 - 1.30.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa e Matemática



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6ª andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: vera.administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

- 1.30.4. Salário: R\$ 632,24 (mais auxílio alimentação, no valor de R\$ 9,10 por dia efetivamente trabalhado)
- 1.30.5. Jornada: 44 horas semanais
- 1.30.6. Taxa de Inscrição: R\$ 27,00
- 1.31. MARCENEIRO I
 - 1.31.1. Vaga: 01
 - 1.31.2. Escolaridade: Ensino Fundamental Completo
 - 1.31.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básico do Emprego
 - 1.31.4. Salário: R\$ 749,13 (mais auxílio alimentação, no valor de R\$ 9,10 por dia efetivamente trabalhado)
 - 1.31.5. Jornada: 44 horas semanais
 - 1.31.6. Taxa de Inscrição: R\$ 27,00
- 1.32. MECÂNICO I
 - 1.32.1. Vagas: 02
 - 1.32.2. Escolaridade: Ensino Fundamental Completo
 - 1.32.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego
 - 1.32.4. Salário: R\$ 749,13 (mais auxílio alimentação, no valor de R\$ 9,10 por dia efetivamente trabalhado)
 - 1.32.5. Jornada: 44 horas semanais
 - 1.32.6. Taxa de Inscrição: R\$ 27,00
- 1.33. MÉDICO
 - 1.33.1. Vagas: 02
 - 1.33.2. Requisito Exigido: Registro de Médico no CRM
 - 1.33.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos
 - 1.33.4. Salário: R\$ 1.352,83 (mais auxílio alimentação, no valor de R\$ 9,10 por dia efetivamente trabalhado)
 - 1.33.5. Jornada: 20 horas semanais
 - 1.33.6. Taxa de Inscrição: R\$ 37,00
- 1.34. PRENSISTA
 - 1.34.1. Vaga: 01
 - 1.34.2. Escolaridade: Ensino Fundamental Completo
 - 1.34.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego
 - 1.34.4. Salário: R\$ 685,52 (mais auxílio alimentação, no valor de R\$ 9,10 por dia efetivamente trabalhado)
 - 1.34.5. Jornada: 44 horas semanais
 - 1.34.6. Taxa de Inscrição: R\$ 27,00
- 1.35. PSICÓLOGO
 - 1.35.1. Vaga: 01
 - 1.35.2. Requisito Exigido: Registro de Psicólogo no CRP
 - 1.35.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos
 - 1.35.4. Salário: R\$ 1.276,03 (mais auxílio alimentação, no valor de R\$ 9,10 por dia efetivamente trabalhado)
 - 1.35.5. Jornada: 30 horas semanais



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6ª andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: vera.administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

- 1.35.6. Taxa de Inscrição: R\$ 37,00
- 1.36. SERRALHEIRO I
 - 1.36.1. Vagas: 02
 - 1.36.2. Escolaridade: Ensino Fundamental Completo
 - 1.36.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos Emprego
 - 1.36.4. Salário: R\$ 749,13 (mais auxílio alimentação, no valor de R\$ 9,10 por dia efetivamente trabalhado)
 - 1.36.5. Jornada: 44 horas semanais
 - 1.36.6. Taxa de Inscrição: R\$ 27,00
- 1.37. TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA
 - 1.37.1. Vagas: 02
 - 1.37.2. Requisito exigido: Registro de Técnico Agropecuário no CREA
 - 1.37.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego
 - 1.37.4. Salário: R\$ 1.276,03 (mais auxílio alimentação, no valor de R\$ 9,10 por dia efetivamente trabalhado)
 - 1.37.5. Jornada: 44 horas semanais
 - 1.37.6. Taxa de Inscrição: R\$ 32,00
- 1.38. TELEFONISTA
 - 1.38.1. Vagas: 02
 - 1.38.2. Escolaridade: Ensino Médio Completo
 - 1.38.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa e Matemática
 - 1.38.4. Salário: R\$ 685,52 (mais auxílio alimentação, no valor de R\$ 9,10 por dia efetivamente trabalhado)
 - 1.38.5. Jornada: 30 horas semanais
 - 1.38.6. Taxa de Inscrição: R\$ 32,00
- 1.39. TERAPEUTA OCUPACIONAL
 - 1.39.1. Vaga: 01
 - 1.39.2. Requisito Exigido: Registro de Terapeuta Ocupacional no CREFITO
 - 1.39.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos
 - 1.39.4. Salário: R\$ 1.276,03 (mais auxílio alimentação, no valor de R\$ 9,10 por dia efetivamente trabalhado)
 - 1.39.5. Jornada: 30 horas semanais
 - 1.39.6. Taxa de Inscrição: R\$ 37,00
- 1.40. TRATORISTA
 - 1.40.1. Vaga: 01
 - 1.40.2. Requisito Exigido: Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação C, D ou E.
 - 1.40.3. Tipo de Prova: Escrita de Conhecimentos Básicos do Emprego e Prova Prática de direção e operação em manobra em veículo
 - 1.40.4. Salário: R\$ 749,13 (mais auxílio alimentação, no valor de R\$ 9,10 por dia efetivamente trabalhado)
 - 1.40.5. Jornada: 44 horas semanais
 - 1.40.6. Taxa de Inscrição: R\$ 27,00
- 1.41. VULCANIZADOR



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6ª andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: vera.administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

- 1.41.1. Vaga: 01
- 1.41.2. Requisito Exigido: Ensino Fundamental Completo
- 1.41.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego
- 1.41.4. Salário: R\$ 749,13 (mais auxílio alimentação, no valor de R\$ 9,10 por dia efetivamente trabalhado)
- 1.41.5. Jornada: 44 horas semanais
- 1.41.6. Taxa de Inscrição: R\$ 27,00
- 1.42. ZELADOR I
 - 1.42.1. Vagas: 06
 - 1.42.2. Escolaridade: Ensino Fundamental Completo
 - 1.42.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos Emprego
 - 1.42.4. Salário: R\$ 594,02 (mais auxílio alimentação, no valor de R\$ 9,10 por dia efetivamente trabalhado)
 - 1.42.5. Jornada: 44 horas semanais
 - 1.42.6. Taxa de Inscrição: R\$ 27,00

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. PERÍODO - HORÁRIO - LOCAL

2.1.1. Os interessados deverão se inscrever pela **internet**, através do endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br, durante o período de **18 a 31 de maio de 2011**, até às **23h59min59seg - horário de Brasília**;

2.2. INSTRUÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.2.1. Acessar o endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br, durante o período de **18 a 31 de maio de 2011, até às 23h59min59seg - horário de Brasília**;

2.2.2. Localizar o "link" correspondente ao Concurso Público Nº 01/2011 da Prefeitura do Município de Adamantina;

2.2.3. Ler o edital até o final;

2.2.4. Preencher a ficha de inscrição;

2.2.5. Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário que será gerado pelo sistema até a data limite de **31 de maio de 2011**;

2.2.6. Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile ou transferência eletrônica ou qualquer outra via de que não seja a quitação do boleto bancário gerado no momento da inscrição;

2.2.7. 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;

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

2.2.9. 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;

2.2.10. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site, até a data de encerramento das inscrições, em qualquer agência bancária, de preferência no Banco do Brasil;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6ª andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: vera.administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

2.2.11. O vencimento do Boleto será o próximo dia útil subsequente ao encerramento da inscrição;

2.2.12. Após o término do período destinado para as inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site;

2.2.13. A Prefeitura Municipal 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 do candidato acompanhar a efetivação da inscrição, nos termos dos itens 4.1., 4.2. e 4.3., deste Edital;

2.3. REQUISITOS GERAIS PARA A INSCRIÇÃO

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

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

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

2.3.4. Haver votado nas últimas eleições, ter justificado a ausência ou pago a multa;

2.3.5. Possuir escolaridade ou requisito correspondente às exigências referentes ao emprego, nos termos dos itens 1.1.2. a 1.4.2.2., deste Edital;

2.3.6. 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;

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

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

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

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

2.4. Não será concedida isenção e nem haverá devolução de taxa de inscrição;

2.5. Não será aceita inscrição por via postal ou fora do período estabelecido no Item 2.1.1., deste Edital;

2.6. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alterações ou devolução de taxa.

2.7. Se assim desejar o candidato poderá realizar inscrição em mais de um emprego desde que respeitado o horário estabelecido no Anexo I deste edital.

2.8. Os interessados que tiverem dificuldade de acesso à internet, poderão se dirigir à Biblioteca Municipal "Cônego Baptista de Aquino, na Avenida Dr. Adhemar de Barros, 200, anexa à Praça Elio Micheloni, das 8h às 11h e das 13h às 17h, durante o período de inscrição, nos dias úteis, onde serão atendidos.

3. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Não haverá reserva de vagas às pessoas portadoras de necessidades especiais, tendo em vista que o número de vagas definido neste Edital, não permite a aplicação do percentual mínimo estabelecido pelo § 1º, do artigo 37 do Decreto Federal Nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89;

3.2. Aos portadores de necessidades especiais devidamente inscritos e aprovados nos termos deste Inciso, será destinada uma vaga a cada 10 (dez) contratados por emprego, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto quando a necessidade especial não



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6ª andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: vera.administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

possibilitar as suas nomeações, pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com ela;

3.3. Às pessoas portadoras de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 4º, 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.

