



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAÇÁ - SP

CNPJ: 51.104.552/0001-80

Rua Dona Alcides Cândida de Souza, n.º 1114 – CEP: 16.980-000 – CX. Postal: 73

Fone: (18) 3705.9290

### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAÇÁ através da COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO, nomeada pelo Decreto Nº 26 de 10 de maio de 2011, nos termos da legislação vigente, torna pública a Abertura de Inscrições do Concurso Público para preenchimento de Empregos Públicos Efetivos, conforme consta a seguir, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, sob organização e aplicação da **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS LTDA.**

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### I. DOS EMPREGOS E DAS VAGAS

1. O Concurso Público, para todos os efeitos, terá a validade de **02 (dois) anos** a partir da data da homologação do resultado final publicado no jornal de circulação do Município, podendo ser prorrogado por igual período.
2. O Concurso Público, de que trata este Edital, destina-se ao provimento de empregos vagos existentes e nos que vierem a existir ou que forem criados dentro do prazo de sua validade.
3. O período de validade estabelecido para este processo não gera para a Administração Pública a obrigatoriedade de aproveitamento de todos os candidatos habilitados. A habilitação gera para o candidato apenas o direito de preferência na nomeação, dependendo da sua classificação no presente concurso.
4. Os Empregos, Número de Vagas, Referência, Salário, Jornada Semanal de Trabalho, Requisitos Exigidos e Taxa de Inscrição são os estabelecidos na tabela que segue:

EMPREGOS EFETIVOS	VAGAS	REFERENCIA	SALÁRIO	JORNADA SEMANAL	REQUISITOS BÁSICOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Agente de Saneamento	01	A 8	R\$ 829,92	40 h/s	Ensino Médio Completo	R\$ 35,00
Agente de Serviços Feminino	01	A 2	R\$ 691,60	40 h/s	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 25,00
Agente Fiscalizador	01	A 23	R\$ 1.702,40	40 h/s	Ensino Superior	R\$ 50,00
Assistente Social	01	A 28	R\$ 2.234,40	30 h/s	Ensino Superior Específico com Registro no Conselho	R\$ 50,00
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil – Feminino	03	A 13	R\$ 957,60	40 h/s	Ensino Médio Completo com Habilitação para o Magistério	R\$ 35,00
Auxiliar de Farmácia	01	A 11	R\$ 904,40	40 h/s	Ensino Médio Completo com Formação Específica e Registro no Conselho	R\$ 35,00
Educador Físico	01	A 19	R\$ 1.276,80	40 h/s	Ensino Superior em Curso de Graduação em Educação Física com habilitações de Bacharelado ou Licenciatura Plena específicas em área própria e registro no Conselho	R\$ 50,00
Enfermeiro	01	A 26	R\$ 2.021,60	40 h/s	Ensino Superior Específico e Registro no Conselho	R\$ 50,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAÇÁ - SP

CNPJ: 51.104.552/0001-80

Rua Dona Alcides Cândida de Souza, n.º 1114 – CEP: 16.980-000 – CX. Postal: 73

Fone: (18) 3705.9290

Fisioterapeuta	01	A 18	R\$ 1.223,60	20 h/s	Ensino Superior Específico e Registro no Conselho	R\$ 50,00
Fonoaudiólogo	01	A 18	R\$ 1.223,60	20 h/s	Ensino Superior Específico e Registro no Conselho	R\$ 50,00
Médico Clínico Geral	01	A 35	R\$ 3.192,00	15 h/s	Ensino Superior em Medicina com Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM	R\$ 50,00
Médico Pediatra	01	A 35	R\$ 3.192,00	15 h/s	Ensino Superior em Medicina com Especialização e Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM	R\$ 50,00
Nutricionista Clínico	01	A 23	R\$ 1.702,40	30 h/s	Ensino Superior Específico e Registro no Conselho.	R\$ 50,00
Operador de Máquinas	02	A 11	R\$ 904,40	40 h/s	Ensino Fundamental Completo, Carteira de Habilitação na Categoria "D" ou superior (02 (dois) anos de experiência).	R\$ 25,00
Pedreiro	01	A 8	R\$ 829,92	40 h/s	Ensino Fundamental Incompleto.	R\$ 25,00
Procurador Jurídico	01	A 29	R\$ 2.340,80	20 h/s	Ensino Superior em Direito com Registro na OAB/SP (02 (dois) anos de experiência).	R\$ 50,00
Professor Assistente EMEF	01	B 1	R\$ 5,53 h/a	30 h/s	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior com Habilitação no Magistério dos anos iniciais do Ensino Fundamental..	R\$ 50,00
Professor Ensino Fundamental	01	B 2	R\$ 8,51 h/a	30 h/s	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior com Habilitação no Magistério dos anos iniciais do Ensino Fundamental.	R\$ 50,00
Professor PEB II – Educação Física	01	B 3	R\$ 9,15 h/a	Até 30 h/s	Licenciatura de Graduação Plena com Habilitação Específica na área, ou licenciatura simples com registro no CREF	R\$ 50,00
Psicólogo	01	A 24	R\$ 1.862,00	30 h/s	Ensino Superior Específico e Registro no Conselho	R\$ 50,00
Psicopedagoga	01	A 23	R\$ 1.702,40	30 h/s	Licenciatura Plena em Pedagogia e curso de especialização em Psicopedagogia.	R\$ 50,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAÇÁ - SP

CNPJ: 51.104.552/0001-80

Rua Dona Alcides Cândida de Souza, n.º 1114 – CEP: 16.980-000 – CX. Postal: 73

Fone: (18) 3705.9290

Secretário Administrativo	01	A 25	R\$ 1.915,20	40 h/s	Ensino Médio Completo.	R\$ 35,00
Técnico de Enfermagem	02	A 15	R\$ 1.042,72	40 h/s	Curso Médio Técnico de Enfermagem e Registro no COREN.	R\$ 35,00
Técnico de Informática	01	A 18	R\$ 1.223,60	40 h/s	Ensino Médio Técnico Específico.	R\$ 35,00
Vigia Municipal	01	A 4	R\$ 723,52	40 h/s	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 25,00

### II. DAS INSCRIÇÕES

1. Com o escopo de evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se de modo a recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o emprego pretendido.

2. A inscrição do candidato implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento, visto que, ninguém se escusa de cumprir a lei, alegando que não a conhece (art. 3º, do Decreto-Lei nº 4657/42 - LICC).

#### 3. São condições para inscrição:

3.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972; ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros.

#### 4. São requisitos para posse, a comprovação de:

4.1. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

4.2. Estar quite com as obrigações eleitorais;

4.3. Estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);

4.4. Estar com o CPF regularizado;

4.5. Possuir certificado de conclusão, acompanhado do histórico escolar ou diploma correspondente ao exigido para o exercício do emprego, comprovado por meio de documento expedido por órgão competente;

4.6. Gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do emprego, comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura Municipal de Guaraçá;

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

4.8. Não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público).

5. A entrega dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita em data a ser fixada em publicação oficial, após a homologação do Concurso Público e antes da nomeação.

5.1. A não entrega dos documentos, na data fixada, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsificação da declaração.

6. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital não tomará posse do emprego.

7. As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas.

8. As inscrições ficarão abertas **de 23 de maio a 05 de junho de 2011, devendo ser efetuadas pela internet**, através do site [www.apiceconcursos.com.br](http://www.apiceconcursos.com.br).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAÇÁ - SP

CNPJ: 51.104.552/0001-80

Rua Dona Alcides Cândida de Souza, n.º 1114 – CEP: 16.980-000 – CX. Postal: 73

Fone: (18) 3705.9290

8.1. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição pelo correio, fac-símile, depósito em caixa eletrônico, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito em conta corrente, condicional ou fora do período estabelecido **até 05 de junho de 2011**, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

8.2. O interessado poderá se inscrever em mais de um emprego para o Concurso objeto deste Edital, sendo neste caso, obrigatoriamente uma inscrição para cada emprego, no entanto deverá verificar a compatibilidade entre os dias e horários das provas, constantes da tabela do capítulo **V. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS** deste Edital.

8.2.1. Caso o interessado opte por mais de uma inscrição deverá recolher o valor correspondente ao número de inscrições a ser realizada.

9. O pagamento da importância correspondente à taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, conforme segue:

<u>ESCOLARIDADE</u>	<u>VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO</u>
Ensino Fundamental Completo	R\$ 25,00
Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 25,00
Ensino Médio/Técnico	R\$ 35,00
Ensino Superior	R\$ 50,00

9.1. A inscrição feita com cheque somente será considerada efetivada após a respectiva compensação.

9.2. Caso haja devolução do cheque, por qualquer motivo, a inscrição será anulada.

9.3. O agendamento do pagamento só será aceito se comprovado a sua efetivação **até o dia 05 de junho de 2011**.

9.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

9.5. Não haverá devolução, parcial, integral ou mesmo que efetuada a maior, da importância paga, nem isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

9.5.1. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar, sendo que a responsabilidade da devolução recairá sobre a **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS LTDA**.

### 10. Para inscrever-se pela internet, o candidato deverá:

10.1. Acessar o site [www.apiceconcursos.com.br](http://www.apiceconcursos.com.br), durante o período de inscrição: 23 de maio a 05 de junho de 2011.

10.2. Localizar no site o "link" correlato ao Concurso Público, quando o candidato deverá:

a) Ler o Edital na íntegra e preencher a ficha de inscrição;

b) Imprimir o boleto bancário;

c) Efetuar o pagamento da taxa de inscrição, de acordo com a tabela do **Item 9**, deste Capítulo, em qualquer agência bancária.

10.3. Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição (**de 23 de maio a 05 de junho de 2011**), até a data limite **de 06 de junho de 2011**.

10.4. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição. Caso seja detectado algum problema, o candidato deverá entrar em contato com a **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS**, pelo telefone (0xx18) 3622-7519, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h30, para verificar o ocorrido.

10.4.1. O único comprovante de inscrição *on line* aceito é o boleto bancário com a autenticação mecânica ou o respectivo comprovante de pagamento, referente à taxa de inscrição.

10.5. **A partir das 23h00 (vinte e três horas)** - horário de Brasília - **do dia 05 de junho de 2011**, a ficha de inscrição não estará mais disponível na internet.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAÇÁ - SP**

CNPJ: 51.104.552/0001-80

Rua Dona Alcides Cândida de Souza, n.º 1114 – CEP: 16.980-000 – CX. Postal: 73

Fone: (18) 3705.9290

11. Para fins de aceitação das inscrições, as mesmas deverão ter seus boletos bancários quitados até o dia **06 de junho de 2011**.

12. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

13. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas, na ficha e no requerimento de inscrição, independentemente do tipo de inscrição efetuada.

13.1. Havendo incompatibilidade de data e horário de prova, nos casos de ter sido efetivada mais de uma inscrição, o candidato deverá, no momento da prova, optar por um dos empregos públicos do Concurso e tacitamente será excluído da prova que o candidato não selecionar.

14. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.

15. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas através do site [www.apiceconcursos.com.br](http://www.apiceconcursos.com.br) ou através do telefone (0xx18) 3622-7519, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h30 na **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS**.

16. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá, **até o dia 06 de junho de 2011, encaminhar**, por Sedex, à **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS LTDA** - Ref.: Concurso Público da Prefeitura Municipal de Guaraçá, Rua Aquidaban, Nº 37 - Vila Mendonça - CEP: 16.010-110 - Araçatuba/SP, a solicitação com a sua qualificação completa e detalhamento dos recursos necessários.

16.1. O candidato que não o fizer durante o período estipulado, para que possa ser providenciada a solicitação, e conforme o estabelecido no item anterior, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade do pedido.

16.3. Para efeito do prazo estipulado, será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.

16.4. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que o solicite.

16.4.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

16.4.2. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.

17. A **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAÇÁ** não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

### **III. DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do emprego, especificadas no **ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES** deste Edital, são compatíveis com a deficiência de que é portador.

1.1. A participação de candidatos portadores de deficiência no presente Concurso Público, será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e Decreto Federal Nº 3.298/1999.

1.2. O candidato portador de necessidades especiais participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário e local de aplicação, e à nota mínima exigida, nos termos do artigo 2º da Lei Complementar Estadual Nº 683/1992, artigo 41 do Decreto Nº 3.298/1999.

2. Para concorrer como portador de necessidades especiais, o candidato deverá estar enquadrado nos parâmetros definidos no artigo 4º e incisos do Decreto Nº 3.298/99.

3. O candidato portador de necessidades especiais, conforme artigo 4º do Decreto Nº 3.298/99, deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência de que é portador.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAÇAI - SP

CNPJ: 51.104.552/0001-80

Rua Dona Alcides Cândida de Souza, n.º 1114 – CEP: 16.980-000 – CX. Postal: 73

Fone: (18) 3705.9290

3.1. O candidato deverá, ainda, **até o dia 06 de junho de 2011, encaminhar**, por Sedex, à **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS** - Ref.: Concurso Público da Prefeitura Municipal de Guaraçai, Rua Aquidaban, Nº 37 - Vila Mendonça - CEP: 16.010-110 - Araçatuba/SP, a seguinte documentação:

3.1.1. **Requerimento** com a sua qualificação completa, especificação do Concurso Público para o qual está inscrito, o(s) emprego(s) para o(s) qual (is) está concorrendo e a necessidade ou não de prova em braille ou ampliada ou de condições especiais para a realização das provas. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido; e

3.1.2. **Laudo médico** que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da tabela de Classificação Internacional de Doença - CID, e a provável causa da deficiência.

3.1.3. Caso haja necessidade de tempo adicional para a realização das provas, o candidato deverá requerê-lo no mesmo documento citado no **subitem 3.1.1.** deste Capítulo, com justificativa devidamente acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

3.2. O candidato que não atender ao solicitado no **item 3.1.** deste Capítulo não será considerado portador de necessidades especiais, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, e não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

3.3. Para efeito do prazo estipulado no **item 3.1.** deste Capítulo será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.

4. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato na Lista Especial de portadores de necessidades especiais, salvo no que concerne ao **item 6**, deste Capítulo.