3.4. Os benefícios previstos nos parágrafos 1º e 2º, do Artigo 4º, do Decreto Federal Nº 3298, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições;

3.5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de necessidades especiais, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a Ficha de Portadores de Necessidades Especiais, com apresentação de laudo médico, com as seguintes características:

3.5.1. Laudo Médico original ou cópia simples deverá obedecer as seguintes exigências: ser referente aos últimos 6 (seis) meses, descrever a espécie e o grau de deficiência, apresentar a provável causa das necessidades especiais, apresentar os graus de autonomia, constar quando for o caso a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de um audiometria recente (até 6 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

3.5.2. O candidato portador de necessidades especiais visual, além do envio da documentação indicada no Item 3.5.1., deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em BRAILLE ou AMPLIADA, especificando o tipo de necessidade especial;

3.5.3. O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada no Item 3.5.1., deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial;

3.6. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas;

3.7. O candidato deverá encaminhar a ficha preenchida e assinada e o laudo médico, via SEDEX, postado impreterivelmente até o dia 31/05/2011, para:

OM Consultoria Concursos Ltda. Concurso Público - Prefeitura do Município de Adamantina - Edital 001/2011 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - Cep 19900-250 - Ourinhos - SP

3.8. 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;

3.9. 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;

4. DAS PROVAS

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

4.2. O candidato deverá acompanhar a publicação de editais pela **imprensa escrita**, outros meios de convocação não possuem caráter oficial, pois são meramente informativos;

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6ª andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: vera.administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

- 4.4. As provas serão elaboradas conforme consta nos itens 1.1.3. e 1.42.3., deste Edital, com base no programa constante do Anexo II;
- 4.5. As provas serão escritas e constarão de questões objetivas e/ou dissertativas, num total de 100,0 (cem) pontos;
- 4.6. O Concurso terá caráter eliminatório sendo considerado reprovado o candidato que obtiver nota inferior a 50,00 (cinquenta) pontos;
- 4.7. Os candidatos inscritos para o cargo de **Tratorista I**, farão, além da prova escrita, uma prova prática, com valor de 70,0 (setenta) pontos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver, nesta prova, nota igual ou superior a 35,0 (trinta e cinco) pontos, conforme especificações nos respectivos programas em anexo;
- 4.8. A Prova Escrita para os candidatos relacionados no Item anterior, terá o valor de 30,0 (trinta) pontos, será eliminatória, devendo o candidato obter nota igual ou superior a 15,0 (quinze) pontos para ser aprovado;
- 4.9. A nota final dos candidatos relacionados no Item 4.7., será a soma das notas obtidas na prova escrita e na prova prática;
- 4.10. 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;
- 4.11. 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;
- 4.12. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, será o único documento válido para a correção das questões objetivas da prova;
- 4.13. 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;
- 4.14. O candidato deverá comprovar sua identidade mediante original de um dos documentos com fotografia, devendo o referido documento estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;
- 4.14.1 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.
- 4.14.2 A inclusão de que trata o item 4.14.1 será realizada de forma condicional e será confirmada posteriormente, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.
- 4.14.3 A inscrição considerada improcedente de acordo com o item 4.14.1 será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 4.15. 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, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de mensagens;
- 4.16. 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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6ª andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: vera.administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

4.17. 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;

4.18. 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;

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

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

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

4.22. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais, não serão fornecidos exemplares do **Caderno de Questões** a candidatos ou instituições, mesmo após o encerramento do Concurso Público, mas os gabaritos e o resultado final do Concurso Público serão divulgados pela imprensa e afixados nos lugares de costume.

5. DAS CLASSIFICAÇÕES

5.1. Os candidatos aprovados conforme critério estabelecido no subitem 4.6, deste Edital, serão classificados em ordem decrescente da nota final obtida;

5.2. Os candidatos inscritos e aprovados nos termos do Item 3., deste Edital, serão classificados em Classificação Especial;

5.3. A Classificação Final e a Especial (se houver) serão divulgadas pela imprensa, afixadas no átrio da Prefeitura Municipal, nos locais de costume e estarão disponíveis no site: www.omconsultoria.com.br e www.twitter.com/om_consultoria;

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

5.4.1. **1º critério:** o candidato com maior idade.

5.4.2. **2º critério:** o candidato com maior número de filhos menores de 18 anos, até a data de encerramento das inscrições;

6. DOS RECURSOS

6.1. Os candidatos inscritos para os empregos relacionados neste Edital poderão recorrer dos seguintes atos:

6.1.1. do indeferimento de inscrição ou incorreção de dados

6.1.2. da Classificação Final

6.2. Caso haja indeferimento de inscrição ou incorreções em seus dados, o candidato poderá recorrer no prazo de 02 (dois) dias a contar da data de sua divulgação, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal dirigido à Comissão de Concurso Público, que o julgará no prazo de 10 (dez) dias úteis;

6.3. Os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da divulgação da Classificação Final, para protocolar recurso na Prefeitura Municipal, dirigido à Comissão do Concurso Público, sobre eventuais erros na ordem de classificação, decorrentes do critério de desempate, de erro no nome e dados do candidato, dos gabaritos ou solicitar revisão da correção de sua prova;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6ª andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: vera.administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

6.3.1. Com base nas anotações da Folha de Observações, constante do subitem 4.15, deste Edital, o candidato poderá, dentro do prazo legal de recursos, solicitar a redação na íntegra, de questão que tenha, supostamente, apresentado problema para sua solução;

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

6.4. A Comissão de Concurso Público deverá julgar o recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de encerramento do prazo estabelecimento no Item anterior;

6.5. Os candidatos que usufruírem benefício do recurso nos casos do Item 6.1.1. deste Edital, poderão participar do Concurso Público, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal;

6.6. Havendo alteração na Classificação Final ou Especial por motivo de deferimento em recurso, ela deverá ser retificada e publicada novamente.

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

7. DAS CONTRATAÇÕES

7.1. 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;

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

7.3. A convocação do candidato aprovado será feita com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência da data designada para a contratação e será feita através da imprensa e notificação pessoal, com comprovante de recebimento, por parte do candidato convocado, que no ato, deverá apresentar os seguintes documentos:

7.3.1. Uma foto 3x4;

7.3.2. 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);

7.3.3. Para os que tiverem filhos menores de 06 (seis) anos apresentar Carteira de Vacinação, e de 07 (sete) a 14 (quatorze) anos, apresentar comprovante de frequência escolar;

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

7.3.5. Comprovante de residência;

7.3.6. Cópia autenticada dos documentos comprobatórias dos requisitos exigidos nos subitens 1.1.2. a 1.42.2., deste Edital;

7.3.7. Atestado de Saúde expedido pelo Órgão Municipal de Saúde;

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

7.3.9. Declaração de que não percebe proventos de aposentadoria do regime Próprio da Previdência Social, em atendimento ao disposto no § 10, do Artigo 37, da Constituição Federal e da Emenda Constitucional nº 20/98;

7.3.10. Para o emprego de Agente Comunitário de Saúde, o candidato deverá apresentar documento que comprove sua residência na Microárea que vai atuar.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6ª andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: vera.administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

7.3.10.1. O candidato uma vez contratado não poderá em hipótese alguma alterar seu endereço para a microárea diferente da que foi contratado, sob pena de perder automaticamente o vínculo empregatício.

7.3.11. Outros documentos que a Administração Municipal julgar necessários.

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

7.4.1. não atender à convocação para a contratação;

7.4.2. não entrar em exercício no emprego para a qual foi contratado;

7.4.3. não apresentar os documentos exigidos conforme item 7.3., deste inciso;

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

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. O Concurso Público será para contratação a empregos públicos vagos, durante a sua validade;

8.2. 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;

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

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

8.4.1. fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

8.4.2. agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

8.4.3. for surpreendido utilizando-se de um ou mais meios previstos no Item 4.17., deste Edital;

8.4.4. apresentar falha na documentação;

8.5. Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados pela imprensa escrita, afixados no átrio da Prefeitura Municipal, nos locais de costume e disponibilizados nos endereços eletrônicos www.omconsultoria.com.br; e www.twitter.com/om_consultoria;

8.6. Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por até igual período, a critério da Administração Municipal;

8.7. Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos;

8.8. As atribuições dos empregos a que se referem este edital estarão disponíveis na Prefeitura Municipal para conhecimento dos candidatos.

8.9. O Prefeito Municipal homologará o Concurso Público após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo para recursos;

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6ª andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: vera.administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

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

Adamantina, 11 de maio de 2011.

JOSÉ FRANCISCO FIGUEIREDO MICHELONI
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6ª andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: vera.administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

ANEXO I

QUADRO DE HORÁRIO PARA FINS DE INSCRIÇÃO EM MAIS DE UM EMPREGO

HORÁRIO A
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (TODAS AS MICROAREAS)
ALMOXARIFE
AUXILIAR DE TOPOGRAFIA
CARPINTEIRO I
ENGENHEIRO AGRÔNOMO
ENGENHEIRO CIVIL
ESCRITURÁRIO I
MARCENEIRO I
TRATORISTA

HORÁRIO B
AGENTE DE CONTROLE DE VETORES
ASSISTENTE SOCIAL
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO
AUXILIAR DE FARMÁCIA
ENCANADOR I
ENFERMEIRO
ELETRICISTA I
FERRAMENTEIRO I
INSPETOR DE ALUNOS

HORÁRIO C
AGENTE DE SANEAMENTO BÁSICO
ARMADOR DE FERRAGENS I
AUXILIAR DE ENFERMAGEM
DIGITADOR I
FISCAL DE ATIVIDADES GERAIS
FISIOTERAPEUTA
PRENSISTA
TERAPEUTA OCUPACIONAL
VULCANIZADOR
ZELADOR I

HORÁRIO D
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR
AUXILIAR DE ELETRICISTA
BIBLIOTECÁRIA
FONOAUDIÓLOGO
MECÂNICO I
MÉDICO
PSICÓLOGO
SERRALHEIRO I
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA
TELEFONISTA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6ª andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: vera.administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

ANEXO II PROGRAMAS BÁSICOS SUGERIDOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (TODAS AS MICROAREAS)

AGENTE DE CONTROLE DE VETORES

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e redação de textos
- 02 - Ortografia
- 03 - Acentuação
- 04 - Flexão verbal e nominal
- 05 - Pronomes
- 06 - Estrutura das Palavras
- 07 - Formação das Palavras
- 08 - Concordância verbal e nominal
- 09 - Regência verbal e nominal
- 10 - Crases
- 11 - Pontuação

MATEMÁTICA

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Medidas: conceito e operações
- 07 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 08 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 09 - Regra de Três Simples e Composta
- 10 - Radicais: conceito, operações e propriedades