5. Os candidatos classificados constantes da lista especial (portadores de necessidades especiais) serão oportunamente convocados pela Prefeitura Municipal de Guaraçai, para perícia médica, com a finalidade de avaliação quanto à configuração da deficiência, conforme legislação vigente, e a compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência declarada, conforme Lei Complementar Estadual Nº 683/1992.

6. Será excluído da Lista Especial (portador de necessidades especiais) o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada (declarado não portador de deficiência pelo órgão de saúde encarregado da realização da perícia), passando a figurar somente na Lista Geral, e será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego.

7. Após a nomeação do candidato portador de necessidades especiais, esta não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação do emprego e de aposentadoria por invalidez.

### IV. DAS PROVAS

1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

EMPREGOS EFETIVOS	MATÉRIA	Nº QUESTÕES
Agente de Saneamento	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>Matemática</li><li>Conhecimentos Específicos</li></ul>	10 10 20
Agente de Serviços Feminino	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>Matemática</li><li>Conhecimentos Específicos</li></ul>	10 10 20



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAÇÁ - SP**

CNPJ: 51.104.552/0001-80

Rua Dona Alcides Cândida de Souza, n.º 1114 – CEP: 16.980-000 – CX. Postal: 73

Fone: (18) 3705.9290

Agente Fiscalizador	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português</li><li>• Matemática</li><li>• Conhecimentos Específicos</li></ul>	10 10 20
Assistente Social	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português</li><li>• Matemática</li><li>• Conhecimentos Específicos</li></ul>	10 10 20
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - Feminino	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português</li><li>• Matemática</li><li>• Conhecimentos Específicos</li><li>• Títulos</li></ul>	10 10 20
Auxiliar de Farmácia	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português</li><li>• Matemática</li><li>• Conhecimentos Específicos</li></ul>	10 10 20
Educador Físico	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português</li><li>• Matemática</li><li>• Conhecimentos Específicos</li><li>• Títulos</li></ul>	10 10 20
Enfermeiro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português</li><li>• Matemática</li><li>• Conhecimentos Específicos</li></ul>	10 10 20
Fisioterapeuta	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português</li><li>• Matemática</li><li>• Conhecimentos Específicos</li></ul>	10 10 20
Fonoaudiólogo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português</li><li>• Matemática</li><li>• Conhecimentos Específicos</li></ul>	10 10 20
Médico Clínico Geral	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português</li><li>• Matemática</li><li>• Conhecimentos Específicos</li></ul>	10 10 20
Médico Pediatra	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português</li><li>• Matemática</li><li>• Conhecimentos Específicos</li></ul>	10 10 20
Nutricionista Clínico	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português</li><li>• Matemática</li><li>• Conhecimentos Específicos</li></ul>	10 10 20



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAÇÁ - SP**

CNPJ: 51.104.552/0001-80

Rua Dona Alcides Cândida de Souza, n.º 1114 – CEP: 16.980-000 – CX. Postal: 73

Fone: (18) 3705.9290

Operador de Máquinas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português</li><li>• Matemática</li><li>• Conhecimentos Específicos</li><li>• Prova Prática</li></ul>	10 10 20
Pedreiro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português</li><li>• Matemática</li><li>• Conhecimentos Específicos</li><li>• Prova Prática</li></ul>	10 10 20
Procurador Jurídico	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português</li><li>• Matemática</li><li>• Conhecimentos Específicos</li></ul>	10 10 20
Professor Assistente EMEF	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português</li><li>• Matemática</li><li>• Conhecimentos Específicos</li><li>• Títulos</li></ul>	10 10 20
Professor Ensino Fundamental	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português</li><li>• Matemática</li><li>• Conhecimentos Específicos</li><li>• Títulos</li></ul>	10 10 20
Professor PEB II – Educação Física	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português</li><li>• Matemática</li><li>• Conhecimentos Específicos</li><li>• Títulos</li></ul>	10 10 20
Psicólogo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português</li><li>• Matemática</li><li>• Conhecimentos Específicos</li></ul>	10 10 20
Psicopedagoga	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português</li><li>• Matemática</li><li>• Conhecimentos Específicos</li></ul>	10 10 20
Secretário Administrativo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português</li><li>• Matemática</li><li>• Conhecimentos Específicos</li></ul>	10 10 20
Técnico de Enfermagem	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português</li><li>• Matemática</li><li>• Conhecimentos Específicos</li></ul>	10 10 20
Técnico de Informática	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português</li><li>• Matemática</li><li>• Conhecimentos Específicos</li></ul>	10 10 20



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAÇÁ - SP

CNPJ: 51.104.552/0001-80

Rua Dona Alcides Cândida de Souza, n.º 1114 – CEP: 16.980-000 – CX. Postal: 73

Fone: (18) 3705.9290

Vigia Municipal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português</li><li>• Matemática</li><li>• Conhecimentos Específicos</li></ul>	<p>10 10 20</p>
-----------------	--	-------------------------

1.1. As **provas objetivas e provas práticas** terão caráter eliminatório e classificatório.

2. As provas objetivas, para todos os empregos, visam avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho das atribuições dos empregos.

2.1. As provas objetivas terão duração de 03 (três) horas.

2.2. As provas objetivas serão compostas de questões de múltipla escolha que terão 05 (cinco) alternativas cada, sendo somente uma alternativa a correta, e versará sobre os conteúdos programáticos estabelecidos no **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** deste Edital.

2.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) no resultado final.

2.4. As questões serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo atribuído à mesma pontuação para cada questão.

3. A **prova prática**, para os empregos de **Operador de Máquinas e Pedreiro** será realizada em data, a ser divulgada oportunamente, conforme previsto no **CAPÍTULO V - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS** deste Edital.

3.1. A prova prática avaliará o candidato individualmente, levando em consideração sua habilidade na execução das atividades relativas ao emprego para a qual concorre, de acordo com o **ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES**.

4. A **prova de títulos**, para os empregos de **Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Educador Físico, Professor Assistente EMEF, Professor Ensino Fundamental e Professor PEB II - Educação Física**, será avaliada conforme estabelecido no **Capítulo VI. DA PROVA DE TÍTULOS** deste Edital.

### V. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas objetivas serão aplicadas na cidade de Guaraçá, **previstas para o dia 03 de julho de 2011** em local a ser divulgado.

1.1. Caso o número de candidatos para prestar a prova exceda a oferta de lugares na escola disponível na cidade de Guaraçá, a **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS**, poderá aplicar a prova em dias diferentes.

2. Somente será permitida a **realização da prova** na respectiva **data, horário e no local** constante no **Edital de Convocação**.

2.1. O horário de início da prova em cada sala ou local de aplicação ocorrerá depois de completados os devidos procedimentos e instruções.

3. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação para a prova objetiva, mas for apresentado por ele o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá o candidato participar deste Concurso, devendo preencher, para tanto, formulário específico no dia da prova objetiva.

3.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

3.2. Constatada a irregularidade da inscrição de que trata o **Item 3** deste Capítulo, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**4. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAÇÁ - SP**

CNPJ: 51.104.552/0001-80

Rua Dona Alcides Cândida de Souza, n.º 1114 – CEP: 16.980-000 – CX. Postal: 73

Fone: (18) 3705.9290

- 4.1. Comprovante de pagamento da taxa de inscrição (na prova objetiva);
- 4.2. Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha macia (prova objetiva);
- 4.3. Original de um dos seguintes documentos de identificação (em todas as provas):
  - Cédula de Identidade (RG);
  - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
  - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
  - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei Federal Nº 9503/97 e dentro do prazo de validade;
  - Passaporte, dentro do prazo de validade.
- 4.4. Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
- 4.5. Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade no original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias. O candidato poderá participar das provas, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio.
- 4.6. Somente será admitido na sala ou no local das provas o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item 4.3., deste Capítulo, desde que permita, com clareza, a sua identificação.
- 4.7. No caso do **Item 4.5**, o candidato somente fará a prova caso conste da lista de candidatos do respectivo local da prova.
5. Não será admitido no local das provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.
6. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da(s) prova(s) fora do local, data e horário preestabelecidos.
7. Durante as provas, não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, e utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman ou de qualquer material que não seja o estritamente necessário à realização das provas.
  - 7.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, dentre os mencionados no item anterior, terá o aparelho desligado e recolhido pelo fiscal da sala sendo devolvido ao final da prova.
  - 7.2. O candidato deverá manter o equipamento eletrônico desligado até a saída do prédio onde estiver realizando a prova.
8. A **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAÇÁ** não se responsabilizarão por danos, perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local das provas.
9. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova objetiva, depois de transcorridos 30 (trinta) minutos do seu início.
10. O candidato não poderá ausentar-se da sala das provas sem o acompanhamento de um fiscal.
11. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado, por erro de digitação constante na convocação, deverá fazê-lo em formulário específico, devidamente datado e assinado, entregando-o ao fiscal da sala, ou caso queira fazer alguma reclamação ou sugestão, deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.
  - 11.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais, nos termos deste item, deverá arcar, exclusivamente, com as conseqüências advindas de sua omissão.
12. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação, em virtude de afastamento do candidato, por qualquer motivo, da sala de prova.
13. As datas previstas, para aplicação da prova objetiva, serão as especificadas oportunamente no edital de convocação, tomando como base o seguinte agrupamento:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAÇÁ - SP**

CNPJ: 51.104.552/0001-80

Rua Dona Alcides Cândida de Souza, n.º 1114 – CEP: 16.980-000 – CX. Postal: 73

Fone: (18) 3705.9290

<b>PERÍODO DA MANHÃ - ÀS 09h00</b>
Agente de Saneamento
Assistente Social
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - Feminino
Educador Físico
Enfermeiro
Fisioterapeuta
Fonoaudiólogo
Médico Clínico Geral
Médico Pediatra
Nutricionista Clínico
Procurador Jurídico
Professor Ensino Fundamental
Psicopedagogo
Vigia Municipal

<b>PERÍODO DA TARDE - ÀS 14h00</b>
Agente de Serviços Feminino
Agente Fiscalizador
Auxiliar de Farmácia
Operador de Máquinas
Pedreiro
Professor Assistente EMEF
Professor PEB II – Educação Física
Psicólogo
Secretário Administrativo
Técnico de Enfermagem
Técnico de Informática

14. No ato da realização da prova objetiva, para todos os empregos, o candidato receberá o Caderno de Questões e a Folha Intermediária de Resposta, tão logo, conclua a prova o candidato receberá a Folha Definitiva de Respostas.

14.1. O candidato deverá transcrever as respostas para a Folha Definitiva de Respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAÇÁ - SP

CNPJ: 51.104.552/0001-80

Rua Dona Alcides Cândida de Souza, n.º 1114 – CEP: 16.980-000 – CX. Postal: 73

Fone: (18) 3705.9290

14.2. A Folha Definitiva de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala, conjuntamente com o Caderno de Questões.

14.3. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

14.4. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras eletrônicas, prejudicando o desempenho do candidato.

14.5. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha Definitiva de Respostas por erro do candidato.

### 15. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Apresentar-se em local, data e após os horários estabelecidos;
- b) Não comparecer às provas, conforme convocação oficial seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento de identidade conforme previsto no subitem 4.3. deste Capítulo;
- d) Ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se calculadora, livros, notas ou impressos não permitidos, durante a realização das provas;
- f) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS;**
- i) Não devolver ao fiscal a Folha Definitiva de Respostas, o Caderno da Prova Objetiva ou qualquer outro material de aplicação das provas;**
- j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) Estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
- l) Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

16. Para convocação das provas o candidato deverá observar o item 2 deste Capítulo, não podendo ser alegado qualquer desconhecimento.

## VI. DA PROVA DE TÍTULOS

1. A entrega dos títulos é de inteira responsabilidade do candidato, sendo divulgado o local e horário por meio de Edital de Convocação a ser publicado no jornal de Circulação do Município, e no site [www.apiceconcursos.com.br](http://www.apiceconcursos.com.br).

2. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos habilitados na prova objetiva, quando for o caso.

3. Os títulos a serem considerados para os empregos de **Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Educador Físico, Professor Assistente EMEF, Professor Ensino Fundamental e Professor PEB II - Educação Física** são os constantes da Tabela adiante:

TÍTULO	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
a) Título de Doutor em área relacionada à Educação.	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso,	5,00	5,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAÇÁ - SP

CNPJ: 51.104.552/0001-80

Rua Dona Alcides Cândida de Souza, n.º 1114 – CEP: 16.980-000 – CX. Postal: 73

Fone: (18) 3705.9290

b) Título de Mestre em área relacionada à Educação.	acompanhado do respectivo Histórico Escolar ou Ata de Defesa de tese/dissertação. Não haverá a atribuição cumulativa dos pontos dos títulos de Mestre ou Doutor quando o menor for utilizado para obtenção do maior.	3,00	3,00
c) Pós-Graduação lato sensu (especialização ou aperfeiçoamento) na área de Educação, com no mínimo 360 horas.	Certificado devidamente registrado.	2,00	2,00
			<b>10,00</b>

3.1. Os Diplomas de Mestrado ou de Doutorado, na disciplina objeto de inscrição serão avaliados, desde que os cursos estejam devidamente credenciados pelo Conselho Nacional de Educação e/ou reconhecidos pelo Ministério da Educação e do Desporto, e quando realizados no exterior, revalidados por Universidades Oficiais que mantenham cursos congêneres, reconhecidos e avaliados junto aos órgãos competentes;

3.2. Não serão aceitos títulos fora do prazo determinado para sua entrega, nem substituição de documentos entregues, não sendo permitido, também, anexar qualquer documento ao formulário de interposição de recursos.

3.3. Não serão avaliados títulos não especificados nas tabelas.

3.4. Será permitida a entrega dos títulos por procuração mediante entrega do respectivo mandato, com firma reconhecida, acompanhado de cópia do documento de identificação do procurador e apresentação do comprovante de inscrição.

3.5. Os documentos deverão ser entregues em cópias reprográficas autenticadas ou cópia simples, acompanhadas do original, para serem vistas pelo receptor, não sendo aceitos protocolos dos documentos ou fac-símile.