CONHECIMENTOS BÁSICO DO EMPREGO

- 01 - Noções básicas de primeiros socorros
- 02 - Noções básicas de higiene e saúde
- 03 - Conhecimentos básicos do corpo humano
- 04 - Noções básicas sobre hipertensão e diabetes
- 05 - Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos de segurança
- 06 - Bom relacionamento com o pessoal de trabalho e público em geral
- 07 - Compreensão e entendimento de avisos e recados
- 08 - Zoonoses e doenças zoonóticas:
 - a) Dengue - Esquistossomose - Febre Amarela - Febre Maculosa - Leptospirose - Larva migrans cutânea (bicho geográfico) - Raiva - Leishmaniose
 - b) Modos de transmissão - Sinais indicativos - Prevenção - Agente etiológico - Distribuição da Raiva - Deveres do cidadão e do governo
- 09 - Cólera
- 10 - Doença de Chagas
- 11 - Vigilância Epidemiológica
- 12 - Verificação de condições higiênicas e de saneamento básico de quintais e residências
- 13 - Localização de ruas e quadras em mapa e planta baixa
- 14 - Portaria do Ministério da Saúde 648 de 28 de março de 2006
- 15 - Lei 11.350 de 5 de outubro de 2006
- 16 - Lei nº 8.080/90;
- 17 - Lei Nº 8.142/90;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6ª andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: vera.administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

- 18 - Lei Nº 10.083/98 - SP;
- 19 - PACS - Programa de Agente Comunitário de Saúde
- 20 - PSF - Programa Saúde da Família
- 21 - Cadastramento de Famílias
- 22 - Acompanhamento de gestantes
- 23 - Acompanhamento de crianças

AGENTE DE CONTROLE DE VETORES

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e redação de textos
- 02 - Ortografia
- 03 - Acentuação
- 04 - Flexão verbal e nominal
- 05 - Pronomes
- 06 - Estrutura das Palavras
- 07 - Formação das Palavras
- 08 - Concordância verbal e nominal
- 09 - Regência verbal e nominal
- 10 - Crases
- 11 - Pontuação

MATEMÁTICA

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Medidas: conceito e operações
- 07 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 08 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 09 - Regra de Três Simples e Composta
- 10 - Radicais: conceito, operações e propriedades

CONHECIMENTOS BÁSICO DO EMPREGO

- 01 - Noções básicas de higiene e saúde
- 02 - Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos de segurança
- 03 - Bom relacionamento com o pessoal de trabalho e público em geral
- 04 - Compreensão e entendimento de avisos e recados
- 05 - Zoonoses e doenças zoonóticas:
 - a) Dengue - Esquistossomose - Febre Amarela - Febre Maculosa - Leptospirose - Larva migrans cutânea (bicho geográfico) - Raiva - Leishmaniose
 - b) Modos de transmissão - Sinais indicativos - Prevenção - Agente etiológico - Distribuição da Raiva - Deveres do cidadão e do governo
- 06 - Cólera
- 07 - Doença de Chagas
- 08 - Vigilância Epidemiológica
- 09 - Verificação de condições higiênicas e de saneamento básico de quintais e residências
- 10 - Localização de ruas e quadras em mapa e planta baixa
- 11 - Portaria do Ministério da Saúde 648 de 28 de março de 2006
- 12 - Lei 11.350 de 5 de outubro de 2006
- 13 - Lei nº 8.080/90;
- 14 - Lei Nº 8.142/90;
- 15 - Lei Nº 10.083/98 - SP;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6ª andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: vera.administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

AGENTE DE SANEAMENTO BÁSICO

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;
- 02 - Ortografia;
- 03 - Acentuação;
- 04 - Predicação verbal;
- 05 - Flexão verbal e nominal;
- 06 - Pronomes;
- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;
- 09 - Emprego dos porquês;
- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;
- 14 - Classificações das orações;
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

MATEMÁTICA

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias
- 07 - Medidas: conceito e operações
- 08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 09 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 10 - Regra de Três Simples e Composta
- 11 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação
- 12 - Funções: Conceitos e aplicações

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO EMPREGO

- 01 - Noções básicas de higiene e saúde
- 02 - Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos de segurança
- 03 - Bom relacionamento com o pessoal de trabalho e público em geral
- 04 - Compreensão e entendimento de avisos e recados
- 05 - Zoonoses e doenças zoonóticas:
 - a) Dengue - Esquistossomose - Febre Amarela - Febre Maculosa - Leptospirose - Larva migrans cutânea (bicho geográfico) - Raiva - Leishmaniose
 - b) Modos de transmissão - Sinais indicativos - Prevenção - Agente etiológico - Distribuição da Raiva - Deveres do cidadão e do governo
- 06 - Cólera
- 07 - Doença de Chagas
- 08 - Vigilância Epidemiológica
- 09 - Verificação de condições higiênicas e de saneamento básico de quintais e residências
- 10 - Localização de ruas e quadras em mapa e planta baixa
- 11 - Portaria do Ministério da Saúde 648 de 28 de março de 2006
- 12 - Lei 11.350 de 5 de outubro de 2006
- 13 - Lei nº 8.080/90;
- 14 - Lei Nº 8.142/90;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6ª andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: vera.administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

- 15 - Lei Nº 10.083/98 - SP e suas atualizações
- 16 - Decreto 12.342, de 27 de setembro de 1978
- 17 - Decreto 12.486, de 20 de outubro de 1978
- 18 - Resolução CONAMA nº. 358 de 29 de abril de 2005. Dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos resíduos dos serviços de saúde e dá outras providências.
- 19 - SUS e suas principais legislações
- 20 - Resolução RDC nº. 306 de 07 de dezembro de 2004. Dispõe sobre Gerenciamento de Resíduos.

ALMOXARIFE

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;
- 02 - Ortografia;
- 03 - Acentuação;
- 04 - Predicação verbal;
- 05 - Flexão verbal e nominal;
- 06 - Pronomes;
- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;
- 09 - Emprego dos porquês;
- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;
- 14 - Classificações das orações;
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

MATEMÁTICA

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias
- 07 - Medidas: conceito e operações
- 08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 09 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 10 - Regra de Três Simples e Composta
- 11 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação
- 12 - Funções: Conceitos e aplicações

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO

- 01 - Recebimento de material: documento de entrada, nota fiscal, nota de transferência e passagem de bens
- 02 - Armazenamento: despesas que influem no custo de manutenção de estoque, natureza dos materiais peso dos materiais em relação à resistência de prateleiras e pavimentos, colocação e tipos de prateleiras
- 03 - Registro: entradas, saídas (requisição e fatura), baixas, ficha de prateleira, balancete e inventário
- 04 - Controle: estoques mínimos, máximos e de emergência, cálculo de consumo médio
- 05 - Distribuição
- 06 - Especificação dos usuários
- 07 - Padronização de material
- 08 - Codificação de material
- 09 - Simplificação de material



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6ª andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: vera.administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

10 - Classificação de material

ARMADOR DE FERRAGENS I

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e redação de textos
- 02 - Ortografia
- 03 - Acentuação
- 04 - Flexão verbal e nominal
- 05 - Pronomes
- 06 - Estrutura das Palavras
- 07 - Formação das Palavras
- 08 - Concordância verbal e nominal
- 09 - Regência verbal e nominal
- 10 - Crases
- 11 - Pontuação

MATEMÁTICA

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Medidas: conceito e operações
- 07 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 08 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 09 - Regra de Três Simples e Composta
- 10 - Radicais: conceito, operações e propriedades

CONHECIMENTOS BÁSICO DO EMPREGO

- 1 - Leitura e Interpretação de plantas;
- 2 - Ferramentas e Instrumentos;
- 3 - Bitolas de aços;
- 4 - Ganchos;
- 5 - Estribos;
- 6 - Amarração de ferro;
- 7 - Variação de estribos;
- 8 - Emendas;
- 9 - Geometria (Noções de angulos);
- 10 - Calculos geometricos;
- 11 - Cavaletes;
- 12 - Vigas (Caracteristicas);
- 13 - Lajes
- 14 - Desempeno de aços;
- 15 - Calcular comprimentos de barras para peças segundo a planta;
- 16 - Medir e cortar ferro;
- 17 - Variação de estribos;
- 18 - Montar pilares, vigas simples, sapatas, esteiras e vigas com cavalete.

ASSISTENTE SOCIAL

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;
- 02 - Ortografia;
- 03 - Acentuação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6ª andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: vera.administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

- 04 - Predicação verbal;
- 05 - Flexão verbal e nominal;
- 06 - Pronomes;
- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;
- 09 - Emprego dos porquês;
- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;
- 14 - Classificações das orações;
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 01 - A Ética Profissional do ASSISTENTE SOCIAL
- 02 - A Metodologia do Serviço Social: tradicional e reconceituada
- 03 - A Dinâmica Familiar: noções básicas
- 04 - A visão da família no discurso da Assistência Social
- 05 - A prática profissional dos Assistentes Sociais junto à família
- 06 - A visita familiar para Educação em Saúde
- 07 - A atuação da Assistência Social com a Criança e o Adolescente
- 08 - A Assistência Social na Constituição Federal
- 09 - A Lei Orgânica do Assistente Social (LOAS)
- 10 - A Política Nacional do Idoso
- 11 - Centro de Referência da Assistência Social - CRAS
- 12 - Política Nacional de Assistência Social - PNAS
- 13 - Política Nacional da Integração de Pessoa Deficiente
- 14 - Programa Nacional de Assistência Social
- 15 - Projetos: elaboração, implementação, controle e avaliação
- 16 - Serviço Social: sua aplicação em saúde pública e planejamento social
- 17 - Sistema Único de Assistência Social – SUAS
- 18 - Parâmetros para atuação de Assistentes Sociais na Saúde.
- 19 - Portaria GM/nº 336 de 19 de fevereiro de 2002
- 20 - Reforma Psiquiátrica
- 21 - Lei 10.216 de 06 de abril de 2001.
- 22 - Centro de Atenção Psicossocial

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- 01 - ABTH - Associação Brasileira Terra dos Homens - Trabalho Social com Família nº 01, 3ª Edição. Rio de Janeiro. Booklink Publicações Ltda, 2002
- 02 - ACOSTA, Ana Rojas; VITALE, Maria Amália Faller. Família: Redes, Laços e Políticas Públicas. São Paulo. IEE/PUC-SP, 2003
- 03 - AVILA, Célia M de (org). Gestão de Projetos Sociais. São Paulo: associação de Apoio ao programa capacitação solidária, 2001 - (disponível no site www.pcs.org.br/publica1.htm)
- 04 - Brasil, Política Nacional de Assistência Social - Resolução 145, de 15/10/2004 - Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - Secretaria Nacional de Assistência Social - DOU 28/10/2004 - disponível no site www.mds.gov.br/institucional/conselhonacionaldeassistenciasocial
- 05 - Brasil, Norma Operacional Básica NOB/SUAS: Construindo as bases para a Implantação do Sistema Único de Assistência Social - Julho de 2005, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome - (disponível no site www.mds.gov.br/suas/legislacao-1/nob)
- 06 - Brasil, Política Nacional do Idoso - Lei federal nº 8.842, de 14/01/1994 - (disponível no site www.presidencia.gov.br/legislacao)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6ª andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: vera.administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

- 07 - Brasil, Política Nacional para Integração de Pessoa Portadora de Deficiência - Lei Federal nº 7.853, de 24/10/1989 - (disponível no site www.presidencia.gov.br/legislacao)
- 08 - Brasil, Política Nacional para Integração de Pessoa Portadora de Deficiência - Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 - (disponível no site www.presidencia.gov.br/legislacao)
- 09 - Brasil, Constituição Federal da República Federativa do Brasil-Artigos 1º ao 17, e 193 a 232.
- 10 - Brasil, Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Federal nº 8.069, de 13/07/1990
- 11 - Brasil, Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003
- 12 - Brasil, Lei Orgânica da Assistência Social - Lei Federal nº 8.742, de 07/12/1993
- 13 - Brasil, Lei Nº 8.080/90 - SUS, Lei Nº 8.142/90 - SUS, Lei Nº 10.083/98 - Código Sanitário do Estado de São Paulo
- 14 - Brasil, Norma Operacional de Assistência à Saúde - NOAS - SUS-01/2001
- 15 - Código de Ética Profissional do Assistente Social e a Lei 8.662/93, que regulamenta a profissão de Assistente Social

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR

AUXILIAR DE ELETRICISTA

INSPECTOR DE ALUNOS

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e redação de textos
- 02 - Ortografia
- 03 - Acentuação
- 04 - Flexão verbal e nominal
- 05 - Pronomes
- 06 - Estrutura das Palavras
- 07 - Formação das Palavras
- 08 - Concordância verbal e nominal
- 09 - Regência verbal e nominal
- 10 - Crases
- 11 - Pontuação

MATEMÁTICA

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Medidas: conceito e operações
- 07 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 08 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 09 - Regra de Três Simples e Composta
- 10 - Radicais: conceito, operações e propriedades

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;
- 02 - Ortografia;
- 03 - Acentuação;
- 04 - Predicação verbal;
- 05 - Flexão verbal e nominal;
- 06 - Pronomes;
- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6ª andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: vera.administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

- 09 - Emprego dos porquês;
- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;
- 14 - Classificações das orações;
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

MATEMÁTICA

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias
- 07 - Medidas: conceito e operações
- 08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 09 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 10 - Regra de Três Simples e Composta
- 11 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação
- 12 - Funções: Conceitos e aplicações

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO EMPREGO

- 01 - Aspectos Éticos e Legais de Enfermagem
- 02 - Técnicas básicas dos Fundamentos de enfermagem
- 03 - Cuidados de Enfermagem a pacientes clínicos e cirúrgicos
- 04 - Cuidados de Enfermagem à saúde da mulher, criança, idoso, acamado, Hipertenso, Diabético, Tuberculoso e Hanseniano
- 05 - PACS - Programa de Agentes Comunitários de Saúde,
- 06 - Normas e Diretrizes do PSF - Programa Saúde da Família - Ministério da Saúde
- 07 - Enfermagem em Saúde Pública
- 09 - Acompanhamento de gestantes
- 10 - Acompanhamento de criança
- 11 - Acompanhamento do Hipertenso e do Diabético
- 12 - Saúde da criança e da gestante
- 13 - Programa de Assistência à Saúde da Mulher
- 14 - HumanizaSUS
- 15 - Aleitamento Materno
- 16 - Programa Nacional de Imunização
- 17 - Noções de Saúde Pública em geral
- 18 - Atuação da enfermagem no Controle de Infecção Hospitalar e Central de Material Esterilizado
- 19 - Cuidados de enfermagem a pacientes com doenças transmissíveis e não transmissíveis
- 20 - Cálculo de medicação
- 21 - Técnicas de Enfermagem gerais
- 22 - Vigilância Epidemiológica
- 23 - Vigilância Sanitária - Lei Nº 10.083/98
- 24 - Políticas Públicas de Saúde
- 25 - Portaria Nº 648 de 28 de março de 2006
- 26 - Sistema Único de Saúde (SUS)
- 27 - Lei nº 8.080/90
- 28 - Lei nº 8.142/90
- 29 - Constituição Federal - Artigos: 194 a 200, 220 e 227
- 30 - Norma Operacional do SUS.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6ª andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: vera.administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

AUXILIAR DE ESCRITÓRIO

DIGITADOR I

ESCRITURÁRIO I

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;
- 02 - Ortografia;
- 03 - Acentuação;
- 04 - Predicação verbal;
- 05 - Flexão verbal e nominal;
- 06 - Pronomes;
- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;
- 09 - Emprego dos porquês;
- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;
- 14 - Classificações das orações;
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

MATEMÁTICA

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias
- 07 - Medidas: conceito e operações
- 08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 09 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 10 - Regra de Três Simples e Composta
- 11 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação
- 12 - Funções: Conceitos e aplicações

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

- 01 - Conceito de internet e intranet;
- 02 - Principais navegadores para internet;
- 03 - Correio Eletrônico;
- 04 - Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office (Power Point/Word/Excel);
- 05 - Procedimentos e conceitos de cópia de segurança;
- 06 - Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso;
- 07 - Princípios de Sistemas Operacionais.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;
- 02 - Ortografia;
- 03 - Acentuação;
- 04 - Predicação verbal;
- 05 - Flexão verbal e nominal;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6ª andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: vera.administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

- 06 - Pronomes;
- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;
- 09 - Emprego dos porquês;
- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;
- 14 - Classificações das orações;
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

MATEMÁTICA

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias
- 07 - Medidas: conceito e operações
- 08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 09 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 10 - Regra de Três Simples e Composta
- 11 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação
- 12 - Funções: Conceitos e aplicações

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO EMPREGO

- 01 - Conceitos básicos de Farmácia Hospitalar
- 02 - Cálculos em Farmácia Hospitalar
- 03 - Cálculo de dosagem e quantidades totais de medicamentos para o esquema terapêutico completo
- 04 - Boas práticas de armazenamento e distribuição de medicamentos
- 05 - Noções de logística e abastecimento
- 06 - Métodos de controle de estoque
- 07 - Formas Farmacêuticas (orais, injetáveis, e de uso externo)
- 08 - Vias de administração de medicamentos
- 09 - Noções de Farmacotécnica: fórmulas magistrais, oficinais e especialidades farmacêuticas
- 10 - Sistemas de distribuição e dispensação de medicamentos
- 11 - Portaria 344 SVS 12/05/1998 ou atualizada
- 12 - RDC nº 84 de 19 de março de 2002. Definições sobre: Biodisponibilidade de medicamentos, equivalentes farmacêuticos, bioequivalentes, equivalência terapêutica, medicamento genérico, medicamentos inovador, medicamento referência e medicamento similar
- 13 - Lei 9.787 de 10 de fevereiro de 1.999,ou atualizada que estabelece o medicamento genérico
- 14 - Medicamentos do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica (Portaria 2.981 de 26 de novembro de 2009 ou atualizada)

AUXILIAR DE TOPOGRAFIA

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e redação de textos
- 02 - Ortografia
- 03 - Acentuação
- 04 - Flexão verbal e nominal
- 05 - Pronomes



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6ª andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: vera.administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

- 06 - Estrutura das Palavras
- 07 - Formação das Palavras
- 08 - Concordância verbal e nominal
- 09 - Regência verbal e nominal
- 10 - Crases
- 11 - Pontuação

MATEMÁTICA

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Medidas: conceito e operações
- 07 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 08 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 09 - Regra de Três Simples e Composta
- 10 - Radicais: conceito, operações e propriedades

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO EMPREGO

- 01 - Noções de planimetria - definições preliminares, geodésia, fotogrametria, astronomia, mapa, carta, sistema de medida linear, escala, tipos de teodolito, grandezas medidas em um levantamento topográfico, orientação: meridianos, azimutes, rumos, declinação magnética, transformação de azimute magnético em azimute verdadeiro e vice-versa.
- 02 - Noções de altimetria: conceitos, nivelamento expedito, nivelamento geométrico linear simples e composto, nivelamento geométrico irradiado simples e composto, levantamento e desenho de perfis, nivelamento trigonométrico, traçado de curvas de nível no plano cotado. conceitos, transformação de coordenadas plano-retangulares em coordenadas polares, determinação de ângulos entre alinhamentos através de seus respectivos rumos ou azimutes, locação de uma linha divisória através do azimute ou rumo, locação de uma linha divisória através de um alinhamento de referência, correção na locação de uma linha divisória através do ângulo de correção, memorial descritivo da área e das parcelas resultantes da divisão.
- 03 - Noções de desenho topográfico, identificação dos tipos de escala, identificação de acidentes topográficos a partir de curvas de nível.
- 04 - Noções de projetos de terraplanagem, projeto de drenagem, obras de arte especiais, obras complementares, sinalização, orçamento e cronograma, software de projeto de estradas.
- 05 - Noções de Georreferenciamento: fundamentos de geodésia, conceitos fundamentais, formas e dimensões da Terra, coordenadas geográficas, coordenadas geodésicas, fundamentos e aplicações práticas do GPS, coordenadas cartesianas GPS, tipos de medições GPS, aplicações práticas GPS.