3.6. Não será computado como título o curso que se constituir em requisito para a inscrição no Concurso Público.

3.7. Os cursos realizados no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.

3.8. O candidato que desatender aos termos da convocação não poderá apresentar seus títulos, recebendo pontuação zero nesse item.

3.9. A avaliação dos títulos estará sob a responsabilidade da **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS**.

3.10. Os documentos entregues, cuja devolução não for solicitada no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da Homologação do Resultado Final do Concurso Público, serão inutilizados, devendo a solicitação ocorrer somente após a publicação da homologação.

3.10.1. A solicitação de devolução dos títulos deverá ser encaminhada por SEDEX ou aviso de Recebimento - AR, à **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS LTDA** - Ref.: Concurso Público da Prefeitura Municipal de Guaraçá - Rua Aquidaban, N° 37 - CEP 16.010-110 - Vila Mendonça - Araçatuba/SP.

### VII. DO JULGAMENTO DAS PROVAS

#### 1. DA PROVA OBJETIVA:

1.1. A **prova objetiva** tem por finalidade selecionar os candidatos que serão considerados habilitados de acordo com a pontuação obtida.

1.2. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem).

1.3. Na avaliação e correção da prova será utilizado o escore bruto.

1.3.1. O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

1.4. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).

1.5. O candidato não habilitado na prova objetiva será eliminado do Concurso.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAÇÁ - SP**

CNPJ: 51.104.552/0001-80

Rua Dona Alcides Cândida de Souza, n.º 1114 – CEP: 16.980-000 – CX. Postal: 73

Fone: (18) 3705.9290

### **2. DA PROVA PRÁTICA:**

2.1. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem).

2.2. Na avaliação da prova prática será avaliado o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício das atribuições do emprego. A prova prática será elaborada tendo em vista o conteúdo de conhecimentos específicos, constante do **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**.

2.3. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).

2.4. **O candidato não habilitado na prova prática será eliminado do Concurso.**

### **VIII. DA PONTUAÇÃO FINAL**

1. A pontuação final do candidato será a nota da prova objetiva, ou, quando for o caso, a média da prova objetiva com a prática, ou também, a somatória das notas das provas objetiva e de títulos.

### **IX. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

1. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

1.1. Para todos os empregos, como primeiro critério, os candidatos:

a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal Nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) Obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) Obtiver maior número de acertos nas questões de Português;

d) For mais idoso dentre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;

e) Mediante sorteio, com a participação dos candidatos envolvidos.

### **X. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, por emprego, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (portadores de necessidades especiais aprovados).

2. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (portadores de necessidades especiais), que serão publicadas no jornal de circulação local.

2.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos portadores de necessidades especiais, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

3. O percentual de vagas reservado aos portadores de necessidades especiais será revertido para aproveitamento de candidatos da Lista de Classificação Final Geral se não houver inscrição, aprovação ou ainda se o número de aprovados portadores de necessidades especiais não atingir o limite a eles reservado.

### **XI. DOS RECURSOS**

1. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis contados da data da publicação, no jornal de circulação local, ou do fato que lhe deu origem.

2. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma prova, o candidato participará condicionalmente da prova seguinte.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAÇÁ - SP**

CNPJ: 51.104.552/0001-80

Rua Dona Alcides Cândida de Souza, n.º 1114 – CEP: 16.980-000 – CX. Postal: 73

Fone: (18) 3705.9290

**3. Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, quando for sobre o gabarito, devendo ser 01 (um) recurso para cada questão e em 02 (duas) vias de igual teor (original e cópia).**

4. O candidato poderá interpor recurso, **utilizando formulário específico (ANEXO III - MODELO RECURSO)** e entregando-o no protocolo, no Paço Municipal, situada à Rua Dona Alcides Cândida de Souza, Nº 1.114 - Centro, cidade de Guaraçá, Estado de São Paulo, no horário das 9h00 às 11h00, das 13h00 às 17h00, com as seguintes especificações:

- Nome do candidato;
- Número do documento de identidade;
- Emprego(s) para o qual se inscreveu;
- Endereço completo;
- A fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;
- Local data e assinatura.

5. Para cada recurso, sobre o gabarito, deverá constar o número da questão, a alternativa assinalada pelo candidato e o gabarito divulgado, em folha individual, com argumentação lógica e consistente.

6. O recurso deverá estar preferencialmente, digitado ou datilografado ou em letra de forma, e assinado pelo candidato, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telex, internet, telegrama, sedex ou outro meio não especificado neste Edital.

7. A pontuação relativa à(s) questão (ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova objetiva.

8. Os recursos entregues na Secretaria de Administração serão encaminhados à **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS** para análise e manifestação a propósito do argüido, após o que serão devolvidos à Prefeitura para decisão.

9. As respostas aos recursos interpostos serão objeto de publicação no jornal de circulação local e extra-oficialmente, pela internet e no site da **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS** [www.apiceconcursos.com.br](http://www.apiceconcursos.com.br).

10. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

11. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital, e aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.

12. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

## **XII. DA NOMEAÇÃO**

1. A **Prefeitura Municipal de Guaraçá** reserva-se o direito de proceder às convocações e nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os empregos vagos existentes, durante o período de validade do Concurso.

1.1. A aprovação e a classificação definitiva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação.

1.2. A nomeação obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos.

2. A nomeação para preenchimento das vagas será feita por meio de Edital a ser publicado no jornal de circulação local e por afixação no quadro de avisos da **Prefeitura Municipal de Guaraçá**.

3. Quando nomeado, o candidato deverá comparecer ao local estabelecido, exatamente dentro do prazo estipulado no Edital. O não comparecimento implicará a desclassificação automática do candidato.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAÇAI - SP**

CNPJ: 51.104.552/0001-80

Rua Dona Alcides Cândida de Souza, n.º 1114 – CEP: 16.980-000 – CX. Postal: 73

Fone: (18) 3705.9290

### **4. O candidato convocado deverá entregar:**

- a) Certificado de conclusão correspondente a escolaridade exigida para o exercício do emprego, acompanhado do histórico escolar ou diploma correspondente;
- b) Carteira Modelo 19 (se estrangeiro) ou Carta de Igualdade de Direitos (se português), expedida até a data da posse;
- c) Cédula de Identidade (RG);
- d) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente, e, se viúvo, Certidão de Óbito (cópia simples);
- e) Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar;
- f) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, regularizado;
- g) Comprovante de PIS/PASEP (para quem já foi inscrito);
- h) Título de Eleitor;
- i) Certidão de estar quite com a justiça eleitoral;
- j) Atestado de Antecedentes Criminais;
- k) Certidão de Nascimento dos filhos;
- l) Declaração negativa de acumulo de cargo ou emprego público, bem como declaração de que não exerceu cargo ou emprego público anteriormente;  
l.1) Caso a declaração seja positiva, deverá o candidato juntar declaração da carga horária cumprida junto ao outro órgão no qual esteja vinculado. Caso já esteja exonerado, ou tenha tido o contrato de trabalho rescindido deverá juntar o termo da rescisão, ou declaração do órgão, ou outra prova concreta do seu desligamento.
- m) 02 (duas) fotos 3X4 (recentes).

5. Todos os documentos especificados neste Capítulo deverão ser entregues em cópias reprográficas acompanhadas das originais, para serem vistas no ato da posse.

5.1. Para ingresso não serão aceitos protocolos.

6. O candidato deverá entregar outros documentos que a Prefeitura Municipal de Guaraçai julgar necessário, os quais serão solicitados em tempo hábil e de forma inequívoca.

7. O candidato que entregar toda a documentação nos termos do estabelecido neste Capítulo deverá submeter-se a exame médico admissional, a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela Prefeitura Municipal de Guaraçai, que terá decisão terminativa.

8. A **PERÍCIA MÉDICA** para pessoas constantes da **LISTA ESPECIAL** de deficiente será realizada no Órgão Médico Oficial (local a ser indicado na publicação), para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego, por especialista na área de deficiência de cada candidato (**Item 9**).

8.1. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 05 (cinco) dias, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado, colhendo as custas por parte deste.

8.2. A indicação do profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 05 (cinco) dias contados da ciência do laudo referido.

8.3. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 05 (cinco) dias contados da realização do exame.

8.4. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

8.5. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de posse.

9. O candidato que comprovar a documentação nos termos do **Item 4** deste Capítulo e for considerado apto no exame médico pré-admissional para o desempenho do emprego será nomeado por Portaria do Senhor Prefeito do Município de Guaraçai e terá prazo de até 30 (trinta) dias para tomar posse no emprego.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAÇAI - SP**

CNPJ: 51.104.552/0001-80

Rua Dona Alcides Cândida de Souza, n.º 1114 – CEP: 16.980-000 – CX. Postal: 73

Fone: (18) 3705.9290

10. Não poderá ser empossado o candidato que receber proventos em virtude de aposentadoria pelo exercício do emprego ou função na Administração Municipal, Estadual ou Federal, nos termos do disposto no § 10, do artigo 37, da Constituição Federal, com redação alterada pela Emenda Constitucional N° 20/98.

### **XIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

2. A inexistência e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

3. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura Municipal de Guaraçai, uma única vez e por igual período.

4. Caberá ao Prefeito Municipal de Guaraçai a homologação dos resultados deste Concurso.

5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso publicado, devendo o candidato observar o disposto no **item 10** deste Capítulo.

6. As informações sobre o presente Concurso, durante o processo, serão prestadas pela **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS**, pelo telefone (0xx18) 3622-7519, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h30, ou obtidas na internet, através do site [www.apiceconcursos.com.br](http://www.apiceconcursos.com.br), sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Guaraçai, através de seu Departamento de Pessoal.

7. Em caso de alteração dos dados constantes na ficha de inscrição, **até a emissão da classificação final**, o candidato deverá requerer a atualização dos dados à **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS**, após o que, e durante o prazo de validade deste Certame, na Prefeitura Municipal de Guaraçai e protocolado no Paço Municipal - localizado na Rua Dona Alcides Cândida de Souza, N° 1.114 - Centro, cidade de Guaraçai, no horário das 9h00 às 17h00 horas.

8. A **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAÇAI** se eximem das despesas com viagens e estadias dos candidatos para comparecimento em quaisquer das provas deste Concurso.

9. A **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS** não emitirá **Declaração de Aprovação no Certame**, pois a própria publicação no **jornal de circulação do município** é documento hábil para fins de **comprovação da aprovação**.

10. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais referentes a este Concurso Público serão comunicados e/ou publicados no jornal de circulação no município e extra-oficialmente, pela internet, no site da Ápice Concursos [www.apiceconcursos.com.br](http://www.apiceconcursos.com.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

11. Por razões de ordem técnica, segurança e de direitos autorais fica proibida a transcrição total ou parcial de questões da prova e a **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS**, não fornecerá nenhum exemplar ou cópia do caderno de provas a candidatos, a autoridades ou às Instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

12. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAÇAI** e a **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS**, não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) Endereço não atualizado;
- b) Endereço de difícil acesso;
- c) Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) Correspondência recebida por terceiros.

13. O candidato que recusar o provimento do emprego deverá manifestar sua desistência por escrito, ou será excluído tacitamente do Concurso Público.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAÇÁ - SP**

CNPJ: 51.104.552/0001-80

Rua Dona Alcides Cândida de Souza, n.º 1114 – CEP: 16.980-000 – CX. Postal: 73

Fone: (18) 3705.9290

14. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão do Concurso/Prefeito.
15. Decorridos **120 (cento e vinte) dias** da homologação do Concurso e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a **incineração das provas e demais registros escritos**, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso, os registros eletrônicos.
16. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o Prefeito poderá anular a inscrição, prova(s) ou nomeação de candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.
17. A legislação com entrada em vigor após a publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação das provas neste Concurso.
18. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Guaraçá/SP, 18 de maio de 2011.

---

**ALCEU CANDIDO CAETANO**  
Prefeito Municipal

**Comissão do Concurso Público**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAÇÁ - SP**

CNPJ: 51.104.552/0001-80

Rua Dona Alcides Cândida de Souza, n.º 1114 – CEP: 16.980-000 – CX. Postal: 73

Fone: (18) 3705.9290

### **ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES**

**AGENTE DE SANEAMENTO:** Atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças, observando as diretrizes do SUS e do Município, mais especificamente, nas questões de saneamento (água, esgoto, coleta de lixo) e de vigilância sanitária (fiscalização de estabelecimentos que forneçam alimentação, remédios, etc.); Atuar na promoção da saúde com base nas diretrizes do SUS e do Município; Expedir relatórios sobre as atividades executadas; Expedir notificações e fazer autuações com aplicações de multas nas situações de irregularidade; Cuidar para que o sistema de água e esgoto do município atenda as exigências sanitárias e de consumo humano; Cuidar para que o sistema de coleta de lixo atenda às exigências sanitárias; São responsáveis pela utilização dos EPI's necessários à suas atividades, pela ordem, organização e limpeza de seu setor de trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do seu superior imediato.

**AGENTE DE SERVIÇOS FEMININOS:** Executar serviços rotineiros como: carregar, transportar e entregar materiais; Trabalhar com instrumentos na abertura e cobertura de valas; Trabalhar na limpeza (carpir, lavar, varrer, recolher entulhos, etc.) de logradouros públicos, terrenos baldios e áreas verdes; auxiliar nos serviços em vias públicas – pavimentação, preparo de solo, etc.; Apreender animais soltos em vias públicas; Executar tarefa de copa-cozinha; Lavar e guardar louças e talheres; Zelar para que o material e equipamento de sua área de trabalho estejam sempre em perfeita condições de utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança; Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho; Efetuar a limpeza em prédios públicos; Zelar e vigiar patrimônio público; Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza; Executa serviços de limpeza e conservação, varrendo e recolhendo materiais, instrumentos e equipamentos que utiliza; Executa outras tarefas correlatas determinado por superior, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços; Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão; São responsáveis pela utilização dos EPI's necessários à suas atividades, pela ordem, organização e limpeza dos mesmos; Executar tarefas correlatas, a critério do seu superior imediato.