BIBLIOTECÁRIA

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;
- 02 - Ortografia;
- 03 - Acentuação;
- 04 - Predicação verbal;
- 05 - Flexão verbal e nominal;
- 06 - Pronomes;
- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;
- 09 - Emprego dos porquês;
- 10 - Crases;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6ª andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: vera.administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;
- 14 - Classificações das orações;
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

ATUALIDADES

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

- 01 - Literatura Brasileira
- 02 - Organização e administração de bibliotecas: planejamento de Bibliotecas, implantação de sistema de bibliotecas, noções gerais de administração básica, com ênfase a organogramas, fluxogramas e cronogramas e administração de recursos humanos
- 03 - Normas Técnicas para área de Documentação (ABNT),
- 04 - Controle bibliográfico dos registros do conhecimento: documentação: (Conceitos Básicos e Finalidades),
 - Representação descritiva
 - Entradas de nomes individuais e coletivos pelo AACR2
 - Catalogação no AACR2
 - Formação de catálogos
 - Catalogação de periódicos e demais publicações seriadas
 - Catalogação de multimeios (slides, filmes, fitas em geral)
 - Representação temática
 - Classificação bibliográfica através da CDU (Classificação Decimal Universal)
 - Tabelas principais e auxiliares da CDU
 - Ordem de Citação e ordem de intercalação
 - Sinais CDU
 - Edicação médias e abreviadas da CDU
- 05 - Noções Gerais dos registros do conhecimento
- 06 - Avaliação e desenvolvimento de coleções
 - Sistemas de seleção e aquisição de documentos
 - Preservação e descarte de documentos
- 07 - Disseminação da informação
 - Usuários e informação
- 08 - Legislação e informação profissional
 - Associações de classe e sindicatos
 - Conselho Regional e Federal de Biblioteconomia
 - Resolução CFB N.º 42 de 11 de janeiro de 2002 - Dispõe sobre Código de Ética do Conselho Federal de Biblioteconomia.

CARPINTEIRO I

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e redação de textos
- 02 - Ortografia
- 03 - Acentuação
- 04 - Flexão verbal e nominal
- 05 - Pronomes
- 06 - Estrutura das Palavras
- 07 - Formação das Palavras
- 08 - Concordância verbal e nominal
- 09 - Regência verbal e nominal
- 10 - Crases
- 11 - Pontuação

MATEMÁTICA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6ª andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: vera.administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Medidas: conceito e operações
- 07 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 08 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 09 - Regra de Três Simples e Composta
- 10 - Radicais: conceito, operações e propriedades

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO EMPREGO

- 01 - Construção e consertos de estruturas e objetos de madeira
- 02 - Preparo e assentamento de assoalhos e madeiramentos para tetos, telhados, e formas de concreto
- 03 - Montagem de esquadrias de madeira
- 04 - Montagem de portas e janelas
- 05 - Pintura de móveis e estruturas de madeira
- 06 - Construção e montagem de andaimes
- 07 - Construção de coretos e palanques
- 08 - Colocação de cabos em ferramentas
- 09 - Operação de máquinas de carpintaria, tais como: serra circular, serra de fita, furadeiras, desempenadeiras e outras
- 10. conservação, limpeza de maquinaria e ferramentas
- 11. calcular orçamentos de trabalhos de carpintaria
- 12. execução de caibramentos e escoramentos em geral.

ELETRICISTA I

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e redação de textos
- 02 - Ortografia
- 03 - Acentuação
- 04 - Flexão verbal e nominal
- 05 - Pronomes
- 06 - Estrutura das Palavras
- 07 - Formação das Palavras
- 08 - Concordância verbal e nominal
- 09 - Regência verbal e nominal
- 10 - Crases
- 11 - Pontuação

MATEMÁTICA

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Medidas: conceito e operações
- 07 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 08 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 09 - Regra de Três Simples e Composta
- 10 - Radicais: conceito, operações e propriedades

CONHECIMENTOS BÁSICO DO EMPREGO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6ª andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: vera.administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

- 01 - Instalações, consertos e reparos nos sistemas elétricos;
- 02 - Instalação de linhas internas e externas de baixa tensão, circuitos de distribuição para equipamentos, sistemas elétricos de bombas e outras instalações elétricas;
- 03 - Identificação, localização e correção de defeitos de instrumentos elétricos;
- 04 - Revisão dos circuitos de iluminação;
- 05 - Conservação de chaves elétricas e transformadores;
- 06 - Leitura de equipamentos elétricos de medição e teste;
- 07 - Leitura de desenhos e esquemas de circuitos elétricos;
- 08 - Limpeza e lubrificação das chaves compensadoras;
- 09 - Montagem, desmontagem e substituição de aparelhos elétricos;
- 10 - Conhecimento de segurança do trabalho;
- 11 - Comunicação rápida de irregularidades no sistema elétrico;

ENCANADOR I

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e redação de textos
- 02 - Ortografia
- 03 - Acentuação
- 04 - Flexão verbal e nominal
- 05 - Pronomes
- 06 - Estrutura das Palavras
- 07 - Formação das Palavras
- 08 - Concordância verbal e nominal
- 09 - Regência verbal e nominal
- 10 - Crases
- 11 - Pontuação

MATEMÁTICA

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Medidas: conceito e operações
- 07 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 08 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 09 - Regra de Três Simples e Composta
- 10 - Radicais: conceito, operações e propriedades

CONHECIMENTOS BÁSICO DO EMPREGO

- 01 - Montagem, ajustamento, instalação e reparo de encanamentos, tubulações e outros condutos, e seus acessórios;
- 02 - Montagem, instalação e conservação de sistemas de tubulação de material metálico, de alta ou baixa pressão;
- 03 - Trabalhos com tubos de todos os tipos
- 04 - Reparação e vedação de vazamentos;
- 05 - Instalação de louças sanitárias, caixas d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas;
- 06 - Manutenção das instalações com substituição ou reparo de partes, componentes, como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros

ENFERMEIRO

LÍNGUA PORTUGUESA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6ª andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: vera.administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;
- 02 - Ortografia;
- 03 - Acentuação;
- 04 - Predicação verbal;
- 05 - Flexão verbal e nominal;
- 06 - Pronomes;
- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;
- 09 - Emprego dos porquês;
- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;
- 14 - Classificações das orações;
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 01 - Lei do Exercício Profissional - Lei Nº 7.498/86; Decreto lei nº 94.406/87;
 1. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem;
 2. Políticas de Saúde: Constituição da República Federativa do Brasil - Seção II da Saúde, Capítulo II da Seguridade Social, Título VIII da Ordem Social; Lei Orgânica da Saúde – Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90;
 3. Portaria nº 2048/GM do Ministério da Saúde de 05/11/2002,
 4. Portaria nº 1863/GM do Ministério da Saúde de 29/09/2003,
 5. Portaria nº 1864/GM do Ministério da Saúde de 29/09/2003,
 6. Política Nacional de Atenção Básica;
 7. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde
 8. Pacto pela Saúde-Portaria Federal 399/GM de 22/02/06,
 9. Estratégia Saúde da Família;
 10. Processo Saúde/Doença;
 11. Sistematização da Assistência de Enfermagem;
 12. Programa Nacional de Imunização;
 13. Administração dos Serviços de Enfermagem;
 14. Vigilância em Saúde
 15. Envelhecimento e saúde da pessoa idosa
 16. Programas do Ministério da Saúde (site:www.saúde.gov.br) : Tuberculose, Hanseníase, Saúde do Trabalhador, Saúde da Criança, Saúde da Mulher, Saúde do Adulto, Doenças Sexualmente Transmissíveis; Hipertensão, Diabetes.
 17. Vigilância Epidemiológica: doenças de notificação compulsória;
 18. Métodos de Desinfecção e Esterilização;
 19. Técnicas Básicas de Enfermagem;
 20. Enfermagem em Pronto Socorro: Princípios para o Atendimento de Urgência e Emergência;
 21. Assistência de Enfermagem a pacientes portadores de doenças do aparelho respiratório, digestivo, cardiovascular, locomotor e esquelético, nervoso, ginecológico e obstétrico, urinário, dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos e psiquiátricos.
 22. Cuidados de Enfermagem em Atendimento Pré- Hospitalar em emergências cardiovasculares, respiratórias, metabólicas, ginecológicas e obstétricas, psiquiátricas, pediátricas e no trauma.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6ª andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: vera.administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

23. Enfermeiro como líder e agente de mudança;
24. Concepções teórico-práticas da assistência de enfermagem administração de materiais e enfermagem;
25. Normas, rotinas e manuais, elaboração e utilização na enfermagem;
26. Teorias administrativas e enfermagem;
27. Organização dos serviços de enfermagem; planejamento na administração na assistência de enfermagem em nível ambulatorial, enfermagem em RH
28. Recrutamento e seleção; enfermagem em equipe - dimensionamento dos RH;
29. Portaria GM/nº 336 de 19 de fevereiro de 2002
30. Reforma Psiquiátrica
31. Lei 10.216 de 06 de abril de 2001.
32. Centro de Atenção Psicossocial

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;
- 02 - Ortografia;
- 03 - Acentuação;
- 04 - Predicação verbal;
- 05 - Flexão verbal e nominal;
- 06 - Pronomes;
- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;
- 09 - Emprego dos porquês;
- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;
- 14 - Classificações das orações;
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 01 - Preservação de Recursos Naturais
 - Energia do meio rural, biodigestor
 - Silvicultura e arborização urbana
 - Manejo de água; irrigação e drenagem
 - Solo: gênese, classificação, capacidade de uso, práticas de conservação e erosão
 - Noções de fotografia aérea
 - Climatologia agrícola
 - Mecanização agrícola
 - Fertilidade do solo
 - Calagem e adubação
 - Nutrição vegetal
- 02 - Produção Vegetal
 - Conhecimentos básicos sobre práticas culturais, pragas, doenças e tratamento fitossanitário das seguintes explorações: café, algodão, cana-de-açúcar, cacau, seringueira, citrus, fruticultura tropical e temperada, arroz, milho, trigo, feijão, amendoim, soja, batata, mandioca e plantas oleícolas.
- 03 - Produção Animal
 - Bovinocultura de corte
 - Bovinocultura leiteira
 - Formação e manejo de pastagens: fenação e ensilagem
 - Técnicas básicas e auxiliares para aumento da eficiência das explorações animais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6ª andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: vera.administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

04 - Sócio Economia

- Crédito Rural: Legislação, Classificação de Crédito Rural, Crédito Corrente, Crédito Especial e Sistema Nacional de Crédito Rural.
- Seguro Rural no Estado de São Paulo: Culturas seguradas, Sistema Indenizatório, taxas de prêmio e perícias.
- Estrutura Municipal na área agrícola
- Organização Rural: Cooperativismo, associativismo e sindicalismo.

05 - Extensão Rural

- Conceitos
- Linhas de extensão rural
- Elementos essenciais de diagnóstico para fins de programas de desenvolvimento rural
- Elementos essenciais de diagnóstico para fins de desenvolvimento e trabalho em microbacias hidrográficas.
- Projetos de extensão rural: elementos essenciais
- Noções de comunicação rural
- Noções de educação de adultos
- Metodologia

ENGENHEIRO CIVIL

LÍNGUA PORTUGUESA

01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;

02 - Ortografia;

03 - Acentuação;

04 - Predicação verbal;

05 - Flexão verbal e nominal;

06 - Pronomes;

07 - Concordância verbal e nominal;

08 - Regência verbal e nominal;

09 - Emprego dos porquês;

10 - Crases;

11 - Pontuação;

12 - Estrutura das palavras;

13 - Formação das palavras;

14 - Classificações das orações;

15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

01 - Estruturas (reconhecimento e identificação): noções em estruturas, sistemas de carregamento, muros de arrimo, dimensionamento de lajes, vigas e pilares.

02 - Conhecimentos de Cálculo, Física, Química, Matemática e Geometria;

03 - Planejamento urbano: Conhecimentos teóricos e práticos;

04 - Saneamento e meio ambiente: redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, sistema de abastecimento de água, sistema de limpeza urbana.

05 - Drenagem urbana. Arquitetura e urbanismo: gerenciamento e inspeção técnica de obras

06 - Serviços públicos em geral: Conhecimentos teóricos e práticos,

07 - Obras públicas: Projeto e execução - Conhecimentos teóricos e práticos,

08 - Obras civis e particulares: Legislação pertinente (análise de projetos e execução);

09 - Técnicas de construção: fundações (superficiais e profundas), alvenaria, estruturas, escoramentos e etc



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6ª andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: vera.administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

- 10 - Fases de uma construção: orçamento, planilhas, fluxogramas, controles. Organização de canteiro de obras.
- 11 - Cronograma físico/financeiro;
- 12 - Solos: características, plasticidade, consistência, etc.
- 13 - Licitações,
- 14 - Supervisão de contratos de obras,
- 15 - Código de Ética Profissional e competência profissional.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

[01 - Conceitos de internet e intranet](#)

[02 - Principais navegadores para internet](#)

[03 - Correio Eletrônico](#)

[04 - Principais Softwares comerciais: Windows XX, Pacote Office](#)

05 - Sistema Operacional Linux: princípios, instalações, utilitários e compartilhamento de arquivos.

06 - Pacote de aplicativo OpenOffice.

07 - Navegadores Mozilla Firefox e Internet Explorer

[08 - Procedimentos de realização de cópias de Segurança](#)

[09 - Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso.](#)

[10 - Princípios de Sistemas Operacionais](#)

11 - Conhecimentos básicos de banco de dados

12 - Software AutoCAD

FERRAMENTEIRO I

LÍNGUA PORTUGUESA

01 - Compreensão, interpretação e redação de textos

02 - Ortografia

03 - Acentuação

04 - Flexão verbal e nominal

05 - Pronomes

06 - Estrutura das Palavras

07 - Formação das Palavras

08 - Concordância verbal e nominal

09 - Regência verbal e nominal

10 - Crases

11 - Pontuação

MATEMÁTICA

01 - Conjuntos: representação e operações

02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades

03 - Geometria: conceito, propriedades e operação

04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação

05 - Números Racionais Absolutos

06 - Medidas: conceito e operações

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

08 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples

09 - Regra de Três Simples e Composta

10 - Radicais: conceito, operações e propriedades

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO EMPREGO

01 - Fichário em ordem alfabética.

02 - Entrada e cadastro de ferramentas.

03 - Saída de Ferramentas: para uso, o responsável, finalidade, datas, prazos e destinos.

04 - Manutenção de ferramentas: local, segurança, limpeza, local e destino.

05 - Baixa de ferramenta: por desgaste, quebra, desuso, substituição.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6ª andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: vera.administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

- 06 - Doação, trocar ou descarte de ferramentas.
- 07 - Segurança do local, onde ficam as ferramentas.
- 08 - Inventário anual de ferramentas.
- 09 - Consultas de ferramentas.
- 10 - Peças para manutenção de ferramentas.
- 11 - Instrumentos para manutenção de ferramentas.

FISCAL DE ATIVIDADES GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;
- 02 - Ortografia;
- 03 - Acentuação;
- 04 - Predicação verbal;
- 05 - Flexão verbal e nominal;
- 06 - Pronomes;
- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;
- 09 - Emprego dos porquês;
- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;
- 14 - Classificações das orações;
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

MATEMÁTICA

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias
- 07 - Medidas: conceito e operações
- 08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 09 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 10 - Regra de Três Simples e Composta
- 11 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação
- 12 - Funções: Conceitos e aplicações

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO EMPREGO

- 01 - Código Tributário do Município de Adamantina
- 02 - Código de Postura do Município de Adamantina
- 03 - Código de Obras do Município de Adamantina
- 04 - Lei Orgânica do Município de Adamantina
- A legislação acima está disponível no site da Prefeitura do Município de Adamantina

FISIOTERAPEUTA

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos
- 02 - Ortografia
- 03 - Acentuação
- 04 - Predicação verbal
- 05 - Flexão verbal e nominal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6ª andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: vera.administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

- 06 - Pronomes
- 07 - Concordância verbal e nominal
- 08 - Regência verbal e nominal
- 09 - Emprego dos porquês
- 10 - Crases
- 11 - Pontuação
- 12 - Estrutura das palavras
- 13 - Formação das palavras
- 14 - Classificações das orações
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 01 - Avaliação funcional: Bases de métodos e técnicas de avaliação em fisioterapia e Cinesioterapia;
- 02 - Fisioterapia geral: Eletroterapia, Termoterapia e Hidroterapia;
- 03 - Cinesioterapia e Biomecânica: Exercícios terapêuticos e Reeducação funcional;
- 04 - Análise de marcha
- 05 - Recursos terapêuticos manuais: Massoterapia e Manipulação;
- 06 - Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda.
- 07 - Fisioterapia aplicada: Neurologia, Ortopedia e Traumatologia, Reumatologia, Pediatria, Cardiologia, Pneumologia, Ginecologia e Obstetrícia e Preventiva;
- 08 - Patologia: Geral e de Órgãos e Sistemas;
- 09 - Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora
- 10 - Ética e Deontologia;
- 11 - Lei Nº 8.142/90 e suas alterações;
- 12 - Lei nº 8.080/90 e suas alterações;
- 13 - Lei Nº 10.083/98 - SP;
- 14 - Norma Operacional de Assistência à Saúde - NOAS - SUS-01/2001;
- 15 - Constituição Federal - Artigos: 194 a 200, 220 e 227.
- 16 - Vigilância Epidemiológica:
 - a) Conceito
 - b) Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo;
- 17 - Anatomia
- 18 - Portaria GM/nº 336 de 19 de fevereiro de 2002
- 19 - Reforma Psiquiátrica
- 20 - Lei 10.216 de 06 de abril de 2001.
- 21 - Centro de Atenção Psicossocial

FONOAUDIÓLOGO

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;
- 02 - Ortografia;
- 03 - Acentuação;
- 04 - Predicação verbal;
- 05 - Flexão verbal e nominal;
- 06 - Pronomes;
- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;
- 09 - Emprego dos porquês;
- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6ª andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: vera.administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

- 13 - Formação das palavras;
- 14 - Classificações das orações;
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 01 - Aspectos gerais de fonoaudiologia: Linguagem - Voz humana - Fala;
- 02 - 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;
- 03 - Exames audiológicos: Audiometria, Impedanciometria e Logaudiometria;
- 04 - Objetivo e importância da audiometria;
- 05 - Características comportamentais das perdas auditivas, condutivas e neurosensoriais;
- 06 - Anatomia e fisiologia do órgão da audição;
- 07 - Relação terapeuta-paciente;
- 08 - Patologias do ouvido: Otites, Otosclerose, Doença de Miniere, Ototoxicidade, Presbiacusia e Trauma acústico;
- 09 - Ética e Deontologia;
- 10 - Vigilância Epidemiológica
- 11 - Vigilância Sanitária - Lei Nº 10.083/98
- 12 - Políticas Públicas de Saúde
- 13 - Portaria Nº 648 de 28 de março de 2006
- 14 - Sistema Único de Saúde (SUS)
- 15 - Lei nº 8.080/90
- 16 - Lei nº 8.142/90
- 17 - Constituição Federal - Artigos: 194 a 200, 220 e 227
- 18 - Código de Ética
- 19 - Norma Operacional do SUS.

MARCENEIRO I

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e redação de textos
- 02 - Ortografia
- 03 - Acentuação
- 04 - Flexão verbal e nominal
- 05 - Pronomes
- 06 - Estrutura das Palavras
- 07 - Formação das Palavras
- 08 - Concordância verbal e nominal
- 09 - Regência verbal e nominal
- 10 - Crases
- 11 - Pontuação

MATEMÁTICA

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Medidas: conceito e operações
- 07 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 08 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 09 - Regra de Três Simples e Composta
- 10 - Radicais: conceito, operações e propriedades



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6ª andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: vera.administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO EMPREGO

- 01 - Ferramentas de trabalho
- 02 - Noções sobre Segurança do trabalho
- 03 - Madeiras e seus derivados
- 04 - Juntas e encaixes
- 05 - Revestimento
- 06 - Metrologia
- 07 - Habilidades, destrezas e manuseios com máquinas operatrizes para madeiras que permitam o corte, aparelhamento, esquadrejamento, furação, enxerto e encurvamento
- 08 - Habilidades, destrezas e manuseios com ferramentas portáteis como furadeira, lixadeira entre outras
- 09 - Habilidades em executar serviços de confecção ou reparação em peças ou artefatos de madeira
- 10 - Domínio e conhecimento em revestimento de madeira com fórmicas e lâminas de madeira
- 11 - Leitura e interpretação de desenhos
- 12 - Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho
- 13 - Organização do local de trabalho
- 14 - Comportamento no local de trabalho