**AGENTE FISCALIZADOR:** Fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividade, recolhimento de taxas e tributos municipais ou licença de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas; Coibir o comércio não licenciado e a execução de qualquer trabalho ou atividade não autorizado, em logradouro público e em demais bens públicos do Município; Promover a desobstrução de vias, logradouros e demais bens públicos do Município; Autuar, notificar e intimar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à Prefeitura Municipal; Elaborar relatórios de irregularidades, com base nas vistorias efetuadas, informando seu superior para que as providências sejam tomadas; Autuar e notificar os contribuintes que cometerem infrações e informá-los sobre a legislação vigente, visando a regularização da situação e o cumprimento da lei; Manter-se atualizado sobre a política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando pra difundir a legislação vigente; Entregar carnês de Taxa de Licença, ISS, IPTU entre outros, para que os municípios possam efetuar o devido pagamento; Entregar o Alvará de Funcionamento para que o contribuinte possa fixá-lo em local visível, garantindo sua regularidade; Executar tarefas referentes ao controle e fiscalização sobre horário do comércio, acompanhando e sugerindo normas e procedimentos, para assegurar seu funcionamento; Coordenar a desobstrução de logradouros públicos, a apreensão e remoção de mercadorias, equipamentos, mobiliários e demais instalações móveis ou fixas no limite de suas atribuições; Vistoriar, para efeito de licenciamento em logradouros públicos, pontos destinados à exploração de bancas fixas de atividade comercial, conforme legislação vigente; Fiscalizar caçambas de coleta de terra e entulho, quanto ao licenciamento e à utilização do logradouro público; Fiscalizar, quanto ao licenciamento e instalação, as faixas e placas instaladas em logradouros públicos, excetuando-se os demais elementos publicitários; Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza; Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão; Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAÇÁ - SP**

CNPJ: 51.104.552/0001-80

Rua Dona Alcides Cândida de Souza, n.º 1114 – CEP: 16.980-000 – CX. Postal: 73

Fone: (18) 3705.9290

**ASSISTENTE SOCIAL:** Mapear a população da cidade no que tange às suas condições sócio-econômicas; Identificadas as necessidades promover por intermédio de planejamento ações individuais ou coletivas no sentido de auxiliar de maneira direta aos cidadãos com vulnerabilidades mais agudas e de promover o desenvolvimento social de todos no sentido de que possam obter a cidadania plena; Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos, na busca da minimização e/ou solução do problema; Atender casos encaminhados pelo Poder Judiciário, Ministério da Saúde e/ou Conselho Tutelar, atuando no sentido de minimizar /solucionar problemas encontrados; Atuar em sintonia com as demais funções de governo do Município; Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza; Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão; Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

**AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL:** Auxiliar nas atividades recreativas das crianças da creche, incentivando as brincadeiras em grupo como brincar de roda, de bola, pular corda e outros jogos, para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas; Atuar como um facilitador do desenvolvimento integral da criança, adotando uma atitude pedagógica de formação e de orientação estabelecendo uma relação segura, estável e afetiva que contribua para a formação de uma auto-imagem positiva e saudável; Participar da elaboração, execução e avaliação do plano de gestão da escola, bem como conhecer as diretrizes da Secretaria de Educação e Cultura; Auxiliar os professores na execução das atividades pedagógicas e recreativas diárias; Cuidar da higiene, repouso e bem estar das crianças, ministrando sua alimentação de acordo com a orientação do profissional responsável; Acompanhar e auxiliar no registro do desenvolvimento da criança, a fim de subsidiar a reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho. Auxiliar no recebimento e acompanhamento da criança diariamente na sua entrada e saída da unidade; Auxiliar e orientar as crianças no controle de suas necessidades fisiológicas. Acompanhar o sono/ repouso da criança, permanecendo vigilante durante todo o período do sono/repouso; Acompanhar e informar professores, equipe gestora e pais sobre possíveis doenças, bem como todo trabalho em desenvolvimento no grupo de crianças sob sua responsabilidade; Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais e brinquedos; Ter conhecimentos básicos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Nº 9394/96), do Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, do Estatuto da Criança e do Adolescente e dos Processos de Desenvolvimento e Aprendizagem; Auxiliar nas atividades pedagógicas que visam o desenvolvimento da criança; Entregar e acompanhar as crianças aos pais ou responsáveis no final do dia; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem estabelecidas pelo superior imediato.

**AUXILIAR DE FARMÁCIA:** Executar atividades rotineiras como: auxiliar e ou promover o controle dos medicamentos; Entregar medicamentos mediante receita médica, odontológica, visando o bom atendimento e orientação correta do modo de tomar; Receber de medicamentos e materiais de enfermagem e odontológicos, realizando a conferência, quanto a integridade física da embalagem, lote, validade e quantidade conforme a nota fiscal; Armazenar em prateleiras em ordem de validade, realizando o revezamento de acordo com o vencimento; Digitar de receitas no computador para baixa nos estoques, atendimento a pacientes diabéticos orientando-os sobre o manuseio correto de aparelhos de glicemia, através de realização dos testes; Inserir dados em sistema informatizado ou não; Elaborar controles de uma maneira geral; Observar o prazo de vencimento dos medicamentos; Arquivar documentos; Auxiliar o farmacêutico na produção de estatísticas; Auxiliar na produção de relatórios; Atender à população; Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza; Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão; Limpeza de prateleiras em geral, retira o lixo da farmácia, separa os medicamentos vencidos para recolhimento da vigilância sanitária; Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAÇÁ - SP**

CNPJ: 51.104.552/0001-80

Rua Dona Alcides Cândida de Souza, n.º 1114 – CEP: 16.980-000 – CX. Postal: 73

Fone: (18) 3705.9290

**EDUCADOR FÍSICO:** Participar do planejamento, da coordenação e da avaliação das ações desenvolvidas pela saúde pública municipal; O profissional contratado prestará serviço para o Projeto Vigilância e Prevenção de Doenças e Agravos Não Transmissíveis, com ênfase em ações relacionadas às práticas corporais/ atividade física, da Secretaria de Vigilância em Saúde do Ministério da Saúde, implantado no Município de Guaraçá como Projeto Multidisciplinar de Prevenção ao Sobrepeso e à Obesidade; Desenvolver Educação Física relacionada à saúde, conceitos e aplicações, relação entre intensidade e duração da atividade física enquanto elemento beneficiador da melhoria da saúde; Prescrever, monitorar e acompanhar exercícios de musculação, ginástica, hidroginástica e natação aos participantes do Projeto Multidisciplinar de Prevenção ao Sobrepeso e à Obesidade; Desenvolver programas voltados à promoção de atividades físicas, esportivas e de lazer para crianças, adolescentes, adultos e idosos; Promover atitudes éticas, reflexivas, críticas, inovadoras e democráticas; Intervir no processo de produção, transformação e difusão de conhecimentos nas Áreas de Educação Física, Esporte, Lazer e Saúde, visando atender as necessidades e expectativas da comunidade; É dever de o profissional participar de cursos, palestras e encontros convocados pela Secretária Municipal de Saúde; Trabalhar em projetos sociais que venham a melhorar a auto-estima da pessoa, socialização do indivíduo, integrando-o a comunidade; Trabalhar com idosos estimulando a prática do exercício físico diário, verificando a carga e quantidade a ser realizado; Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão e pelo código de ética da profissão; Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

**ENFERMEIRO:** Participar do planejamento, da coordenação e da avaliação das ações desenvolvidas pela saúde pública municipal; Organizar e direcionar os trabalhos de enfermagem; Prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotinas aprovadas pela instituição de saúde; Participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis de saúde em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; Participar nos programas de educação sanitária; Proceder aos procedimentos de complexidade técnica que pela natureza ou pela legislação exijam a sua intervenção; Supervisionar, coordenar e realizar atividades de qualificação e educação permanente dos servidores lotados na saúde pública municipal, com visitas ao desempenho de suas funções; Supervisionar do ponto de vista técnico todos os procedimentos executados pela Unidade Básica de Saúde, observando os protocolos existentes, ou, auxiliando na elaboração destes protocolos; Realizar consultoria e auditoria sobre matéria de enfermagem; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Atuar como facilitador nas ações específicas das Unidades básicas de saúde e das equipes de Estratégia de saúde da família; Realizar consultas e procedimentos de enfermagem de maior complexidade quando necessário; Solicitar exames complementares e prescrever medicações, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo Ministério da saúde, gestor municipal ou do Estado de São Paulo, observadas as disposições legais da profissão; Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão e pelo código de ética da profissão; São responsáveis pela utilização dos EPI's necessários à suas atividades, pela ordem, organização e limpeza de seu setor de trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

**FISIOTERAPEUTA:** Atender à população avaliando o nível de disfunções físico-funcionais realizando testes apropriados, para emitir diagnósticos fisioterápicos; Planejar e executar o atendimento fisioterápico em pacientes; Proceder à reavaliação sistemática dos pacientes em tratamento, objetivando o reajuste das condutas adotadas em função da evolução dos casos; Programar, prescrever, orientar e acompanhar a utilização de recursos fisioterápicos para a correção de desvios posturais, afecções cardio-respiratórias, etc.; Requisitar exames complementares quando necessário; Orientar familiares sobre os cuidados a serem adotados em relação aos pacientes em tratamento domiciliar; Participar de campanhas e atividades de outras áreas do serviço público, quando solicitado e houver consonância com suas atribuições; Manter contato com os demais profissionais da saúde, participando de trabalhos clínicos e prescrevendo conduta terapêutica apropriada quanto à parte fisioterápica; Interagir com órgãos e entidades públicas e privadas no sentido de prestar ou buscar auxílio técnico científico; Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza; Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão; Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAÇÁ - SP**

CNPJ: 51.104.552/0001-80

Rua Dona Alcides Cândida de Souza, n.º 1114 – CEP: 16.980-000 – CX. Postal: 73

Fone: (18) 3705.9290

**FONOAUDIÓLOGO:** Estabelecer o processo de ajuda ao paciente em seu processo de restabelecimento físico e psíquico; Registros em prontuários guardados em arquivos; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações de sua área de atuação; Comprometer-se com o bem estar dos pacientes sob seu atendimento profissional, utilizando todos os recursos disponíveis; Pesquisar, diagnosticar, planejar e realizar exame e tratamento, elaborar laudos, orientações e pareceres fonoaudiólogos observando as práticas reconhecidamente aceitas e as normas legais vigentes no país; Escolher procedimento mais adequado ao paciente, observando as práticas fonoaudiológicas; Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza; Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão; Executar outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos.

**MÉDICO CLÍNICO GERAL:** Efetuar diagnósticos clínicos, realizando anamnese, auscultação, radioscopia e outros processos, para estabelecer conduta terapêutica; Respeitar os protocolos existentes na saúde pública municipal; Realizar ou solicitar exames, utilizando aparelhos e instrumentos especializados, para determinar com exatidão a gravidade e a extensão do problema; Fazer a prescrição de medicamentos quando necessário de acordo com os protocolos municipais existentes, ou protocolos nacionais RENAME, sempre com o nome do princípio ativo; Fazer a prescrição de medicamentos sempre com o nome do princípio ativo e não do nome comercial; Acompanhar a evolução geral do paciente em retornos ou visitas domiciliares, tratando-a adequadamente; Proceder na solicitação de encaminhamentos, transferências, e internação de pacientes, acompanhando a remoção ou indicando profissional da saúde para fazê-lo sob sua responsabilidade; Participar de reuniões administrativas e técnicas/científicas do corpo clínico da unidade; Participar da organização e execução de campanhas de educação para a saúde, se proposta pela unidade, envolvendo a equipe multiprofissional; Participar das reuniões avaliativas da unidade sobre a qualidade de assistência médica prestada ao paciente junto aos demais profissionais da saúde, em função da melhoria da assistência de modo geral; Participar de campanhas de prevenção a doenças, com o objetivo de minimizá-las; Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza; Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamentos definidos pelo órgão e pelo código de ética da profissão; Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

**MÉDICO PEDIATRA:** Efetuar diagnósticos clínicos, realizando anamnese, auscultação, radioscopia e outros processos, para estabelecer conduta terapêutica; Respeitar os protocolos existentes na saúde pública municipal; Realizar ou solicitar exames, utilizando aparelhos e instrumentos especializados, para determinar com exatidão a gravidade e a extensão do problema; Fazer a prescrição de medicamentos quando necessário de acordo com os protocolos municipais existentes, ou protocolos nacionais RENAME, sempre com o nome do princípio ativo; Fazer a prescrição de medicamentos sempre com o nome do princípio ativo e não do nome comercial; Acompanhar a evolução geral do paciente em retornos ou visitas domiciliares, tratando-a adequadamente; Proceder na solicitação de encaminhamentos, transferências, e internação de pacientes, acompanhando a remoção ou indicando profissional da saúde para fazê-lo sob sua responsabilidade; Participar de reuniões administrativas e técnicas/científicas do corpo clínico da unidade; Participar da organização e execução de campanhas de educação para a saúde, se proposta pela unidade, envolvendo a equipe multiprofissional; Participar das reuniões avaliativas da unidade sobre a qualidade de assistência médica prestada ao paciente junto aos demais profissionais da saúde, em função da melhoria da assistência de modo geral; Prestar assistência médica específica às crianças até a adolescência; para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar sua saúde; Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza; Cumpre e faz cumprir normas e padrões de comportamentos definidos pelo órgão e pelo código de ética da profissão; Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAÇÁ - SP**

CNPJ: 51.104.552/0001-80

Rua Dona Alcides Cândida de Souza, n.º 1114 – CEP: 16.980-000 – CX. Postal: 73

Fone: (18) 3705.9290

**NUTRICIONISTA CLÍNICO:** Definir, planejar, organizar, supervisionar e avaliar as atividades de assistência nutricional aos pacientes; Avaliar o estado nutricional do cliente a partir de diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos, de forma a identificar o risco ou a deficiência nutricional; Elaborar a prescrição dietética com base nas diretrizes estabelecidas na prescrição médica; Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução nutricional do cliente, quando necessário; Recorrer a outros profissionais e/ou solicitar laudos técnicos especializados, quando necessário; Prescrever complementos nutricionais, quando necessário; Registrar, diariamente, em prontuário do cliente, a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional, as intercorrências e a alta em nutrição; Promover orientação e educação alimentar e nutricional para clientes e familiares; Desenvolver manual de especificações de dietas; Formular a NE estabelecendo a sua composição qualitativa e quantitativa, seu fracionamento segundo horários e formas de apresentação; Acompanhar a evolução nutricional do paciente em TNE, independente da via de administração, até alta nutricional; Garantir o registro claro e preciso de todas as informações relacionadas à evolução nutricional do paciente; Orientar o paciente, a família ou o responsável legal, quanto à preparação e à utilização da NE prescrita para o período após a alta hospitalar; Elaborar previsão de consumo periódico de gêneros alimentícios e material de consumo; Orientar e supervisionar o preparo e confecção, rotulagem, estocagem, distribuição e administração de dietas; Integrar a equipe multidisciplinar, com participação plena na atenção prestada ao cliente; Desenvolver estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação; Colaborar na formação de profissionais na área da saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento; Efetuar controle periódico dos trabalhos executados; Planejar, implantar e coordenar a UAN; Planejar cardápios de acordo com as necessidades de sua clientela; Participar do planejamento e gestão dos recursos econômico-financeiros da UAN; Participar do planejamento, implantação e execução de projetos de estrutura física da UAN; Planejar e executar a adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com avanço tecnológico; Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos; Coordenar e executar os cálculos de valor nutricional das dietas; Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte das dietas; Avaliar tecnicamente preparações culinárias; Desenvolver manuais técnicos, rotinas de trabalho e receitas; Efetuar controle periódico do resto-ingestão; Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios; Estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente; Coordenar, supervisionar e executar programas de treinamento e reciclagem de recursos humanos; Integrar a equipe de atenção à saúde ocupacional; Participar dos trabalhos da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza; Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão e pelo código de ética da profissão; Executar atividades correlatas, a critério de seu superior imediato.