MECÂNICO I

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e redação de textos
- 02 - Ortografia
- 03 - Acentuação
- 04 - Flexão verbal e nominal
- 05 - Pronomes
- 06 - Estrutura das Palavras
- 07 - Formação das Palavras
- 08 - Concordância verbal e nominal
- 09 - Regência verbal e nominal
- 10 - Crases
- 11 - Pontuação

MATEMÁTICA

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Medidas: conceito e operações
- 07 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 08 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 09 - Regra de Três Simples e Composta
- 10 - Radicais: conceito, operações e propriedades

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO EMPREGO

- 01 - Conhecimentos para execução de tarefas para regular, reparar e substituir peças ou partes de veículos e máquinas pesadas, garantindo seu perfeito funcionamento;
- 02 - Montagem, reparo e revisão de motores, peças de autos e caminhões;
- 03 - Desmontagem, limpeza, reparação e montagem de amortecedores, direção, câmbio, diferencial, embreagem, carburadores, cubos de rodas, mangas de eixo, transmissão, bielas, pistões e outros;
- 04 - Limpeza de velas, desmontagem, montagem, calibragem, testagem e esmerilhagem da válvula;
- 05 - Substituição, lubrificação e reparação de peças de veículos;
- 06 - Troca de motores e montagem de chassis;
- 07 - Auxílio na revisão, reparo de montagem de motoniveladoras, retroescavadeiras, pá carregadeiras e outras máquinas afins;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6ª andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: vera.administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

- 08 - Avaliação das necessidades de material, ferramentas e equipamentos adequados ao uso de seu trabalho;
- 09 - Acompanhamento da execução dos trabalhos, observando as operações e examinando as partes executadas;
- 10 - Observação das normas de segurança pessoal e da oficina;
- 11 - Guarda e conservação o equipamento e as ferramentas utilizadas;

MÉDICO

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;
- 02 - Ortografia;
- 03 - Acentuação;
- 04 - Predicação verbal;
- 05 - Flexão verbal e nominal;
- 06 - Pronomes;
- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;
- 09 - Emprego dos porquês;
- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;
- 14 - Classificações das orações;
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 01 - Doenças infecto-contagiosas e parasitárias;
- 02 - Doenças do Aparelho Respiratório;
- 03 - Doenças do Aparelho gastrointestinal;
- 04 - Doenças do Aparelho cardiovascular;
- 05 - Doenças do Aparelho Genito-Urinário;
- 06 - Doenças sexualmente transmissíveis - DST
- 07 - Doenças Nosológicas;
- 08 - Doenças Hematológicas;
- 09 - Reumatologia;
- 10 - Hipertensão, diabetes, hepatite, dengue e AIDS;
- 11 - Psicologia Médica;
- 12 - Psiquiatria Clínica Geral;
- 13 - Vacinações;
- 14 - Alimentação da Criança: aleitamento materno - desnutrição;
- 15 - Código de Ética Médica - Resolução CFM nº 1931/2009;
- 16 - Vigilância Sanitária - Lei Nº 10.083/98
- 17 - Políticas Públicas de Saúde
- 18 - Portaria Nº 648 de 28 de março de 2006
- 19 - Sistema Único de Saúde (SUS)
- 20 - Lei nº 8.080/90
- 21 - Lei nº 8.142/90
- 22 - Constituição Federal - Artigos: 194 a 200, 220 e 227
- 23 - Código de Ética Médica - Resolução CFM nº 1931/2009;
- 24 - Norma Operacional do SUS.

PRENSISTA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6ª andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: vera.administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e redação de textos
- 02 - Ortografia
- 03 - Acentuação
- 04 - Flexão verbal e nominal
- 05 - Pronomes
- 06 - Estrutura das Palavras
- 07 - Formação das Palavras
- 08 - Concordância verbal e nominal
- 09 - Regência verbal e nominal
- 10 - Crases
- 11 - Pontuação

MATEMÁTICA

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Medidas: conceito e operações
- 07 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 08 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 09 - Regra de Três Simples e Composta
- 10 - Radicais: conceito, operações e propriedades

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO EMPREGO

- 01 - Tipos de prensa: operação e manutenção
- 02 - Dispositivo de segurança
- 03 - Dispositivo de acionamento, partida e parada de máquinas.
- 04 - Noções de hidráulica
- 05 - Mesas e assentos
- 06 - Conhecimentos operacionais de eletricidade
- 07 - Noções básicas de mecânica, operação e manutenção preventiva de equipamentos hidráulicos
- 08 - Diagnóstico de falhas de funcionamento de equipamentos
- 09 - Lubrificação e Conservação de equipamentos
- 10 - Primeiros socorros
- 11 - Uso de equipamento de segurança.

PSICÓLOGO

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;
- 02 - Ortografia;
- 03 - Acentuação;
- 04 - Predicação verbal;
- 05 - Flexão verbal e nominal;
- 06 - Pronomes;
- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;
- 09 - Emprego dos porquês;
- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6ª andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: vera.administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

- 14 - Classificações das orações;
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

01 - Saúde Mental e Saúde Pública no Brasil;

02 - Atuação do Psicólogo em equipes multiprofissionais em Instituições Públicas de Saúde;

03 - Conceito de Grupos e Instituições;

04 - Fundamentos e Técnicas de Exame Psicológico e Psicodiagnóstico;

05 - A entrevista psicológica;

06 - A Anamnese do adulto e da criança;

07 - A Ludoterapia;

08 - A psicomotricidade;

09 - Noções básicas sobre Psicopatologia;

10 - Desenvolvimento Psicológico e Psicodinâmica;

11 - Procedimentos básicos em Psicoterapia;

12 - História da Psicologia;

13 - O Behaviorismo, a Teoria Freudiana;

14 - Conhecimentos de psicologia aplicada à área de recursos humanos;

- Recrutamento e seleção;

- Treinamento e desenvolvimento;

15 - Conhecimentos de Psicologia aplicada à área de aprendizagem;

16 - Conhecimentos de Psicologia aplicada à área de desenvolvimento infantil;

17 - Noções básicas de Psicologia Organizacional;

18 - Os Testes Psicológicos;

19 - A Psicodinâmica da Família;

20 - A análise do comportamento;

21 - Relações Humanas;

22 - Ética Profissional;

23 - Motivação e Interesse;

24 - As excepcionalidades;

25 - Conhecimento da estrutura e do funcionamento do Centro de Atendimento Psicossocial-CAPS

26 - Noções de psicopatologia, de acordo com a Portaria N.º 189, de 20 de dezembro de 2002, da Secretaria de Assistência e Saúde

27 - Vigilância Epidemiológica

28 - Vigilância Sanitária - Lei N.º 10.083/98

29 - Políticas Públicas de Saúde

30 - Portaria N.º 648 de 28 de março de 2006

31 - Sistema Único de Saúde (SUS)

32 - Lei n.º 8.080/90

33 - Lei n.º 8.142/90

34 - Constituição Federal - Artigos: 194 a 200, 220 e 227

35 - Código de Ética

36 - Norma Operacional do SUS.

37 - Resolução CFP 02/03 - Define e regulamenta o uso, a elaboração e a comercialização de testes psicológicos e revoga a Resolução CFP n.º 025/2001. – Disponível www.crpsp.org.br - item legislação

38 - Resolução CFP 07/03 - Institui o Manual de Elaboração de Documentos Escritos produzidos pelo psicólogo, decorrentes de avaliação psicológica e revoga a Resolução CFP N.º 017/2002 - Disponível www.crpsp.org.br/crp - item legislação

39 - Portaria GM/n.º 336 de 19 de fevereiro de 2002

40 - Reforma Psiquiátrica

41 - Lei 10.216 de 06 de abril de 2001.

42 - Centro de Atenção Psicossocial



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6ª andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: vera.administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Consulta a manuais e publicações existentes na bibliografia nacional especializada sobre temas do Programa.

- 01 - Bleger, José-"Temas de Psicologia: Entrevista e Grupos"-Ed. Martins Fontes-"Psico-Higiene e Psicologia Institucional". Artes Médicas
- 02 - Bock, A.M.B.-Furtado, O Teixeira, M.L.T. - "Psicologias: uma introdução ao estudo de psicologia". Ed. Saraiva.
- 03 - Camon, V.A.A.-"Psicologia da Saúde: um novo significado para a prática clínica"-Pioneira Thomson Learning
- 04 - Dorin, Lannoy - "Introdução à Psicologia" - Ed. do Brasil SA -"Psicologia Básica" - Ed. do Brasil AS-"Psicologia Geral" - Ed. do Brasil AS - "Psicologia na Escola" - Ed. do Brasil SA
- 05 - Gardner, Howard - "Estrutura da mente - A teoria das Inteligências múltiplas" Artes Médicas
- 06 - Myers, D.G. - "Introdução à Psicologia Geral" Ed. LTC - "Psicologia Social" - Ed. LTC
- 07 - Ocampo, M.L.S.-"O processo psicodiagnóstico e as técnicas projetistas"-Ed. M. Fontes, 2001.
- 08 - Papalia, D.E; Olds, S.W. - "O Mundo da Criança e do Adolescente: da infância à Adolescência"- Ed. Markon Brooks
- 09 - Piaget, Jean - "Seis Estudos de Psicologia" - Forense Universitário

SERRALHEIRO I

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e redação de textos
- 02 - Ortografia
- 03 - Acentuação
- 04 - Flexão verbal e nominal
- 05 - Pronomes
- 06 - Estrutura das Palavras
- 07 - Formação das Palavras
- 08 - Concordância verbal e nominal
- 09 - Regência verbal e nominal
- 10 - Crases
- 11 - Pontuação

MATEMÁTICA

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Medidas: conceito e operações
- 07 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 08 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 09 - Regra de Três Simples e Composta
- 10 - Radicais: conceito, operações e propriedades

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO EMPREGO

- 01 - Metrologia (escala, paquímetro, transferidor, graminho e esquadro);
- 02 - Orçamento (material e custo);
- 03 - Soldagem por arco voltaico (eletrodo revestido e MIG);
- 04 - Junções (por parafusos e rebites);
- 05 - Corte, dobra, solda e montagem;
- 06 - Aços e ferros fundidos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6ª andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: vera.administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

- 07 - Caixilhos e calandragem.
- 08 - Normas de segurança do trabalho
- 09 - Equipamentos de proteção individual.