**OPERADOR DE MÁQUINAS:** Operar máquinas para carregamento e/ou descarregamento de materiais e trabalhos de escavação e pavimentação em vias públicas, inclusive, estradas vicinais, principalmente as máquinas como retro-escavadeiras, motoniveladoras, esteiras e pá-carregadeiras; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina; Efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento; Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâminas, máquinas varredoras ou pavimentação, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares; Registrar as operações realizadas, anotando os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados; Efetuar o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso; Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza, estando atento quanto a limpeza constante dos filtros purificadores de ar e comunicar da troca quando necessários; Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão; São responsáveis pela utilização dos EPI's necessários às suas atividades, pela ordem, organização e limpeza de seu setor de trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do seu superior imediato.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAÇÁ - SP**

CNPJ: 51.104.552/0001-80

Rua Dona Alcides Cândida de Souza, n.º 1114 – CEP: 16.980-000 – CX. Postal: 73

Fone: (18) 3705.9290

**PEDREIRO**: Ajustar a pedra ou tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e medida ao lugar onde será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão; Assentar tijolos, ladrilhos, pisos ou pedras, superpondo-os em fileiras ou seguindo os desenhos, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção; Verificar as características da obra, examinando e obedecendo as plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar; Construir base de concreto e/ou outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins; Misturar areias, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras, tijolos e pisos; Executar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstituir essas estruturas; Rebocar as estruturas construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia, atentando para o prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos; Executar serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimentos e pavimentação ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando materiais e ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos, encabeçamentos de tubos e galerias; Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza; Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão; São responsáveis pela utilização dos EPI's necessários à suas atividades, pela ordem, organização e limpeza de seu setor de trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do seu superior imediato.

**PROCURADOR JURÍDICO**: Representar a Municipalidade em todos os graus de jurisdição; Receber citação nas ações propostas contra o município; Prestar assessoria jurídica ao Prefeito Municipal, aos demais Secretários Municipais e quaisquer outros Órgãos da administração, quando solicitada; Assistir a elaboração de minutas de contratos, convênios e escrituras em que for parte a Prefeitura, e realizar as correções quando devidas; Assistir os processos licitatórios; Apreçar e emitir parecer quaisquer questões de foro interno ou externo que envolva ações da administração pública municipal; Cumprir demais atribuições que lhe forem conferidas em Lei ou Regulamentos; Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão e pelo código de ética da profissão; Executar atividades correlatas, a critério de seu superior imediato.

**PROFESSOR ASSISTENTE EMEF**: Ministrando o ensino sob sua responsabilidade, em conjunto com os demais docentes, cumprindo integralmente o Plano de Ensino da disciplina e sua carga horária; Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento escolar dos alunos; Atender os alunos em horários de entrada e saída dos períodos, intervalos de aulas, recreio e refeições, na higiene pessoal e locomoção, sempre que necessário, e nos horários estabelecidos pela equipe diretora; Zelar pela segurança e bem-estar dos alunos; Colaborar no atendimento ao público, inclusive encaminhando pais e munícipes à secretaria da escola; Auxiliar os professores em aula, nas solicitações de material escolar ou de assistência aos alunos; Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos materiais e equipamentos que utiliza; Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela Instituição; Executar tarefas afins, a critério de seu superior imediato.

**PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL**: Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da unidade; Ministrando aulas no Ensino Fundamental, visando o pleno desenvolvimento do aluno; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; Executar tarefas correlatas, a critério do seu superior imediato.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAÇÁ - SP**

CNPJ: 51.104.552/0001-80

Rua Dona Alcides Cândida de Souza, n.º 1114 – CEP: 16.980-000 – CX. Postal: 73

Fone: (18) 3705.9290

**PROFESSOR PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA:** Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da unidade; Ministrar aulas no Ensino Fundamental, visando o pleno desenvolvimento do aluno; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; Executar tarefas correlatas, a critério do seu superior imediato.

**PSICÓLOGO:** Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico e motor do indivíduo, em relação a sua integração à família e a sociedade; Colaborar com as equipes de profissionais da educação, saúde e social, aplicando conhecimentos psicológicos que contribuam com a resolutividade dos problemas apresentados pelos munícipes; Efetuar consultas conforme solicitação médica, diagnosticando as causas e encaminhando-os para tratamento necessário; Realizar trabalhos em grupos com equipe multiprofissional nos programas de atenção básica (hipertensão, tabagismo, gestante, DST, AIDS, saúde mental, saúde da mulher, campanhas de vacinação entre outros); Desenvolver palestras nas escolas e instituições do município conforme solicitação prévia e, também realiza visitas domiciliares na cidade e na área rural; Manter acesso com todos os setores da Unidade Básica de Saúde; Acompanhar casos encaminhados pelo setor de RH da Prefeitura para o perfeito desenvolvimento do servidor como indivíduo e cidadão; Contribuir no atendimento de casos de dependência química de servidores e/ou familiares, bem como dos munícipes; Colaborar com a administração municipal no bom atendimento dos munícipes; Efetuar o atendimento clínico no centro de saúde conforme agendamento; Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza; Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão e pelo código de ética da profissão; Executar tarefas correlatas, a critério do seu superior imediato.

**PSICOPEDAGOGO:** Prestar atendimento à comunidade escolar e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico e motor do indivíduo, em relação a sua integração à família e a sociedade; Intervenção psicopedagógica visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público ou privado; Realização de diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de Psicopedagogia; Utilização de métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; Consultoria e assessoria psicopedagógicas objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem; Apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais; Supervisão de profissionais em trabalhos teóricos e práticos de Psicopedagogia; Orientação, coordenação e supervisão de cursos de Psicopedagogia; Direção de serviços de Psicopedagogia nos estabelecimentos públicos do município; Projeção, direção ou realização de pesquisas psicopedagógicas; Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão e pelo código de ética da profissão; Executar tarefas correlatas, a critério do seu superior imediato.

**SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO:** Orientar e manter o controle de expedientes, datilografando, transmitindo recado, expedindo convite, ofícios, requerimentos e atribuições semelhantes; Auxiliar na elaboração e execução de estudos, planos e projetos; Interpretar documentos segundo a sua especialização para atendimento das necessidades do serviço; Elaborar, acompanhar e manter atualizados registros, arquivos e documentos; executar serviços de aquisição, incorporação, processamento e disseminação do material documental; Auxiliar na ordenação, descrição de manuscritos e na elaboração de verbetes; Elaborar inventários analíticos e sumários de fundos documentais; Zelar pela conservação do material documental sob sua guarda; Recepcionar autoridades quando necessário; Elaborar os projetos de leis, os decretos municipais, as portarias, as circulares, etc.; Cuidar do encaminhamento dos projetos de lei para o legislativo assim como de seu acompanhamento; Executar tarefas correlatas, a critério do seu superior imediato.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAÇÁ - SP**

CNPJ: 51.104.552/0001-80

Rua Dona Alcides Cândida de Souza, n.º 1114 – CEP: 16.980-000 – CX. Postal: 73

Fone: (18) 3705.9290

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** Executar serviços gerais de enfermagem, como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, aferir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório, administração de medicamentos, controle de pressão, monitoração e aplicação de inalação, prestação de cuidados de conforto para proporcionar bom estado físico e mental dos pacientes; Assistir o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis e na vigilância epidemiológica; Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermagem e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização, obedecendo a normas e rotinas; Auxiliar no desenvolvimento de programas para gestantes, crianças e outros grupos com patologias crônicas (diabetes, hipertensão, etc.) sempre sob coordenação e supervisão do enfermeiro; Controlar o consumo de medicamentos e materiais de enfermagem, verificando estoque e encaminhando solicitação ao superior imediato; Preparar os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização; Orientar o paciente sobre a medicação e a seqüência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso do medicamento e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes; Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe; Cumprir o Código de Ética da categoria, observando as normas e padrões definidos; Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza; Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão e código de ética da profissão; São responsáveis pela utilização dos EPI's necessários à suas atividades, pela ordem, organização e limpeza de seu setor de trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

**TÉCNICO DE INFORMÁTICA:** Analisar, antes do processamento, o programa a ser executado, estudando as indicações e instalações do sistema determinado, assegurando a correta definição de todas as informações necessárias às operações; Regular os mecanismos de controle do computador e equipamentos complementares, baseando-se na programação recebida, assegurando o perfeito funcionamento do mesmo; Acompanhar as operações em execução, interpretando as mensagens dadas pelo computador, verificando a alimentação do equipamento, regularidade de impressão, concordância aparente de resultados e outros fatores de importância, detectando eventuais falhas de funcionamento, identificando erros e adotando medidas prescritas para corrigi-los ou reportá-los ao responsável; Registrar o tempo de processamento de cada serviço utilizando métodos adequados, permitindo a avaliação estatística do uso da máquina; Manter arquivos de discos, fitas e documentos referentes sua área de atuação; Manter cópias de segurança dos programas que estiverem sua responsabilidade; Auxiliar na substituição de equipamentos de informática em geral; Auxiliar na implantação de softwares diversos; Manter-se atualizado com as mudanças tecnológicas objetivando a facilitação dos serviços e melhoria no atendimento das necessidades da empresa; Manter em bom funcionamento técnico todos os equipamentos e periféricos pertencentes à Prefeitura; Prestar auxílio técnico a todos os usuários da Prefeitura; Diagnosticar, e quando possível, solucionar todos os problemas técnicos relacionados com hardware e software do Parque de Informática; Efetuar treinamento junto aos usuários, mediante cronograma desenvolvido pela Prefeitura Municipal; Auxiliar no desenvolvimento e pesquisa de ferramentas voltadas para a utilização na Prefeitura, acompanhando a topologia do mercado atual de informática. São responsáveis pela utilização dos EPI's necessários à suas atividades, pela ordem, organização e limpeza de seu setor de trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do seu superior imediato.

**VIGIA MUNICIPAL:** Exercer a vigilância de prédio e veículos públicos, nos estacionamentos, edifícios públicos e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente, inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; Controlar fluxo de pessoas, identificar, orientar e encaminhar para os lugares desejados; Escortar pessoas e mercadorias; fazer manutenções simples nos locais de trabalho; Atender as chamadas telefônicas e anotar recados; Investigar todas as condições anormais que tenham observado; Levar o conhecimento das autoridades competentes quaisquer irregularidade verificada; Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza; Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão; Executar tarefas correlatas, a critério do seu superior imediato.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAÇÁ - SP**

CNPJ: 51.104.552/0001-80

Rua Dona Alcides Cândida de Souza, n.º 1114 – CEP: 16.980-000 – CX. Postal: 73

Fone: (18) 3705.9290

### **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

##### **I. PORTUGUÊS**

Acentuação. Alfabeto - vogais e consoantes. Artigos. Interpretação de texto. Maiúsculas e minúsculas. Orações. Plural. Pontuação. Sílabas. Sinônimos e antônimos. Substantivos.

##### **II. MATEMÁTICA**

Formas geométricas espaciais, planas e contornos. Frações. Possibilidades e raciocínio combinatório. Probabilidade. Múltiplos e Divisores. Números Decimais. Números Naturais. Operações por Frações. Resolução de Problemas envolvendo as quatro operações. Simetria. Unidade de Medidas e Comprimento.

#### **AGENTE DE SERVIÇOS FEMININO**

##### **I. PORTUGUÊS**

##### **II. MATEMÁTICA**

##### **III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Práticas e experiência de serviços ligados à área de limpeza; Manuseio de produtos de limpeza e outros; Uso de equipamentos de segurança; Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; Prática e experiência de serviços braçais, coleta de lixo, capinagens e poda de árvores; Prevenção de incêndios e acidentes no trabalho; Varrição de ruas, avenidas, praças etc.; Remanejamento de móveis; Noção sobre seleção de tipos de lixo; Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos. Identificação de ferramentas e materiais de trabalho inerentes a função; noções de limpeza em ruas, terrenos e outros logradouros públicos. Noções de preparo nas massas utilizadas nas obras. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs; Procedimentos de Segurança. Assuntos correlatos à respectiva área.

#### **PEDREIRO**

##### **I. PORTUGUÊS**

##### **II. MATEMÁTICA**

##### **III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Acabamento de obras (colocação de telhas, instalação de rodapés, revestimento de paredes e pavimentos com azulejos e ladrilhos); Armação das ferramentas e de ferragens com bitolas, tipos e aplicações; Assentamento de tijolos, pisos e revestimentos; Assuntos correlatos à respectiva área; Concretagem; Conhecimento de nivelamento e prumo; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Conhecimento e qualidade dos materiais utilizados; Edificação de fundações, alicerces, muros, paredes, lajes e outras obras; Manutenção corretiva de calçadas, prédios e estruturas semelhantes; Noções de sistema métrico; Normas de Segurança no Trabalho. Preparação de massas; Tipos de ferramentas; Traços de massas e concretos, materiais, proporções e usos.

##### **IV. PROVA PRÁTICA**

#### **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

##### **I. PORTUGUÊS**

Análise de concordância, de regência e colocação; Classes de palavras; Colocação de pronomes nas frases; Concordância verbal e Nominal: Regência verbal e Nominal; Conjugação de verbos; Flexão nominal e verbal; Formas de tratamento; Interpretação de texto; Morfologia: classificação e flexão de palavras; Ortografia: acentuação gráfica; Crase - Ortografia oficial; Pontuação; Preposições e conjunções; Emprego do Por que; Regência nominal e regência verbal; Separação silábica; Significado das palavras; Sintaxe: termos essenciais da oração.

##### **II. MATEMÁTICA**

Equações: 1º e 2º Grau; Geometria Plana: áreas, perímetros e volumes; Grandezas Proporcionais, Razão e Proporção; Juros Simples; Máximo Divisor Comum; Mínimo Múltiplo Comum; Números Naturais, Inteiros e Fracionários; Porcentagens; Regra de três simples; Juros; Probabilidade; Resolução de Situações Problemas; Sistema Numeral Decimal; Unidade de Medidas e comprimento.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAÇÁ - SP**

CNPJ: 51.104.552/0001-80

Rua Dona Alcides Cândida de Souza, n.º 1114 – CEP: 16.980-000 – CX. Postal: 73

Fone: (18) 3705.9290

### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

#### **I. PORTUGUÊS**

#### **II. MATEMÁTICA**

#### **III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Moto Niveladora. Pá Carregadeira. Retro Escavadeira. Trator de Esteira; **I - Código de Trânsito Brasileiro:** Regras Gerais de Circulação. Normas gerais de circulação e conduta. Regra de Preferência. Conversões. Classificação de Vias; **Legislação de Trânsito:** Dos equipamentos obrigatórios. Dos Documentos de Porte Obrigatório. Da Habilitação. Das Infrações; **Sinalização de Trânsito:** a Sinalização de Trânsito. Gestos e Sinais Sonoros. Conjunto de Sinais de Regulamentação. Sinais de Advertência. Placas de Indicação. **II - Conhecimentos Gerais da Máquina:** Operação. Preparativos para funcionamento da Máquina. Parada do Motor. Painel de controle. Combustível, fluidos e lubrificantes. Compartimento do Operador. Principais controles de Operação. Controles da caixa de mudanças. Instruções para o manejo da máquina. Manutenção e Lubrificação: Principais pontos de lubrificação. Tabelas de manutenção periódica. Sistema de arrefecimento do motor; (radiador, correias, bomba d'água). Sistema de Combustível. Sistema Elétrico. Sistema de Frenagem. Sistema de Lubrificação do Motor. Sistema de Purificação de ar do motor. Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção da Máquina. Procedimentos de Segurança. Funcionamento Básico dos Motores. Direção. Freios. Pneus. Ética profissional.

#### **IV. PROVA PRÁTICA**

### **VIGIA MUNICIPAL**

#### **I. PORTUGUÊS**

#### **II. MATEMÁTICA**

#### **III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Atendimento ao público; Conhecimento básico da função; Conhecimento dos utensílios possíveis de utilização; Conhecimento e uso de Relógio de Ponto; Formas de tratamento; Funções; Noções de hierarquia; Noções de segurança; Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil; Constituição Federal.

### **ENSINO MÉDIO COMPLETO/TÉCNICO**

#### **I. PORTUGUÊS**

Acentuação Gráfica; Classe de palavras; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; Concordância Nominal e Verbal; Confronto e Reconhecimento de frases corretas e incorretas; Figuras de linguagem; Figuras de pensamento; Emprego de Crase; Emprego de tempos e modos verbais; Flexão Nominal e Verbal; Interpretação de Texto; Orações Subordinadas e Coordenadas; Ortografia Oficial; Pontuação; Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação; Regência Verbal e Nominal; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração.

#### **II. MATEMÁTICA**

Análise Combinatória; Conjunto de números inteiros: operações; Conjunto dos números racionais: operações; Conjuntos: noções gerais, propriedades e operações; Equações de 1º e 2º Grau – exponencial e logarítmica – resolução de problemas; Geometria Analítica: noções gerais, estudo de reta, estudo da Circunferência e da equação da circunferência; Geometria Plana e Espacial: noções gerais e círculo; Matrizes: noções gerais, operações e determinantes; Porcentagem; Juros simples e compostos; Probabilidades; Regras de três: simples e composta; Relação e função: noções gerais, domínio, imagem; Razão e Proporção: Grandezas proporcionais; Seqüência: PA (Progressão Aritmética) e PG (Progressão Geométrica); Simplificação de radicais; Sistemas lineares; Trigonometria.

### **AGENTE DE SANEAMENTO**

#### **I. PORTUGUÊS**

#### **II. MATEMÁTICA**

#### **III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Doenças infecto-contagiosas mais comuns no Brasil. Medidas de vigilância epidemiológica e controle das mesmas. Epidemiologia das seguintes doenças: leishmaniose, meningite, rubéola, sarampo, dengue, raiva e outras. Noções básicas sobre Imunizações. Noções básicas em Vigilância Sanitária na área de alimentos e estabelecimentos de saúde de baixa complexidade. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde. Noções de ética e cidadania. Noções sobre qualidade da água para o consumo humano e noções sobre



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAÇÁ - SP**

CNPJ: 51.104.552/0001-80

Rua Dona Alcides Cândida de Souza, n.º 1114 – CEP: 16.980-000 – CX. Postal: 73

Fone: (18) 3705.9290

Vigilância Ambiental em Saúde Noções sobre o Código de Saúde; leis complementares que tratam de assuntos que envolvam a vigilância sanitária; Noções de saúde e doenças; noções de anatomia e fisiologia humanas; Nutrição e dietética; noção geral de nutrimentos e suas funções no organismo; influência da má nutrição na determinação e distribuição de distúrbios de saúde; Higiene e profilaxia: noções de saúde, de alimentação, de habilitação corporal do vestuário; Noções de saneamento básico e agravos à saúde; Noções básicas sobre doenças infecto-contagiosas, defesas do organismo; Noções de vacinação e prevenção de doenças; Noções sobre a política, campanha, programas, sistemas e história da saúde pública; Regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de abordagem em visitas domiciliares.

### **AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - FEMININO**

#### **I. PORTUGUÊS**

#### **II. MATEMÁTICA**

#### **III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

A ideologia da Educação. Processos de Desenvolvimento e Aprendizagem. Execução e avaliação de plano de gestão da escola. Assuntos correlatos à respectiva área. Criança e Adolescente: direitos e proteção. Cuidados a serem tomados com a integridade física da criança. Ética profissional. Funções: noções básicas da função. Medidas de Segurança. Noções de Higiene e bem-estar. Regras de Comunicação e interação. Segurança no Trabalho. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA-Lei Federal n.º 8.069). Lei de Diretrizes e Bases da Educação – Lei 9394/96; Constituição Federal – Artigos 205 a 214.

#### **IV. TÍTULOS**

### **AUXILIAR DE FARMÁCIA**

#### **I. PORTUGUÊS**

#### **II. MATEMÁTICA**

#### **III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Noções de hierarquia; Normas de conduta; Leitura de receitas; Higiene e Segurança no trabalho; Ética e trabalho; Trabalho em Equipe; Qualidade na prestação de serviço; Relações interpessoais e atendimento ao público; Noções de organização e funcionamento de farmácia. Almoarifado: controle de entrada e saída de medicamentos. Cuidados a serem observados na estocagem. Dispensação de medicamentos. Reconhecimento e localização dos medicamentos. Interpretação de guias dos medicamentos. Noções de farmacologia. Noções de classificação de medicamentos quanto à classe terapêutica; Conceitos de medicamentos, remédio, genérico, similar; Noções de farmacotécnica. Conceitos de fórmulas farmacêuticas. Técnicas de manipulação de medicamentos alopáticos, fitoterápicos. Vidraria utilizada em laboratório de manipulação: reconhecimento, manuseio e lavagem. Manuseio de substâncias tóxicas e cáusticas. Pesos e medidas: conhecimento das unidades de massa e de volume. Balanças usadas na farmácia. Mudanças de estado físico dos corpos. Misturas homogêneas e heterogêneas: processos de separação. Processo de esterilização. Fórmula e nomenclatura de óxidos e ácidos. Descarte do lixo farmacêutico. Resoluções ANVISA para a área farmacêutica. Noções de saúde pública. Preparação de fórmulas. Noções de higiene e segurança. Portaria 344/98 - SVS/MS (12/05/1998). Noções de Anatomia e Fisiologia Humana.

### **SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO**

#### **I. PORTUGUÊS**

#### **II. MATEMÁTICA**

#### **III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Funções Administrativas: Planejamento, Organização, Direção e Controle; Assuntos correlatos e gerais referentes à respectiva área; Noções gerais sobre orçamento público; Noções gerais de licitações; Noções gerais sobre Contrato administrativo; Noções de Informática: Windows, Word, Excel; Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo; edital, comunicação interna, protocolo, arquivos; Noções básicas de atendimento ao público; Rotinas Administrativas. Ética Profissional

**Legislação:** Lei nº 4.320/64; Lei nº 8.666/93 (e suas alterações) – Licitações; Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Orgânica Municipal.

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

#### **I. PORTUGUÊS**

#### **II. MATEMÁTICA**

#### **III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Anatomia e Fisiologia humana: Sistema ósseo - articular; Sistema muscular; Aparelho Reprodutor - masculino - feminino - Grupos Sanguíneos; Microbiologia e parasitologia: Patologias causadas por microorganismos e parasitas; Noções de esterilização; Noções de Imunização; Nutrição e Dietética: Noções gerais sobre alimentação correta nas diversas fases da vida: infância, adolescência, idade adulta, gestação e lactação; Dietas terapêuticas; Higiene e Profilaxia: Saúde, higiene e profilaxia; Saneamento básico: água, lixo e esgoto - Higiene Social: álcool, drogas e fumo; Administração de unidade de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAÇÁ - SP**

CNPJ: 51.104.552/0001-80

Rua Dona Alcides Cândida de Souza, n.º 1114 – CEP: 16.980-000 – CX. Postal: 73

Fone: (18) 3705.9290

Enfermagem: Administração e Serviço de Enfermagem; Categorias e funções da equipe de enfermagem; Ética Profissional: Conceito e definição de Ética e Deontologia; Órgãos Regimentais: COREN e COFEN; Clínica Médica: Assistência de enfermagem nas enfermidades dos aparelhos respiratórios, gastro intestinal, cardio-vascular, urinário e visual; Assistência de enfermagem nas enfermidades endócrinas; Perturbações Circulatórias: hemorragias, trombose, embolia, infarto, choque, isquemia; Assistência de enfermagem à pacientes com: parada cardio respiratória, choque flebotomia, infarto agudo do miocárdio, edema agudo de pulmão; Doenças Transmissíveis; Sarampo, rubéola, Poliomielite, cólera, Tuberculose Pulmonar, meningite, parotidite epidêmica; Clínica Cirúrgica: Assistência no pré e pós operatório em cirurgias gerais; Complicações pós operatórias; Assistência de enfermagem em cirurgias dos diversos aparelhos (digestivo, respiratório, cardio-vascular, genito-urinário); Socorros de Urgência: Unidade de Socorros de urgência. Patologias que requerem socorros de urgência. Queimaduras; Intoxicação ou envenenamento; Acidentes com animais peçonhentos; Enfermagem Obstétrica: Toxemia Gravídica - Aborto; Noções sobre parto normal e operatório; Evolução do trabalho de parto ; Assistência no puerpério; Aleitamento materno; Noções das complicações mais comuns na gravidez; Pediatria - Técnicas básicas em Pediatria; Procedimentos relacionados à cirurgias comuns na infância; Aspectos do crescimento e desenvolvimento; Necessidades nutritivas da criança; Más formações congênitas; Assistência de enfermagem nas enfermidades infantis.

### **Legislação:**

- Constituição Federal;
- Leis Nº 8.080 e Nº 8.142 (Leis Orgânicas da Saúde).

## **TÉCNICO DE INFORMÁTICA**

### **I. PORTUGUÊS**

### **II. MATEMÁTICA**

### **III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Computadores e periféricos - Configuração e instalação de equipamentos, softwares básicos, aplicativos e de apoio. Atualização de versões de programas e antivírus - Conhecimento das ferramentas de Internet, elaboração e atualização de páginas - Conhecimentos de sistemas operacionais – configurações, MS DOS e WINDOWS. 07. - Conhecimentos Gerais de Windows - Desenvolvimento de bancos de dados em Acces- Equipamentos, softwares e materiais relativos à área de informática - Ferramentas de Informática - Noções de redes, servidor e componentes - Noções gerais de informática (máquinas e programas) - Ocorrências de falhas em componentes e em sistemas de microcomputadores - Pacote Office: Word, Excel, Power Point, Access, Star office e utilitários diversos - Segurança – proteção contra invasões e vírus.

## **ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

### **I. PORTUGUÊS**

Acentuação Gráfica; Classe de palavras; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; Concordância Nominal e Verbal; Confronto e Reconhecimento de frases corretas e incorretas; Figuras de linguagem; Figuras de pensamento; Emprego de Crase; Emprego de tempos e modos verbais; Flexão Nominal e Verbal; Interpretação de Texto; Orações Subordinadas e Coordenadas; Ortografia Oficial; Pontuação; Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação; Regência Verbal e Nominal; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração.