TECNICO EM AGROPECUÁRIA

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;
- 02 - Ortografia;
- 03 - Acentuação;
- 04 - Predicação verbal;
- 05 - Flexão verbal e nominal;
- 06 - Pronomes;
- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;
- 09 - Emprego dos porquês;
- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;
- 14 - Classificações das orações;
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

MATEMÁTICA

- 01 - Conjuntos: representação e operações;
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação;
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- 05 - Números Racionais Absolutos;
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias;
- 07 - Medidas: conceito e operações;
- 08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;
- 09 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- 10 - Regra de Três Simples e Composta;
- 11 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- 12 - Funções: Conceitos e aplicações;
- 13 - Polinômios;
- 14 - Trigonometria.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO EMPREGO

- 01 - Adubação: Orgânica, Química, Calagem
- 02 - Pastagens: Sistema de pastejo, Preparo de Solo, Escolha das Forrageiras,
- 03 - Conservação de Plantas Forrageiras: Ensilagem e Silagem, Fenação,
- 04 - Conservação do Solo: Métodos de combate à erosão, Aproveitamento de restos culturais
- 05 - Culturas: Noções gerais sobre as principais culturas brasileiras
- 06 - Zootecnia: Conhecimentos na Área de Zootecnia e Criações
- 07 - Mecanização: Utilização correta dos vários tipos de máquinas e implementos agrícolas
- 08 - Construções e Instalações: Conhecimentos básicos sobre construção e instalação agropecuárias
- 09 - Irrigação e Drenagem: Utilização correta de irrigação e drenagem, Avaliação de áreas para implantação de irrigação de drenagem
- 10 - Noções Gerais de Industrialização Agropecuária, Administração e Economia Rural
- 11 - Plasticultura: pragas, tipos de cultivo, principalmente de Pepino Japonês
- 12 - Pecuária Leiteira: pastagem e melhoramento genético



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6ª andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: vera.administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

TELEFONISTA

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;
- 02 - Ortografia;
- 03 - Acentuação;
- 04 - Predicação verbal;
- 05 - Flexão verbal e nominal;
- 06 - Pronomes;
- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;
- 09 - Emprego dos porquês;
- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;
- 14 - Classificações das orações;
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

MATEMÁTICA

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias
- 07 - Medidas: conceito e operações
- 08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 09 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 10 - Regra de Três Simples e Composta
- 11 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação
- 12 - Funções: Conceitos e aplicações

TERAPEUTA OCUPACIONAL

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;
- 02 - Ortografia;
- 03 - Acentuação;
- 04 - Predicação verbal;
- 05 - Flexão verbal e nominal;
- 06 - Pronomes;
- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;
- 09 - Emprego dos porquês;
- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;
- 14 - Classificações das orações;
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 01 - Terapia Ocupacional aplicada às necessidades preventivas nas unidades básicas de saúde
- 02 - Aspectos do desenvolvimento Neuro-Psicomotor da criança



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6ª andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: vera.administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

- 03 - Terapia Ocupacional aplicada à reabilitação:
 - a) do amputado
 - b) do queimado
 - c) da hemiplegia
 - d) das doenças reumáticas
 - e) da paralisia cerebral
 - f) da mão
 - g) da lesão medular
 - h) lesão nervosa periférica
 - i) da má formação congênita
 - j) da hanseníase
- 04 - Terapia Ocupacional aplicada à deficiência mental:
 - a) mongolismo (Síndrome de Down)
 - b) atuação do Terapeuta Ocupacional nas áreas de estimulação precoce e escolar, pré-profissionalizante e profissionalizante
- 05 - Terapia Ocupacional aplicada aos processos psiquiátricos:
 - a) neurose
 - b) transtornos psicossomáticos e psicopáticos
 - c) alcoolismo
 - d) psicose maníaco-depressiva
 - e) esquizofrenia
 - f) toxicomania
 - g) outras síndromes mentais orgânicas
- 06 - Conhecimento da rede de Saúde Mental do Município
- 07 - Intervenção na Contenção do paciente em crise
- 08 - Formação e Manejo de Grupo Operativo
- 09 - Atendimento e Orientação Familiar do Transtornado Mental
- 10 - Avaliação, Triagem e Encaminhamento Psicossocial
- 11 - Elaboração e Execução de Plano de tratamento individual
- 12 - Abordagem e Intervenção terapêutica do transtornado mental
- 13 - Visita domiciliar
- 14 - Organização e Evolução de prontuário dos procedimentos realizados
- 15 - Relato e Discussão de casos em equipe multidisciplinar
- 16 - Avaliação do Portador de Alzheimer
- 17 - Atendimento e Orientação ao Portador de Alzheimer
- 18 - Atendimento e Orientação Familiar do Portador de Alzheimer
- 19 - Orientação de Atividades de Vida Diária
- 20 - Código de Ética
- 21 - Estudo da AIDS
- 22 - Lei Nº 8.080/90 e suas alterações
- 23 - Lei Nº 8.142/90 e suas alterações
- 24 - Lei Nº 10.083/98
- 25 - Norma Operacional de Assistência à Saúde - NOAS - SUS-01/2001
- 26 - Constituição Federal - Artigos: 194 a 200, 220 e 227
- 27 - Portaria GM/nº 336 de 19 de fevereiro de 2002
- 28 - Reforma Psiquiátrica
- 29 - Lei 10.216 de 06 de abril de 2001.
- 30 - Centro de Atenção Psicossocial

TRATORISTA

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO EMPREGO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6ª andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: vera.administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

- 01 - Interpretação e produção de texto
- 02 - Noções básicas Língua Portuguesa e Matemática
- 03 - Noções básicas de higiene e saúde
- 04 - Regras básicas de servidor público
- 05 - Normas de comportamento em serviço público
- 06 - Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos
- 07 - Principais serviços e tarefas a serem realizados pelo Motorista
- 08 - Reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos, peças e utensílios usados pelo Motorista para conservação e manutenção do veículo
- 09 - Conservação e limpeza do veículo
- 10 - Equipamentos de segurança
- 11 - Primeiros Socorros
- 12 - Mecânica Básica
- 13 - Direção Defensiva
- 14 - Lei Federal Nº 9.503 de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro
- 15 - Leis que alteram o Código de Trânsito Brasileiro:
 - Lei 9.602 de 21/10/1998- altera art. 10, art. 14, art. 108, art. 111, art. 124, art. 147, art. 148, art. 155, art. 159, art. 187, art. 260. art. 269, art. 281e art. 282.
 - Lei 9.792 de 14/04/199 revoga o art. 112.
 - Lei 10.350 de 21/07/2002 - altera o art. 147.
 - Lei 10.517 de 11/07/2002 -acresce o § 3
 - Lei 10.830 de 23/12/2003 - altera o art. 61
 - Lei 11.275 de 07/02/2006 - altera os arts. 165, 277 e 302.
 - Lei 11.334 de 25/07/2006 - altera o art. 218
 - Lei 11.705 de 19/06/2008 - altera os arts. 10, 165, 276, 277, 291, 296, 306 e o 302. (Lei Seca)
- 18 - Resolução CONTRAN
 - nº 268 - Dispõe sobre o uso de luzes intermitentes ou rotativas em veículos, e dá outras providências.
 - nº 277 - Dispõe sobre o transporte de menores de 10 anos e a utilização do dispositivo de retenção para o transporte de crianças em veículos.

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

PROVA PRÁTICA DIREÇÃO, MANOBRA e OPERAÇÃO COM TRATOR

- 01 - Preparo do veículo;
- 02 - Saída com o veículo;
- 03 - Dirigibilidade - veículo em movimento;
- 04 - Operação do veículo - execução de tarefas específicas;
- 05 - Teste de baliza ou estacionamento.

VULCANIZADOR

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e redação de textos
- 02 - Ortografia
- 03 - Acentuação
- 04 - Flexão verbal e nominal
- 05 - Pronomes
- 06 - Estrutura das Palavras
- 07 - Formação das Palavras
- 08 - Concordância verbal e nominal
- 09 - Regência verbal e nominal
- 10 - Crases
- 11 - Pontuação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6ª andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: vera.administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

MATEMÁTICA

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Medidas: conceito e operações
- 07 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 08 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 09 - Regra de Três Simples e Composta
- 10 - Radicais: conceito, operações e propriedades

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO EMPREGO

- 01 - Conhecimento de ferramentas.
- 02 - Conhecimento de técnicas de montagem desmontagem de pneus.
- 03 - Calibragens
- 04 - Medidas de Segurança
- 05 - Medidas de pneus e rodas.
- 06 - Técnicas de borracharia, ferramentas e suas utilidades
- 07 - Conserto de rodas, pneus, rolamento de rodas e lubrificações de rodas

ZELADOR I

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e redação de textos
- 02 - Ortografia
- 03 - Acentuação
- 04 - Flexão verbal e nominal
- 05 - Pronomes
- 06 - Estrutura das Palavras
- 07 - Formação das Palavras
- 08 - Concordância verbal e nominal
- 09 - Regência verbal e nominal
- 10 - Crases
- 11 - Pontuação

MATEMÁTICA

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Medidas: conceito e operações
- 07 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 08 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 09 - Regra de Três Simples e Composta
- 10 - Radicais: conceito, operações e propriedades

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO EMPREGO

- 01 - Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos
- 02 - Noções básicas do comportamento como servidor público
- 03 - Noções básicas de segurança no trabalho
- 04 - Limpeza em geral de salas e outros locais, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservá-los
- 05 - Varrição e lavagem de pátios, calçadas e escadarias



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6ª andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: vera.administracao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

- 06 - Recolhimento de lixo, acondicionando de detritos depositando em locais determinados
- 07 - Manter em ordem o material sob sua guarda
- 08 - Desinfecção de salas, ambientes e outros locais
- 09 - Preparar e servir lanches, café e água;
- 10 - Remover pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com flanelas ou vassouras apropriadas para conservar-lhes a boa aparência;
- 11 - Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja, para manter boa aparência dos locais;
- 12 - Limpar instalações sanitárias, com água, sabão, detergentes e desinfetantes e reabastecendo-as de papel, toalhas e sabonetes, para conservá-las em condições de uso higiênico;
- 13 - Abrir e fechar porta e portões;
- 14 - Lavar as peças de roupas utilizadas para conservá-las em condições de uso higiênico;