### **II. MATEMÁTICA**

Análise Combinatória; Conjunto de números inteiros: operações; Conjunto dos números racionais: operações; Conjuntos: noções gerais, propriedades e operações; Equações de 1º e 2º Grau – exponencial e logarítmica – resolução de problemas; Geometria Analítica: noções gerais, estudo de reta, estudo da Circunferência e da equação da circunferência; Geometria Plana e Espacial: noções gerais e círculo; Matrizes: noções gerais, operações e determinantes; Porcentagem; Juros simples e compostos; Probabilidades; Regras de três: simples e composta; Relação e função: noções gerais, domínio, imagem: Razão e Proporção: Grandezas proporcionais; Seqüência: PA (Progressão Aritmética) e PG (Progressão Geométrica); Simplificação de radicais; Sistemas lineares; Trigonometria.

## **AGENTE FISCALIZADOR**

### **I. PORTUGUÊS**

### **II. MATEMÁTICA**

### **III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Tributo- Espécies Tributárias: imposto, taxa, contribuição de melhoria. Princípios Jurídicos da Tributação: legalidade, isonomia, irretroatividade, anterioridade, capacidade contributiva, vedação do confisco, imunidades tributais genéricas.- Normas Gerais de Direito Tributário. - Legislação Tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração. - Obrigação Tributária: fato



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAÇÁ - SP**

CNPJ: 51.104.552/0001-80

Rua Dona Alcides Cândida de Souza, n.º 1114 – CEP: 16.980-000 – CX. Postal: 73

Fone: (18) 3705.9290

gerador, sujeito ativo e passivo, responsabilidade Tributária. - Crédito Tributário: lançamento, suspensão e extinção. - Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa, certidão negativa. Código Tributário Municipal de Guaraçá; Tributos (ISS, IVVC, ITBI); DIPAM (Declaração do Índice de Participação dos Municípios Paulistas no Produto da Arrecadação do ICM e ICMS); Lei Orgânica Municipal de Guaraçá.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

#### **I. PORTUGUÊS**

#### **II. MATEMÁTICA**

#### **III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Teoria do Serviço Social: pressupostos e fundamentos; relação sujeito-objeto; objetivos. A práxis profissional; relação teoria-prática; a questão da mediação. Vertentes de pensamento (materialismo histórico, positivismo, fenomenologia). Metodologia em Serviço Social: Alternativas metodológicas. Instrumentação: o atendimento individual; o trabalho com grupos, comunidade, movimentos emergenciais; a questão das técnicas, o cotidiano como categoria de investigação. Documentação. Política social e planejamento: A questão social e a conjuntura brasileira. Instituição e Estado. Movimentos sociais e participação popular. A prestação de serviços e a assistência pública. Equipamentos comunitários e creche. Projetos e programas em Serviço Social. LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social. Código de ética profissional. Ciências sociais e desenvolvimento comunitário: Conceitos de sociedade, comunidade, grupos e instituições. Conceitos e implicações de classe, poder e ideologia. Organização de comunidade e participação popular; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e Constituição Federal Vigente.

### **EDUCADOR FÍSICO**

#### **I. PORTUGUÊS**

#### **II. MATEMÁTICA**

#### **III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

A educação física no Brasil – sua história. A importância social da Educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social. Desenvolvimento psicomotor. O jogo, a criatividade e a cultura popular. O lazer enquanto elemento pedagógico. Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos. Desportos: regras; organização de competições e aprendizagem dos principais desportos (futsal, voleibol, basquetebol, handebol e atletismo). Recreação: jogos tradicionais; jogos espontâneos e dirigidos; jogos pré-desportivos; educação para o lazer. Treinamento desportivo: crescimento na criança e no adolescente; diferenças psicofísicas entre idades; treinamento da criança, do adolescente e do adulto; princípios científicos do treinamento; novas perspectivas para a educação física. Psicomotricidade: conceitos básicos. Fisiologia: Geral e do Exercício; Anatomia: Geral e Sistemática; Biomecânica; Atividade Física para Grupos Especiais; Dopping; Primeiros Socorros.

#### **IV. TÍTULOS**

### **ENFERMEIRO**

#### **I. PORTUGUÊS**

#### **II. MATEMÁTICA**

#### **III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Ética e legislação do exercício da enfermagem profissional. Puericultura, AIDPI, teste do pezinho, suplementação de ferro e vitamina A. Assistência de enfermagem à saúde da mulher (planejamento familiar, pré-natal de baixo risco, puerpério, aleitamento materno, prevenção de câncer do colo de útero e mama). Assistência de enfermagem em clínica médica - programa de hipertensão e diabetes. Assistência de enfermagem à saúde do adolescente. Infecções sexualmente transmissíveis/ AIDS. Assistência de enfermagem à saúde do idoso. Assistência de enfermagem em Saúde Mental. Programa de imunização (calendário de vacinação da secretaria estadual de saúde do estado). Assistência de enfermagem nas urgências e emergências (primeiros socorros, crises hipertensivas, distúrbios glicêmicos). Doença de notificação compulsória, doenças endêmicas de acordo com o perfil nosológico/epidemiológico do Município. Enfermagem em saúde pública; Atividades básicas de enfermagem em saúde pública; a epidemiologia e sua importância no campo da enfermagem; assistência de saúde pública na comunidade; Aplicação de técnicas educativas em enfermagem de saúde pública.

### **FISIOTERAPEUTA**

#### **I. PORTUGUÊS**

#### **II. MATEMÁTICA**

#### **III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Anatomia muscular. Anatomia óssea. Artropatias: Degenerativas e Inflamatórias. Diagnóstico das anomalias posturais (patomecânica e correção). Doenças dos Vasos Sanguíneos e Linfáticos, Úlceras e Tecido Acatricial. Doenças e Distúrbios



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAÇÁ - SP**

CNPJ: 51.104.552/0001-80

Rua Dona Alcides Cândida de Souza, n.º 1114 – CEP: 16.980-000 – CX. Postal: 73

Fone: (18) 3705.9290

dos ossos e articulações. Efeitos Fisiológicos da massagem. Ética profissional. Fisioterapia aplicada a Pediatria. Fisioterapia Cardiorespiratória. Fisioterapia em Cardilogia e Angiologia. Fisioterapia: Conceituação, recursos e objetivos. Fisioterapia em Geriatria. Fisioterapia em Ginecologia e Reeducação Obstétrica. Fisioterapia Pré e Pós Operatórios. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em queimaduras. Fraturas. Lesões dos Tecidos Moles. Luxações. Massagem relaxante. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Municipalização – Processo Saúde. Nervos. Neurologia (Geral). Papel dos Serviços de Saúde. Papel do Fisioterapeuta na equipe multiprofissional de Saúde. Pneumologia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde. Processo de fisioterapia: semiologia, exame e diagnóstico postura. Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância: doenças infecto-contagiosas). Reabilitação: Conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Reabilitação de pacientes crônicos. Reabilitação Profissional: conceitos, objetivos, processo e equipe técnica. Recursos terapêuticos em Fisioterapia. Reeducação Postural Global. Tendões.

### **FONOAUDIÓLOGO**

#### **I. PORTUGUÊS**

#### **II. MATEMÁTICA**

#### **III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Afasia. Aplicação de testes audiométricos para pesquisa de problemas auditivos. Articulação. Atendimento e orientação aos pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação das crianças. Emissão de parecer. Tratamento adequado, à reeducação e a reabilitação. Audição. Avaliação de deficiências. Exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias. Plano de treinamento ou terapêutico. Comportamento verbal da criança. Controle e teste periódico da capacidade auditiva. Deglutição Atípica. Determinação da localização de lesão auditiva e suas conseqüências na voz fala e linguagem do indivíduo. Dislexia. Distúrbio Articulatório. Distúrbio de Aprendizagem. Distúrbios de Leitura-Escrita. Fonoaudiologia e Fonoaudiologia Escolar. Funções Neurovegetativas. Gagueira. Identificação de problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral. Técnicas de avaliação. Treinamentos fonético, auditivo e de dicção. Aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala. Linguagem. Orientação quanto a problemas de linguagem e de audição. Logopedia e audiologia. Sessões terapêuticas. Reabilitação.

### **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

#### **I. PORTUGUÊS**

#### **II. MATEMÁTICA**

#### **III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Ações educativas de prevenção às doenças e bem-estar da comunidade. Alterações agudas de saúde. Conhecimentos técnicos. Conservação de equipamentos, instrumentos e materiais. Contaminações. Intoxicações agudas por agrotóxicos e animais peçonhentos. Doenças do Aparelho Circulatório. Controle de Hipertensão Arterial. Doenças do Aparelho Geniturinário. Doenças do Aparelho Respiratório. Afogamento. Doenças Dermatológicas. Doenças do Sistema Digestivo e Metabólico. Doenças Transmissíveis. Enfermidades. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares. Equipamentos de Segurança. Exames médicos (bioquímicos, físicos, hematológicos, raio x e outros). Insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência artéria periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial e choque. Instrumentos especiais. Imunização. Medicamentos. Medicina preventiva. Medicina Terapêutica. Planejamento das atividades médicas. Programas de Saúde Pública (acompanhamento, implantação e avaliação de resultados, Hanseníase, Hipertensão, Diabetes e tuberculose Crônica). *Leishmaniose* Cutânea. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, trombo-embolismo pulmonar, pneumopatia intestinal e neoplasias. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias e metabólicas. Saúde e bem-estar do paciente. Sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon e tumores de cólon. Sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Verminoses

### **MÉDICO PEDIATRA**

#### **I. PORTUGUÊS**

#### **II. MATEMÁTICA**

#### **III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Indicadores de mortalidade perinatal, neonatal e infantil. Crescimento e Desenvolvimento: desnutrição, obesidade e distúrbios do desenvolvimento neuro-psicomotor. Imunizações: ativa e passiva. Alimentação do recém nascido e lactante: carências nutricionais, desvitaminoses. Patologia do lactante e da criança. Distúrbios cardio-circulatórios: Cardiopatias congênitas, Choque, Crise Hipertensa, Insuficiência Cardíaca, Reanimação cardiopulmonar. Distúrbios respiratórios: Afecções de vias



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAÇÁ - SP**

CNPJ: 51.104.552/0001-80

Rua Dona Alcides Cândida de Souza, n.º 1114 – CEP: 16.980-000 – CX. Postal: 73

Fone: (18) 3705.9290

aéreas superiores, bronquite, bronquiolite, estado de mal asmático, insuficiência respiratória aguda, pneumopatias agudas e derrames pleurais. Distúrbios metabólicos e endócrinos: Acidose e alcalose metabólicas, neurológicos: coma, distúrbios motores de instalação aguda, estado de mal convulsivo. Distúrbios do aparelho urinário e renal: Glomerulopatias, infecções do trato urinário, insuficiência renal aguda e crônica. Síndrome hemolítico-urêmica, Síndrome Nefrótica, Distúrbios onco-hematológicos: Anemias carências e hemolíticas. Hemorragia digestiva, Leucemias e tumores sólidos, Síndromes hemorrágicas. Patologia do fígado e das vias biliares: Hepatites virais, Insuficiência Hepática. Doenças infecto-contagiosas: AIDS, Diarréias agudas. Doenças infecciosas comuns da infância. Estafilococcias e estreptococcias. Infecção Hospitalar. Meningoencefalites virais e fúngicas. Sepsis e meningite de etiologia bacteriana. Tuberculose. Viroses respiratórias. Acidentes: Acidentes por submersão. Intoxicações exógenas agudas. Violência Doméstica. Primeiros Socorros no Paciente Politraumatizado.

### **NUTRICIONISTA CLÍNICO**

#### **I. PORTUGUÊS**

#### **II. MATEMÁTICA**

#### **III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle - APPCC. Vigilância e Legislação Sanitária. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição protéico-calórica, anemias e carências nutricionais. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional. Epidemiologia da desnutrição protéico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN. Modificação da dieta normal e padronização hospitalar. Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição. Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis. Ética profissional. Legislação do Sistema Único de Saúde -SUS.

### **PROCURADOR JURÍDICO**

#### **I. PORTUGUÊS**

#### **II. MATEMÁTICA**

#### **III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

DIREITO CONSTITUCIONAL - Normas constitucionais: classificação. Disposições constitucionais transitórias. Poder constituinte. Controle de constitucionalidade: direito comparado. Inconstitucionalidade: Normas constitucionais e inconstitucionais. Ação Direta de Inconstitucionalidade: origem, evolução e estado atual. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Direitos e garantias individuais e coletivos. Princípio Constitucionais. Regime constitucional da propriedade. Mandado de Segurança, Mandado de Injunção e Habeas Data. Jurisdição constitucional no direito brasileiro e no direito comparado. Princípios constitucionais do trabalho. Estado federal: conceito e sistemas de repartição de competência. Federação brasileira: características, discriminação de competência na Constituição de 1988. Estado Democrático de Direito: fundamentos constitucionais e doutrinários. Organização dos Poderes. Administração pública: princípios constitucionais. Servidores públicos: princípios constitucionais. Poder Legislativo; Poder Executivo; Poder Judiciário; Supremo Tribunal Federal: organização e competência. Superior Tribunal de Justiça. Justiça federal. Justiça do trabalho. Limitações constitucionais do poder de tributar. Ordem econômica e ordem financeira: princípios gerais. Princípios constitucionais da ordem econômica. Meio ambiente. Interesses difusos e coletivos. DIREITO ADMINISTRATIVO - Direito administrativo como direito público. Objeto do direito administrativo. Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. Fontes do direito administrativo: doutrina e jurisprudência na formação do direito administrativo. Lei formal. Regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais. Relação jurídico administrativa. Personalidade de direito público. Conceito de pessoa administrativa. Classificação dos órgãos e funções da administração pública. Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. Ausência de competência: agente de fato. Hierarquia. Poder hierárquico e suas manifestações. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Administração pública direta e indireta. Autarquias. Fundações públicas. Empresa pública. Sociedade de economia mista. Entidades paraestatais, em geral. Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. Validade, eficácia e autoexecutoriedade do ato



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAÇÁ - SP**

CNPJ: 51.104.552/0001-80

Rua Dona Alcides Cândida de Souza, n.º 1114 – CEP: 16.980-000 – CX. Postal: 73

Fone: (18) 3705.9290

administrativo. Atos administrativos. Contrato administrativo. Poder de polícia. Serviço público. Bens públicos. Agentes públicos: servidor público e funcionário público. DIREITO TRIBUTÁRIO - Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. Norma tributária. Obrigação tributária. Crédito tributário. Responsabilidade tributária. Garantias e privilégios do crédito tributário. Sistema Tributário Nacional. Código tributário Municipal DIREITO FINANCEIRO E ECONÔMICO - Finanças públicas na Constituição de 1988. Orçamento (Lei n.º 4.320, de 17/3/1964). Despesa pública. Receita pública. Dívida ativa. Crédito público. Ordem constitucional econômica. DIREITO CIVIL - Pessoas naturais e jurídicas. Domicílio civil. Bens. Negócios jurídicos. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. Posse. Obrigações. Cláusula penal. Juros legais. Contratos. Evicção e vícios redibitórios. Compra e venda. Troca e doação. Locação de coisas e serviços. Empreitada. Mútuo e comodato. Depósito. Mandato e gestão de negócios. Seguro. Fiança. Obrigações por declaração unilateral de vontade. Obrigações por atos ilícitos. Concurso de credores. Responsabilidade civil, inclusive por danos causados ao meio ambiente, ao consumidor e a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico e paisagístico. Alienação fiduciária em garantia. Correção monetária. Registros públicos. DIREITO PROCESSUAL CIVIL - Jurisdição: contenciosa e voluntária. Órgãos da jurisdição. Ação: conceito e natureza jurídica. Condições da ação. Classificação das ações. Processo. Conceito. Natureza jurídica. Princípios fundamentais. Pressupostos processuais. Procedimento ordinário e sumário. Competência: absoluta e relativa. Partes. Capacidade e legitimidade. Substituição processual. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros: oposição, admissão à autoria, denunciação da lide e chamamento ao processo. Ação regressiva. Formação, suspensão e extinção do processo. Petição inicial. Requisitos. Inépcia da petição inicial. Atos processuais. Resposta do réu: exceção, contestação e reconvenção. Revelia. Julgamento conforme o estado do processo. Audiência de instrução e julgamento. Prova. Princípios gerais. Ônus da prova. Sentença. Coisa julgada formal e material. Preclusão. Duplo grau de jurisdição. Recursos. Incidente de uniformização de jurisprudência. Reclamação e correição. Ação rescisória. Liquidação de sentença. Execução. Regras gerais. Partes. Competência. Responsabilidade patrimonial. Título executivo judicial e extrajudicial. Execução por quantia certa contra devedor solvente e contra devedor insolvente. Execução para entrega de coisa. Execução de obrigação de fazer e de não fazer. Execução contra a fazenda pública. Embargos à execução. Ação de consignação em pagamento. Ação de despejo e renovatória. Ação de desapropriação. Ações possessórias. Embargos de terceiro. Tutela antecipada e tutela específica. Medidas cautelares. Juizados especiais. DIREITO PENAL - Crimes contra a administração pública (Lei n.º 8.429, de 2/6/1992). Crimes relativos à licitação (Lei n.º 8.666, de 21/6/1993). Crimes contra a fé pública. Crimes de abuso de autoridade (Lei n.º 4.898, de 9/12/1965). Crime de imprensa (Lei n.º 5.250, de 9/2/1967). Crime de preconceito (Lei n.º 7.716, de 5/1/1989). Crimes hediondos (Lei n.º 8.072, de 25/7/1990). DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO - Direito do trabalho. Contrato individual de trabalho. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Estabilidade. Reintegração do empregado estável. Inquérito para apuração de falta grave. Estabilidade especial. Trabalho extraordinário e trabalho noturno. Sistema de compensação de horas. Adicional de horas extras. Férias: direito do empregado, época de concessão e remuneração. Segurança e higiene do trabalho. Periculosidade e insalubridade. Trabalho da mulher. Estabilidade da gestante. Trabalho noturno e trabalho proibido. Trabalho do menor. Profissões regulamentadas. Organização sindical. Justiça do trabalho. Organização. Competência. Ministério Público do Trabalho. Convenção n.º 87 da OIT.

### **PROFESSOR ASSISTENTE EMEF**

#### **I. PORTUGUÊS**

#### **II. MATEMÁTICA**

#### **III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Avaliação Educacional. Fundamentos de currículo. Planejamento e Gestão educacional; Sociedade Brasileira e Educação; Avaliação da aprendizagem; Didática e trabalho pedagógico; Educação e sociedade; Perspectivas metodológicas; Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem;

**LEGISLAÇÃO:** LDB – Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; Medida Provisória nº 339, de 28 de dezembro de 2006; Plano Nacional de Educação – Lei Federal nº 10.172, de 10 de janeiro de 2001; Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Constituição Federal – Artigos 205 a 214.

#### **IV. TÍTULOS**

### **PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL**

#### **I. PORTUGUÊS**

#### **II. MATEMÁTICA**

#### **III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Avaliação Educacional. Fundamentos de currículo. Planejamento e Gestão educacional; Sociedade Brasileira e Educação; Avaliação da aprendizagem; Didática e trabalho pedagógico; Educação e sociedade; Perspectivas metodológicas; Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem.

**LEGISLAÇÃO:** LDB – Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; Medida Provisória nº 339, de 28 de dezembro de 2006; Plano Nacional de Educação – Lei Federal nº 10.172, de 10 de janeiro de 2001; Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Constituição Federal – Artigos 205 a 214.

#### **IV. TÍTULOS**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAÇÁ - SP**

CNPJ: 51.104.552/0001-80

Rua Dona Alcides Cândida de Souza, n.º 1114 – CEP: 16.980-000 – CX. Postal: 73

Fone: (18) 3705.9290

### **PROFESSOR PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA**

#### **I. PORTUGUÊS**

#### **II. MATEMÁTICA**

#### **III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Desportos: regras; organização de competições e aprendizagem dos principais desportos aplicados na escola (futsal, voleibol, basquetebol, handebol e atletismo). Recreação: jogos tradicionais; jogos espontâneos e dirigidos; jogos pré-desportivos; educação para o lazer. Treinamento desportivo: crescimento na criança e no adolescente; diferenças psicofísicas entre idades; treinamento da criança e do adolescente; princípios científicos do treinamento. Metodologia e didática do ensino de educação física: organização do conhecimento e abordagem metodológica; novas perspectivas para a educação física. Psicomotricidade: conceitos básicos; desenvolvimento psicomotor nas crianças em idade escolar; influências no rendimento escolar.

#### **IV. Bibliografia**

1. BETTI, M. **Imagem e ação: a televisão e a Educação Física escolar**. In: BETTI, M. (Org.) Educação Física e mídia: novos olhares, outras práticas. São Paulo: Hucitec, 2003.
2. BORGES, C. L. **A formação de docentes de Educação Física e seus saberes profissionais**. In: BORGES, C. L.; DESBIENS, J. F. (Orgs.). Saber, formar e intervir para uma Educação Física em mudança. Campinas: Autores Associados, 2005.
3. GOELLNER, S. V. **A produção cultural do corpo**. In: LOURO, G. L.; NECKEL, J. F. e GOELLNER, S. V. Corpo, gênero e sexualidade: um debate contemporâneo na educação. Petrópolis: Vozes, 2003.
4. GUEDES, D. P. **Educação para a saúde mediante programas de Educação Física escolar**. Revista Motriz. Rio Claro, v. 5, n. 1, junho, 1999.
5. KISHIMOTO, T. M. **Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação**. São Paulo: Cortez, 1997.
6. LOMAKINE, L. **Fazer, conhecer, interpretar e apreciar: a dança no contexto da escola**. In: SCARPATO, M (Org.). Educação Física: como planejar as aulas na escola. São Paulo: Avercamp, 2007, p. 39-57.
7. MARCELLINO, N. C. **Lazer e Educação Física**. In: DE MARCO, A. (Org.) Educação Física: cultura e sociedade. Campinas: Papirus, 2006.
8. NASCIMENTO, P. R. B.; ALMEIDA, L. **A tematização das lutas na Educação Física escolar: restrições e possibilidades**. Revista Movimento, Porto Alegre, v. 13, n. 3, p. 91-110, set.-dez. 2007.
9. PAES, R. R. **A pedagogia do esporte e os jogos coletivos**. In: ROSE JUNIOR, D. Esporte e atividade física na infância e na adolescência: uma abordagem multidisciplinar. Porto Alegre: Artmed, 2009.
10. PALMA, A. **Atividade física, processo saúde-doença e condições sócio-econômicas**. Revista Paulista de Educação Física, v. 14, n. 1, p. 97-106, 2000.
11. RAMOS, V.; GRAÇA, A. B. S.; NASCIMENTO, J. V. **O conhecimento pedagógico do conteúdo: estrutura e implicações à formação em educação física**. Revista Brasileira de Educação Física e Esporte, São Paulo, v. 22, n. 2, p. 161-171, abr./jun., 2008.
12. SCHIAVON, L. M.; NISTA-PICOLLO, Vilma L. **Desafios da ginástica na escola**. In: Moreira, E. C. (Org.). Educação Física escolar: desafios e propostas 2. Jundiaí: Fontoura, 2006, p. 35-60.
13. SOARES, C. L. (Org.). **Corpo e história**. Campinas: Autores Associados, 2001.
14. SOUSA, E. S. e ALTMAN, H. **Meninos e meninas: expectativas corporais e implicações na Educação Física escolar**. Cadernos Cedes, ano XIX, n. 48, p. 52-68, 1999.
15. STIGGER, M. P. **Educação Física, esporte e diversidade**. Campinas: Autores Associados, 2005.

#### **V. TÍTULOS**

### **PSICÓLOGO**

#### **I. PORTUGUÊS**

#### **II. MATEMÁTICA**

#### **III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Abordagens alternativas de educação. Administração de recursos humanos. Análise comportamento. Análise funcional de classes especiais de comportamento problema. Análise da doença mental do ponto de vista não institucional. Análises de ocupações e acompanhamento de avaliações de desempenho pessoal. Equipes multiprofissionais. Testes, métodos ou técnicas de psicologia que podem ser aplicados ao trabalho. Assistência à saúde mental. Atendimento e orientação à área educacional e organizacional de recursos humanos. Elaboração e aplicação de técnicas psicológicas, visando possibilitar a orientação e diagnóstico clínico. Atendimento à comunidade e aos casos encaminhados. Desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade. Atendimento a casos de saúde mental como toxicômanos e alcoólatras. Organização de grupos homogêneos. Técnicas de terapia de grupo, visando à solução dos problemas. Atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, visando promover o ajustamento das mesmas. Atuação do psicólogo em equipe multidisciplinar. Cognição humana com aspecto de processamento da informação. Doença mental sob enfoque psicológico. Ética profissional. Estudo e pesquisa dos fundamentos teóricos, históricos, científicos, ideológicos e



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAÇÁ - SP**

CNPJ: 51.104.552/0001-80

Rua Dona Alcides Cândida de Souza, n.º 1114 – CEP: 16.980-000 – CX. Postal: 73

Fone: (18) 3705.9290

filosóficos e suas aplicações nos diversos campos da educação. Estudos piagetianos. Execução de atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções. Evolução instintiva segundo Freud e Malainde Klein. Família (Noções básicas, psicodinâmica e tratamentos). Fundamentos de psicopatologia. Fundamentos psicológicos para educação pré-escolar. Higiene mental/Psico-higiene e Saúde pública. Histórico do conceito de anormalidade. Neurose de angústia. Neurose obsessiva. O trabalho e o cotidiano. Organização e aplicação de testes, provas e entrevistas psicológicas, realização de sondagem de aptidões e capacidade profissional. Acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho. Organização do trabalho e saúde do trabalhador. Paranóia. Pensamento e Linguagem. Posição esquizo-paranóide. Produção e organização do trabalho. Promoção do ajustamento do indivíduo no trabalho. Treinamentos visando a auto-realização. Psicanálise das Instituições Sociais. Psicodiagnóstico (Teoria e Técnicas). Psicologia da gravidez. Psicologia do desenvolvimento (fundamentos básicos: fases evolutivas, da infância à velhice). Psicologia das massas e análise do ego. Psicologia do trabalho. Psicopatologia. Psicose maníaca depressiva. Psicoterapia/Psicoterapia breve/Psicoterapia de apoio (Conceituação, teoria e técnicas). Recrutamento e seleção de pessoal – análise de testes psicológicos. Teorias Construtivas. Teorias Organizacionais – enfoque tradicional, sistêmico, contingencial e antropológico. Trabalhos em Grupos. Treinamento por competências, avaliação por desempenho e descrição de empregos.

### **PSICOPEDAGOGO**

#### **I. PORTUGUÊS**

#### **II. MATEMÁTICA**

#### **III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Psicopedagogia: conceitos e generalidades, fatos históricos, sua importância no contexto educacional no Brasil e no Mundo; Colaboração da Psicopedagogia para a Educação; Metodologias utilizadas pela Psicopedagogia para a formação do homem; Fundamentos da Psicopedagogia; Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; Arte-Educação em Psicopedagogia; Dificuldades de aprendizagem; Motricidade e desenvolvimento humano; Neurofisiologia da aprendizagem; Psicogênese da aprendizagem; Noções de psicanálise; Noções de fonoaudiologia.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAÇÁ - SP**  
CNPJ: 51.104.552/0001-80  
Rua Dona Alcides Cândida de Souza, n.º 1114 – CEP: 16.980-000 – CX. Postal: 73  
Fone: (18) 3705.9290

**ANEXO III - MODELO DE RECURSO**

Ao Presidente da Comissão do Concurso Público.

Nome: \_\_\_\_\_

N.º de inscrição: \_\_\_\_\_

Número do Documento de Identidade: \_\_\_\_\_

Concurso Público para a qual se inscreveu:  
\_\_\_\_\_

Emprego para o qual se inscreveu: \_\_\_\_\_

Endereço Completo:  
\_\_\_\_\_

Questionamento:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Embasamento: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura