



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000  
Fone/Fax (17) 3466-3900 Ramal 221 - Cardoso - São Paulo - CNPJ 46 599 825/0001-75  
Site - www.cardoso.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

\*\*\*\*\*

## EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**, através da **COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO**, nomeada pela Portaria Nº 5.620, de 17 de janeiro de 2012, nos termos da legislação vigente, torna público na forma do artigo 37 da Constituição Federal a Abertura de Inscrições do Concurso Público, para preenchimento de vagas dos Cargos Efetivos abaixo especificados e os que vagarem ou forem criados dentro do prazo de validade previsto no presente Edital, de provimento Estatutário. O Concurso Público será regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, elaborado de acordo com o preconizado na Legislação Federal e Municipal vigentes, sob organização e aplicação da **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS LTDA**.

## INSTRUÇÕES ESPECIAIS

### I. DOS CARGOS EFETIVOS E DAS VAGAS

1. O Concurso Público de que trata este edital, destina-se ao provimento de vagas, pelo Regime Estatutário, nos cargos efetivos atualmente vagos e para os que vierem a existir ou que forem criados dentro do prazo de sua validade.
2. O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos a partir da homologação do resultado final publicado no jornal de circulação do Município de Votuporanga, podendo, a critério da Prefeitura Municipal de Cardoso, ser prorrogado por igual período.
3. O período de validade estabelecido para este concurso 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. Em caso de surgimento de novas vagas, no decorrer do prazo de validade deste concurso público, deverão ser convocados os candidatos aprovados obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.
5. Os Cargos Efetivos, Número de Vagas, Referência, Salário, Jornada Semanal, Requisitos Básicos e Taxa de Inscrição são os estabelecidos na tabela que segue:

#### 5.1. NÍVEL: ALFABETIZADO

CARGOS EFETIVOS	VAGAS	REF.	SALÁRIO	JORNADA SEMANAL	REQUISITOS BÁSICOS	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$
Auxiliar de Serviços Gerais	06	01	R\$ 623,46	40 Horas	Alfabetizado.	25,00

#### 5.2. NÍVEL: ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

CARGOS EFETIVOS	VAGAS	REF.	SALÁRIO	JORNADA SEMANAL	REQUISITOS BÁSICOS	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$
Agente Comunitário de Saúde* - Área I	06	04	R\$ 996,00	40 Horas	Ensino Médio Completo e Residir na área onde for implantado o programa.	35,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000  
Fone/Fax (17) 3466-3900 Ramal 221 - Cardoso - São Paulo - CNPJ 46 599 825/0001-75  
Site - www.cardoso.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

\*\*\*\*\*

Agente Comunitário de Saúde* - Área II	06	04	R\$ 996,00	40 Horas	Ensino Médio Completo e Residir na área onde for implantado o programa.	35,00
Agente Comunitário de Saúde* - Área III	03	04	R\$ 996,00	40 Horas	Ensino Médio Completo e Residir na área onde for implantado o programa.	35,00
Assistente Contábil	01	08	R\$ 1.808,70	40 Horas	Ensino Médio Completo e/ou Técnico em Contabilidade, Conhecimentos Básicos em Informática.	35,00
Auxiliar de Enfermagem	01	04	R\$ 996,00	40 Horas	Curso Completo de Auxiliar de Enfermagem com registro no COREN.	35,00
Auxiliar de Odontologia*	01	04	R\$ 996,00	40 Horas	Ensino Médio e experiência mínima de 6 meses na função.	35,00
Fiscal de Tributos Municipais	02	03	R\$ 844,04	40 Horas	Ensino Médio e/ou Técnico em Contabilidade	35,00

**OBSERVAÇÃO:** Para os Cargos de Agente Comunitário de Saúde os candidatos deverão, no ato da posse, comprovar residência no Setor para o qual está se inscrevendo.

### 5.3. NÍVEL: ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGOS EFETIVOS	VAGAS	REF.	SALÁRIO	JORNADA SEMANAL	REQUISITOS BÁSICOS	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$
Cirurgião Dentista*	02	13	R\$ 3.617,37	40 Horas	Bacharel em Odontologia com Registro no Conselho Regional de Odontologia CRO.	50,00
Enfermeiro do Programa de Estratégia da Saúde da Família*	02	13	R\$ 3.617,37	40 Horas	Bacharel em Enfermagem com Registro no Conselho Regional de Enfermagem COREN, com experiência na área de saúde pública mínima de 06 (seis) meses.	50,00
Farmacêutico do Programa de Estratégia da Saúde da Família*	02	11	R\$ 2.532,15	40 Horas	Bacharel em Farmácia, com Registro no Conselho Regional de Farmácia CRF.	50,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000  
Fone/Fax (17) 3466-3900 Ramal 221 - Cardoso - São Paulo - CNPJ 46 599 825/0001-75  
Site - www.cardoso.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

\*\*\*\*\*

Médico	01	13	R\$ 3.617,37	20 Horas	Bacharel em Medicina, com Registro no Conselho Regional de Medicina CRM.	50,00
Médico da Família*	02	Especial	R\$ 9.500,00	40 Horas	Bacharel em Medicina, com Registro no Conselho Regional de Medicina CRM, com experiência na área de saúde pública mínima de 06 (seis) meses.	50,00
Médico Ginecologista/Obstetrícia	01	13	R\$ 3.617,37	20 Horas	Bacharel em Medicina, com especialização na área de ginecologia e obstetrícia, com Registro no Conselho Regional de Medicina CRM.	50,00
Médico Pediatra	01	13	R\$ 3.617,37	20 Horas	Bacharel em Medicina, com especialização em pediatria e Registro no Conselho Regional de Medicina CRM.	50,00
Médico Psiquiatra	01	13	R\$ 3.617,37	20 Horas	Bacharel em Medicina, com especialização em psiquiatria e Registro no Conselho Regional de Medicina CRM.	50,00
Professor de Informática	01	H/A	R\$ 15,30 por H/A	Jornada Especial	Ensino Superior Completo em Análise de Sistemas; ou Tecnólogo em Processamento de Dados; ou Engenharia da Computação; ou Ciência da Computação.	50,00
Técnico Contabilidade em	01	08	R\$ 1.808,70	40 Horas	Bacharel em Ciências Contábeis e Conhecimentos Básicos em Informática.	50,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000  
Fone/Fax (17) 3466-3900 Ramal 221 - Cardoso - São Paulo - CNPJ 46 599 825/0001-75  
Site - www.cardoso.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

\*\*\*\*\*

Técnico em Fiscalização de Tributos	01	08	R\$ 1.808,70	40 Horas	Bacharel em Ciências Contábeis e Conhecimentos Básicos em Informática.	50,00
-------------------------------------	----	----	--------------	----------	--	-------

## \* CARGOS DESTINADOS A ATENDER A DEMANDA DO E.S.F DO MUNICÍPIO DE CARDOSO.

6. A nomeação e o exercício do cargo serão regidos pelo Regime Estatutário.

7. O candidato aprovado e nomeado deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser, conforme o caso, em regime de plantão, diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados e domingos, respeitada a jornada semanal de trabalho, e estará sujeito ao cumprimento do estágio probatório.

8. As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado encontram-se no **Anexo I - Das Atribuições**, deste Edital, e, na legislação vigente.

## 9. Áreas de Abrangência do cargo de Agente Comunitário de Saúde

### ÁREA I VILA PROGRESSO

A região de abrangência inicia-se na rua Capitão José Tavares esquina com a avenida José Domingues do Amaral do lado esquerdo, sentido Vila Progresso, seguindo a rua Duque de Caxias lado esquerdo, seguindo a rua Getúlio Vargas, lado esquerdo, com a rua Sergipe, lado esquerdo, seguindo a avenida Romeu Viana Romanelli, sentido Vila Balbino, dos dois lados, incluindo a área rural do lado direito indo até a rodovia Waldemar Lopes Ferraz, abrangendo a Vila Nova e a zona rural, indo até à via de acesso Euzébio Pereira Borges, incluindo a zona rural até o Córrego Tomazão, voltando ao ponto inicial, na rua Capitão José Tavares. Abrange os seguintes bairros: CDHU I, CDHU II, COHAB, Vila Progresso, Vila Balbino, COHAB Júlio Bonfim, Vila Nova, e toda zona rural circundante, desde o Córrego Tomazão tendo como limite a ponte sobre o Córrego Tomazão, pelos dois lados da rodovia Waldemar Lopes Ferraz até o trevo com a rodovia Péricles Belini.

### ÁREA II VILA URIAS DE PAULA E SILVA

A região de abrangência inicia-se a partir do cruzamento da rua D. Maria Gonçalves com a avenida Marinheiro, se estendendo pela avenida Tiradentes de ambos os lados, continuando pela rua Daniel Pereira Borges, pelos dois lados, seguindo pela avenida Procurador Mohamed Ali Jamal, de ambos os lados, seguindo pela avenida Maria de Lourdes Medeiros, se prolongando pela Leonel Ravelli, seguindo pela avenida Dona Alexandrina, incluindo toda a extensão de zona rural do lado esquerdo até o Córrego Tomazão, seguindo a rua Oscar Pedro Valério, com a Pedro Cóculo, do lado direito, seguindo até a rua Dolor Marcelino de Mendonça, do lado direito e direito, até a rua D. Maria Gonçalves, do lado direito, até o ponto de partida na avenida Marinheiro. Abrange os seguintes bairros: Jardim do Lago, Loteamento Grandes Lagos, Beira Rio II, Vila Urias de Paula, CDHU F, parte do Jardim Alvorada e zona rural circundante.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000  
Fone/Fax (17) 3466-3900 Ramal 221 - Cardoso - São Paulo - CNPJ 46 599 825/0001-75  
Site - www.cardoso.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

\*\*\*\*\*

## **ÁREA III SÃO JOÃO DO MARINHEIRO**

A região de abrangência inicia-se no KM 8 da Rodovia Vicinal José de Abreu abrangendo a área rural dos dois lados da Rodovia até o distrito de São João do Marinheiro, incluindo o loteamento "Estância Beira Rio", o distrito de São João do Marinheiro, e a área rural circunvizinha até o limite do Município de Cardoso e Mira Estrela.

## **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 Cargo 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 e RG regularizado;

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

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

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 cargo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000  
Fone/Fax (17) 3466-3900 Ramal 221 - Cardoso - São Paulo - CNPJ 46 599 825/0001-75  
Site - www.cardoso.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

\*\*\*\*\*

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

8. As inscrições ficarão abertas de **28 de janeiro a 12 de fevereiro de 2012**, devendo ser efetuadas pela internet, através do site [www.apiceconcursos.com.br](http://www.apiceconcursos.com.br).

**8.1. Para os candidatos que não tem acesso ao computador, poderão realizar as inscrições através do Acessa São Paulo, situado na Rua São Paulo, 655 entre os dias 30 de janeiro a 03 de fevereiro de 2012 e entre os dias 06 a 10 de fevereiro de 2012, no horário das 08h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.**

**8.2. Aos Sábados, Domingos e Feriados, não será possível a realização das inscrições através do Acessa São Paulo**

8.3. 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 13 de fevereiro de 2012**, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

**8.2. O interessado poderá inscrever-se para apenas um cargo em razão das provas serem realizadas no mesmo horário.**

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>
Alfabetizado	25,00
Ensino Médio/Técnico	35,00
Ensino Superior	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 comprovada a sua efetivação **até o dia 13 de fevereiro de 2012**.

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.

**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: **de 28 de janeiro a 12 de fevereiro de 2012**.

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;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000  
Fone/Fax (17) 3466-3900 Ramal 221 - Cardoso - São Paulo - CNPJ 46 599 825/0001-75  
Site - www.cardoso.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

\*\*\*\*\*

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 28 de janeiro a 12 de fevereiro de 2012**), até a data limite **de 13 de fevereiro de 2012**.

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 17h00, 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 12 de fevereiro de 2012**, a ficha de inscrição não estará mais disponível na internet.

10.5.1. Os candidatos que fizerem as inscrições através do **Acessa São Paulo**, conforme o **item 8.1**, poderão fazê-las **até as 17h00 do dia 10 de fevereiro de 2012**.

11. Para fins de aceitação das inscrições, as mesmas deverão ter seus boletos bancários quitados até o **dia 13 de fevereiro de 2012**.

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 de inscrição, independentemente do tipo de inscrição efetuada.

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 17h00 na **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS**.

16. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá, **até o dia 13 de fevereiro de 2012, encaminhar**, por Sedex, à **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS LTDA** - Ref.: Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cardoso, 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000  
Fone/Fax (17) 3466-3900 Ramal 221 - Cardoso - São Paulo - CNPJ 46 599 825/0001-75  
Site - www.cardoso.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

\*\*\*\*\*

17. A **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO** 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- PNE**

1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, 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 pela Lei nº 7.853/89.

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.

1.2.1. Em obediência ao disposto no art. 37 e parágrafos 1º e 2º do Decreto nº 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso.

1.2.2. Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimo), estará formada 01 (uma) vaga para o PNE. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.

1.2.3. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem de classificação.

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.

3.1. O candidato deverá, ainda, **até o dia 13 de fevereiro de 2012, encaminhar**, por Sedex, à **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS** - Ref.: Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cardoso, 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) cargo(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.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000  
Fone/Fax (17) 3466-3900 Ramal 221 - Cardoso - São Paulo - CNPJ 46 599 825/0001-75  
Site - www.cardoso.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

\*\*\*\*\*

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 Cardoso, para perícia médica, com a finalidade de avaliação quanto à configuração da deficiência, conforme legislação vigente, e a compatibilidade entre as atribuições do cargo 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 cargo.

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

## **IV. DAS PROVAS**

1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

<b>CARGOS</b>	<b>MATÉRIAS E NÚMERO DE QUESTÕES</b>		
Agente Comunitário de Saúde*	<u>Língua Portuguesa</u> <u>05</u>	<u>Matemática</u> <u>05</u>	<u>Conhecimentos Específicos</u> <u>20</u>
Assistente Contábil	<u>Língua Portuguesa</u> <u>05</u>	<u>Matemática</u> <u>05</u>	<u>Conhecimentos Específicos</u> <u>20</u>
Auxiliar de Enfermagem	<u>Língua Portuguesa</u> <u>05</u>	<u>Matemática</u> <u>05</u>	<u>Conhecimentos Específicos</u> <u>20</u>
Auxiliar de Odontologia*	<u>Língua Portuguesa</u> <u>05</u>	<u>Matemática</u> <u>05</u>	<u>Conhecimentos Específicos</u> <u>20</u>
Auxiliar de Serviços Gerais	<u>Língua Portuguesa</u> <u>05</u>	<u>Matemática</u> <u>05</u>	<u>Conhecimentos Específicos</u> <u>20</u>
Cirurgião Dentista*	<u>Língua Portuguesa</u> <u>05</u>	<u>Conhecimentos Gerais</u> <u>05</u>	<u>Conhecimentos Específicos</u> <u>20</u>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000  
Fone/Fax (17) 3466-3900 Ramal 221 - Cardoso - São Paulo - CNPJ 46 599 825/0001-75  
Site - www.cardoso.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

\*\*\*\*\*

Enfermeiro do Programa de Estratégia da Saúde da Família*	<u>Língua Portuguesa</u> <u>05</u>	<u>Conhecimentos Gerais</u> <u>05</u>	<u>Conhecimentos Específicos</u> <u>20</u>
Farmacêutico do Programa de Estratégia da Saúde da Família*	<u>Língua Portuguesa</u> <u>05</u>	<u>Conhecimentos Gerais</u> <u>05</u>	<u>Conhecimentos Específicos</u> <u>20</u>
Fiscal de Tributos Municipais	<u>Língua Portuguesa</u> <u>10</u>	<u>Matemática</u> <u>10</u>	<u>Conhecimentos Específicos</u> <u>10</u>
Médico Clínico Geral	<u>Língua Portuguesa</u> <u>05</u>	<u>Conhecimentos Gerais</u> <u>05</u>	<u>Conhecimentos Específicos</u> <u>20</u>
Médico da Família*	<u>Língua Portuguesa</u> <u>05</u>	<u>Conhecimentos Gerais</u> <u>05</u>	<u>Conhecimentos Específicos</u> <u>20</u>
Médico Ginecologista/Obstetrícia	<u>Língua Portuguesa</u> <u>05</u>	<u>Conhecimentos Gerais</u> <u>05</u>	<u>Conhecimentos Específicos</u> <u>20</u>
Médico Pediatra	<u>Língua Portuguesa</u> <u>05</u>	<u>Conhecimentos Gerais</u> <u>05</u>	<u>Conhecimentos Específicos</u> <u>20</u>
Médico Psiquiatra	<u>Língua Portuguesa</u> <u>05</u>	<u>Conhecimentos Gerais</u> <u>05</u>	<u>Conhecimentos Específicos</u> <u>20</u>
Professor de Informática	<u>Língua Portuguesa</u> <u>05</u>	<u>Matemática</u> <u>05</u>	<u>Conhecimentos Específicos</u> <u>20</u>
Técnico em Contabilidade	<u>Língua Portuguesa</u> <u>05</u>	<u>Matemática</u> <u>05</u>	<u>Conhecimentos Específicos</u> <u>20</u>
Técnico em Fiscalização de Tributos	<u>Língua Portuguesa</u> <u>05</u>	<u>Matemática</u> <u>05</u>	<u>Conhecimentos Específicos</u> <u>20</u>

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

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

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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000  
Fone/Fax (17) 3466-3900 Ramal 221 - Cardoso - São Paulo - CNPJ 46 599 825/0001-75  
Site - www.cardoso.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

\*\*\*\*\*

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 de Títulos**, para o cargo de **Professor de Informática**, será avaliada conforme estabelecido no **CAPÍTULO VI - PROVA DE TÍTULOS** deste Edital.

## **V. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS**

1. As provas objetivas serão aplicadas na cidade de Cardoso, **previstas para o dia 26 de fevereiro de 2012**, em local a ser divulgado, através de Edital que será afixado no local de costume da Prefeitura, através de jornal de circulação no município de Votuporanga e através do site: [www.apiceconcursos.com.br](http://www.apiceconcursos.com.br) com antecedência mínima de 3 (três) dias.

1.1. Caso o número de candidatos para prestar a prova exceda a oferta de lugares na escola disponível na cidade de Cardoso, 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 das listagens 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:**

4.1. Comprovante de pagamento da taxa de inscrição;

4.2. Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha macia;

4.3. Original de um dos seguintes documentos de identificação:

- 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000  
Fone/Fax (17) 3466-3900 Ramal 221 - Cardoso - São Paulo - CNPJ 46 599 825/0001-75  
Site - www.cardoso.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

\*\*\*\*\*

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 CARDOSO** 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. A DATA PREVISTA PARA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA SERÁ 26 DE FEVEREIRO DE 2012 ÀS 8H30**

14. No ato da realização da prova objetiva, para todos os cargos, 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 CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000  
Fone/Fax (17) 3466-3900 Ramal 221 - Cardoso - São Paulo - CNPJ 46 599 825/0001-75  
Site - www.cardoso.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

\*\*\*\*\*

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 a 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, devendo ser protocolado no dia da realização da prova objetiva, na escola onde ocorrerá a prova, devendo o mesmo ser protocolado em envelope lacrado, constando no envelope o nome completo do candidato, o número do RG e o cargo ao qual concorre.

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

3. Os títulos a serem considerados para os Cargos de: **Professor de Informática** são os que seguem:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000  
Fone/Fax (17) 3466-3900 Ramal 221 - Cardoso - São Paulo - CNPJ 46 599 825/0001-75  
Site - www.cardoso.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

\*\*\*\*\*

TÍTULOS	COMPROVANTES	VALOR UNITARIO	QTDE MAXIMA	VALOR MAXIMO
a) Título de Doutor em área relacionada à Educação.	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar ou Ata de Defesa de tese/dissertação.	5,0	01	5,0
b) Título de Mestre em área relacionada à Educação.		3,0	01	3,0
c) Pós-Graduação lato sensu (especialização ou aperfeiçoamento) na área de Educação, com no mínimo 360 horas.		2,0	01	2,0
<b>TOTAL DE PONTOS</b>				<b>10,00</b>

3.1. Os Títulos deverão ser entregues devidamente autenticados em cartório.

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.

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, 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 - Prefeitura Municipal de Cardoso - Rua Aquidaban, 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.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000  
Fone/Fax (17) 3466-3900 Ramal 221 - Cardoso - São Paulo - CNPJ 46 599 825/0001-75  
Site - www.cardoso.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

\*\*\*\*\*

- 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.
  - 1.3.2. A nota da prova objetiva será obtida com aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{NAP \cdot 100}{TQP}$$

## **ONDE:**

NPO = Nota da prova objetiva  
NAP = Número de acertos na prova  
TQP = Total de questões da 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.

## **VIII. DA PONTUAÇÃO FINAL**

1. A pontuação final do candidato será a nota da prova objetiva, ou, quando for o caso, 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 cargos, 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) Obter maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
    - c) Obter 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 cargo, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (portadores de necessidades especiais aprovados) que serão publicadas no jornal de circulação local.
2. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos portadores de necessidades especiais, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000  
Fone/Fax (17) 3466-3900 Ramal 221 - Cardoso - São Paulo - CNPJ 46 599 825/0001-75  
Site - www.cardoso.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

\*\*\*\*\*

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.

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 IV - MODELO RECURSO)** e entregando-o no protocolo, no Paço Municipal, situado à Rua Cenobelino de Barros Serra, 870 - Cidade de Cardoso, Estado de São Paulo, no horário das 08 as 11 e das 13 às 17 horas, com as seguintes especificações:

- Nome do candidato;
- Número do documento de identidade;
- Cargo(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 Prefeitura Municipal de Cardoso serão encaminhados à **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS** para análise e manifestação a propósito do arguido, 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 através do 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 à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000  
Fone/Fax (17) 3466-3900 Ramal 221 - Cardoso - São Paulo - CNPJ 46 599 825/0001-75  
Site - www.cardoso.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

\*\*\*\*\*

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

## **XII. DA NOMEAÇÃO**

1. A **Prefeitura Municipal de Cardoso** 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 cargos 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 de Votuporanga, e por afixação no quadro de avisos da **Prefeitura Municipal de Cardoso**.

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.

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

a) Certificado de conclusão correspondente a escolaridade exigida para o exercício do cargo, 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 acúmulo 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000  
Fone/Fax (17) 3466-3900 Ramal 221 - Cardoso - São Paulo - CNPJ 46 599 825/0001-75  
Site - www.cardoso.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

\*\*\*\*\*

6. O candidato deverá entregar outros documentos que a Prefeitura Municipal de Cardoso 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 Cardoso, 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 cargo, 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 cargo será nomeado por Portaria do Senhor Prefeito do Município de Cardoso e terá prazo de até 30 (trinta) dias para tomar posse no cargo.
10. Não poderá ser empossado o candidato que receber proventos em virtude de aposentadoria pelo exercício do cargo, 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 Nº 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, contados da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura Municipal de Cardoso, uma única vez e por igual período.
4. Caberá a Prefeitura Municipal de Cardoso 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000  
Fone/Fax (17) 3466-3900 Ramal 221 - Cardoso - São Paulo - CNPJ 46 599 825/0001-75  
Site - www.cardoso.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

\*\*\*\*\*

17h00, 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 Cardoso, 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 a **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS**, após o que, e durante o prazo de validade deste Certame, na Prefeitura Municipal de Cardoso e protocolado no Paço Municipal - localizado na Rua Cenobelino de Barros Serra, 530, Cidade de Cardoso, Estado de São Paulo, no horário das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00.

8. A **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO** 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 de Votuporanga** 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 de Votuporanga e extra-oficialmente, pela internet, através do 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 CARDOSO** 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 cargo deverá manifestar sua desistência por escrito, ou será excluído tacitamente do Concurso Público.

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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000  
Fone/Fax (17) 3466-3900 Ramal 221 - Cardoso - São Paulo - CNPJ 46 599 825/0001-75  
Site - www.cardoso.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

\*\*\*\*\*

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.

Cardoso/SP, 26 de janeiro de 2012.

---

**JOÃO DA BRAHMA DE OLIVEIRA DA SILVA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

---

**AELSON ROMILDO DE SOUZA MATOS**  
**PRESIDENTE DA COMISSÃO**

---

**VINICIUS DE CAMPOS**  
**MEMBRO**

---

**WLADIMIR BAPTISTA DE AGUIAR**  
**MEMBRO**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000  
Fone/Fax (17) 3466-3900 Ramal 221 - Cardoso - São Paulo - CNPJ 46 599 825/0001-75  
Site - www.cardoso.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

\*\*\*\*\*

## ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE\*** Visitam domicílios periodicamente. Assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde. Orientam a comunidade para promoção da saúde. Rastreiam focos de doenças específicas. Realizam partos. Promovem educação sanitária e ambiental. Participam de campanhas preventivas. Incentivam atividades comunitárias. Promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade. Realizam manutenção dos sistemas de abastecimento de água e executam tarefas administrativas.

**ASSISTENTE CONTÁBIL:** Realizam serviços relacionados com o controle da execução orçamentária. Organizam documentos e efetuam sua classificação contábil, auxiliam na elaboração de empenhos, liquidações e pagamentos, auxiliam na confecção e emissão de relatórios exigidos por lei, auxiliam na confecção de relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, auxiliam também nas prestações de contas para o TCESP, e demais órgãos. Efetuam o arquivamento de documentos contábeis, colaboram com as atividades com vistas a suplementação de dotações orçamentárias.

**AUXILIAR DE ENFERMAGEM:** Desempenham atividades de enfermagem em empresas públicas e privadas como: hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, administram medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizam ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos. Desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família.

**AUXILIAR DE ODONTOLOGIA:** Executam tarefas de caráter geral, relativas ao atendimento de pacientes, higienização bucal, instrumentação e manipulação de materiais odontológicos, manutenção de equipamentos dentários, tudo sob a supervisão do Cirurgião Dentista.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Executam serviços nas escolas municipais, tais como: abrir e fechar as dependências; limpam os prédios públicos, varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, ladrilhos, vidraças e outros; mantém a higiene das instalações sanitárias e da cozinha e outras repartições; mantém a arrumação da cozinha, limpando recipientes e vasilhames; removem, transportam e arrumam móveis, máquinas e materiais; executam serviços de copa e cozinha; executar tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens e pequenos volumes; coletam o lixo; desempenham outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**CIRURGIÃO DENTISTA:** Orientam pacientes e executam procedimentos odontológicos: trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos da boca e região maxilar facial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados para recuperar a saúde bucal. Aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, interagindo com profissionais de outras áreas. Podem desenvolver pesquisas na área odontológica. Desenvolvem atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade. Exercem atividade de ensino e pesquisa.

**ENFERMEIRO DO PROGRAMA DE ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA:** Planejam, organizam, supervisionam e executam os serviços de enfermagem na Estratégia de Saúde da Família, ou seja em postos de saúde e unidades assistenciais, realizam visitas domiciliares, participam da elaboração e execução de programas de saúde pública, bem como auxiliam médicos em suas atividades específicas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000  
Fone/Fax (17) 3466-3900 Ramal 221 - Cardoso - São Paulo - CNPJ 46 599 825/0001-75  
Site - www.cardoso.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

\*\*\*\*\*

**FARMACÊUTICO DO PROGRAMA DE ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA:** Realizam tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizam análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participam da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; orientam sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos. Realizam visitas domiciliares.

**FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS:** Verificam a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam; verificam as licenças de ambulantes e impedem o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificam a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos; inspecionam o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, a instalação, ao horário e a organização; verificam a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines; verificam o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias. Outras tarefas correlatas.

**MÉDICO:** Realizam consultas e atendimentos médicos. Tratam pacientes e clientes. Implementam ações para promoção da saúde. Coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

**MÉDICO DA FAMÍLIA:** Fazem exames médicos, emitem diagnósticos, prescrevem medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente. Realizam assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnósticos, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias da área de abrangência do ESF, realiza visitas domiciliares.

**MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRÍCIA:** Realizam consultas, fazem exames médicos, emitem diagnósticos, prescrevem medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, prestando assistência médica específicas à mulheres e gestantes, para avaliar, prevenir, preservar, ou, recuperar sua saúde. Outras tarefas correlatas.

**MÉDICO PEDIATRA:** Realizam consultas, fazem exames médicos, emitem diagnósticos, prescrevem medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, prestando assistência médica específicas à crianças até a adolescência, para avaliar, prevenir, preservar, ou, recuperar sua saúde. Outras tarefas correlatas.

**MÉDICO PSIQUIATRA:** Realizam consultas e atendimentos médicos. Tratam pacientes e clientes. Implementam ações para promoção da saúde. Coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

**PROFESSOR DE INFORMÁTICA:** Executam atividades de informática nas escolas municipais bem como executam trabalhos relativos à implementação das grades curriculares e à coordenação de disciplinas, elaboram, acompanham e aplicam o planejamento das atividades definido pelo calendário escolar do órgão responsável pela educação municipal, como: participam da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaboram e cumprem o plano de trabalho; zelam pela aprendizagem dos alunos; estabelecem e implementam estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; ministram os dias letivos e horas-aula estabelecidas; participam integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaboram com as atividades de articulação da escola com as famílias e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000  
Fone/Fax (17) 3466-3900 Ramal 221 - Cardoso - São Paulo - CNPJ 46 599 825/0001-75  
Site - www.cardoso.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

\*\*\*\*\*

comunidade; executam os serviços que lhe competirem e desempenham, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; executam serviços afins.

**TÉCNICO EM CONTABILIDADE:** Auxiliam execução da contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura. Colaboram na organização dos serviços de contabilidade da Prefeitura, para possibilitar o controle contábil e orçamentário. Auxiliam na análise e classificação dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não; Acompanham a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações. Colaboram na análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura. Controlam os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldo, localizando e verificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis. Informa sobre processos, dentro de sua área de atuação, e sugere métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis. Colaboram com estudos e implantação de controles que auxiliem os trabalhos de auditoria interna e externa

**TÉCNICO EM FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS:** Executam as determinações de seus superiores hierárquicos; atendem e orientam os contribuintes sobre questões relativas a tributos e demais receitas municipais; constituem o crédito tributário e demais receitas municipais, mediante a verificação do fato gerador da obrigação correspondente, da determinação da matéria tributável, do cálculo do montante devido, a identificação do sujeito passivo e, sendo o caso, a aplicação da penalidade, nos termos da legislação aplicável; fiscalizam o cumprimento da legislação tributária e demais receitas municipais, mediante a lavratura de termos determinados pela legislação vigente; executam todos os procedimentos das ações fiscais, apreensão de quaisquer materiais, emissão de quaisquer documentos e em quaisquer meios de arquivo, lavratura de autos e aplicação de penalidades e homologação dos créditos tributários; coletam, implementam e mantêm atualizadas as informações necessárias à fiscalização de tributos e demais receitas municipais, objetivando o bom desenvolvimento das atividades inerentes à Gerência; analisam e instruem processos administrativos e outros expedientes, relacionados com tributos e demais receitas municipais.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000  
Fone/Fax (17) 3466-3900 Ramal 221 - Cardoso - São Paulo - CNPJ 46 599 825/0001-75  
Site - www.cardoso.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

\*\*\*\*\*

## **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **ALFABETIZADO**

#### **I. PORTUGUÊS**

Ortografia. Alfabeto da Língua Portuguesa - vogais e consoantes. Artigos. Interpretação de texto. Maiúsculas e minúsculas. Orações. Plural. Pontuação. Sinônimos e Antônimos. Substantivos. Divisão Silábica e classificação quanto ao número de sílabas. Frases: Interrogativa, Exclamativa, Afirmativa e Negativa. Acentuação gráfica. Concordância dos nomes substantivos e dos verbos.

#### **II. MATEMÁTICA**

Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais. Perímetro e área de quadrado e retângulo. Possibilidades e raciocínio combinatório. Probabilidade. Múltiplos e Divisores. Números Decimais. Números Naturais. Operações com Frações. Resolução de Problemas envolvendo as quatro operações. Simetria. Unidade de Medidas, Comprimento, Superfície, Massa, Capacidade e Tempo.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

##### **I. PORTUGUÊS**

##### **II. MATEMÁTICA**

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

Assuntos correlatos à respectiva área. Conservação de equipamentos, utensílios e materiais. Conservação e limpeza e manutenção de prédios próprios municipais. Equipamentos de segurança. Segurança no trabalho. Produtos de higiene e limpeza - usos, indicações, dosagens, formas de utilização. Controle de entradas e saídas dos veículos. Máquinas. Equipamentos e outros.

### **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 graus - 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. Sequência: PA (Progressão Aritmética) e PG (Progressão Geométrica). Simplificação de radicais. Sistemas lineares. Trigonometria. MDC e MMC. Raiz quadrada. Sistema de medidas: Comprimento, Superfície, Massa, Capacidade, Tempo e Volume.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000  
Fone/Fax (17) 3466-3900 Ramal 221 - Cardoso - São Paulo - CNPJ 46 599 825/0001-75  
Site - www.cardoso.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

\*\*\*\*\*

## **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

### **I. PORTUGUÊS**

### **II. MATEMÁTICA**

### **III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes. Visita domiciliar. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde. Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos. Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência. Indicadores epidemiológicos. Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população. Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva. Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas. Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros; Sistema de informação em saúde - SIAB. Promoção da saúde: conceitos e estratégias. Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Intersetorialidade: conceito e dinâmica político-administrativa do município; Informação, educação e comunicação: conceitos, diferenças e interdependência; Formas de aprender e ensinar em educação popular; Participação e mobilização social: conceitos, fatores facilitadores e/ou dificultadores da ação coletiva de base popular; Lideranças: conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares; Pessoas portadoras de necessidades especiais; abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direito legais; Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso; Estatuto da criança e do adolescente e do idoso; Noções de ética e cidadania, Constituição Federal.

## **ASSISTENTE CONTÁBIL**

### **I. PORTUGUÊS**

### **II. MATEMÁTICA**

### **III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Noções gerais sobre contabilidade pública: Patrimônio Público. Situação Líquida. Lançamentos. Receitas. Despesas. Livros obrigatórios. Livros contábeis acessórios. Constituição Federal (arts. 163/181). Lei 4320/64. Lei Complementar 101/2000. Projeto Audesp – TCE SP. Lei Orgânica Municipal.

## **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

### **I. PORTUGUÊS**

### **II. MATEMÁTICA**

### **III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- Anatomia e Fisiologia do corpo humano. - Assistência de Enfermagem a Criança: O recém-nascido normal e patológico. Cuidados higiênicos. Alimentação e hidratação. Com desidratação. Com desnutrição e protéico-calórica. Com hipertermia. Com problemas dermatológicos (assaduras, infecções bacterianas, micóticas e parasitárias). Desenvolvimento neuro-psicomotor. Infecções de vias aéreas. Medicação. No controle e acompanhamento de sua saúde. Desinfecção. Enfermagem Cirúrgica. Drenagens. Preparo acondicionamento e métodos para esterilização e desinfecção de material. Armazenamento, transporte e manipulação de material esterilizado e desinfetado. Assistência de enfermagem em urgências: Ferimentos, contusões, luxações e fraturas. Hemorragias. Queimaduras. Desmaios. Estados convulsivos e comatosos. Intoxicações e envenenamentos. Corpos estranhos. - Enfermagem de Saúde Pública. Doenças de Notificação Compulsória, e o papel do Auxiliar de Enfermagem. Esquema de vacinação de acordo com a norma de vacinação da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo. Saneamento do meio ambiente. Testes imunológicos. Vigilância epidemiológica. - Enfermagem Materno Infantil e assistência de Enfermagem no Pré-natal. Complicações obstétricas. Pré-parto, Parto e Puerpério. - Enfermagem Médica. Assistência de Enfermagem ao Cliente – Paciente com: Distúrbios auto-imunes e reumatológicos. Distúrbios cardiovasculares. HAS. Distúrbios endócrinos. Diabetes Mellitus. Distúrbios hepáticos e das funções sangüíneas. Distúrbios pulmonares. Tbc e bronquite. Patologia de células e funções sangüíneas. Assistência de enfermagem ao cliente – paciente dermatológico. Assistência de enfermagem ao cliente – paciente oncológico. Transmissão, profilaxia e assistência de enfermagem aos portadores de doenças transmissíveis por via aérea, Hídrica de alimentos, vetores, vômitos, sangue e





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000  
Fone/Fax (17) 3466-3900 Ramal 221 - Cardoso - São Paulo - CNPJ 46 599 825/0001-75  
Site - www.cardoso.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

\*\*\*\*\*

sexualmente transmissíveis (de origem bacteriana, viral, fúngica e parasitária). Esterilização. - Introdução à Enfermagem. Atuação do auxiliar de enfermagem com o paciente na unidade de trabalho. - Noções de Assepsia. - Noções de Nutrição. - Noções de Saneamento básico. - Nutrição e Dietética. Dietas terapêuticas. Noções gerais sobre alimentação correta nas diversas fases da vida: infância, adolescência, idade adulta, gestação e lactação. - Profilaxia e tratamento das afecções ginecológicas. - Programas de Imunizações. - Técnicas Básicas de Enfermagem (T.R.P. - P.A.). Aplicação dos diferentes tipos de vacinas. Coleta de amostras para exames laboratoriais. Peso, altura. Administração de medicamentos. Administração de Medicamentos - vias de administração; via oral, via parenteral e administração tópica. Aplicação de calor e frio. Aspiração endotraqueal; Assistência de Enfermagem na administração de dietas. Assistência de Enfermagem ao Paciente em fase terminal e assistência Domiciliar. Cálculos de doses (medicação). Coleta de material para exames laboratoriais. Controle de Sinais Vitais. Limpeza de unidade e arrumação de cama. Mensuração de peso e altura. Oxigenoterapia. Posição do Paciente para exame. Prevenção de deformidades e escaras de decúbito. Realização de curativos. Sondagem Vesical. Soroterapia. Técnicas assépticas e curativas. - VO, IM, EV, curativos, inalações, sondagem vesical e nasogástrica. Constituição Federal:- Título VIII - Da Ordem Social - Capítulo II - Da Seguridade Social - Seção II - Da Saúde. - Leis nº 8.080 e 8.142 (Leis Orgânicas da Saúde).

## **AUXILIAR DE ODONTOLOGIA**

### **I. PORTUGUÊS**

### **II. MATEMÁTICA**

### **III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Normatização da Profissão. Ética Profissional. Comportamento Profissional. Segredo e Privacidade Profissional. Posição do Auxiliar de Odontologia frente ao Cirurgião Dentista e o Paciente. Relações Profissionais. Ergonomia. Área de Trabalho. Padronização. Deveres do Auxiliar de Consultório Odontológico. Transferência de Instrumentos. Anatomia: Corpo Humano e Dentário. Biossegurança. Radiologia. Prevenção. Placa Bacteriana. Doença Cárie. Meio de Controle. Equipamento e Aparelhos Odontológicos. Instrumentos Odontológicos. Exame Clínico. Materiais Dentários. Composição. Manipulação. Tipo de Uso. Noções de informática: Star Office. Windows. Noções sobre sistemas operacionais (Windows e Linux). Conhecimentos de teclado. Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point. Internet. Uso do correio eletrônico.

## **FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS**

### **I. PORTUGUÊS**

### **II. MATEMÁTICA**

### **III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Os princípios da Administração Pública. O Poder de Polícia: Conceito; Razão e Fundamento; Objeto e Finalidade; Extensão e Limites; Atributos; Meios de Atuação; Sanções e Condições de Validade. Bens Públicos Municipais: Conceito; Classificações; Uso, Aquisições e Aliações. Serviços e Obras Municipais. Taxas: em razão do poder de polícia e pela utilização, efetiva ou potencial, de serviços públicos específicos e divisíveis, prestados ao contribuinte ou postos à sua disposição. Lei 4320/64. Lei Complementar 101/2000. Código Tributário do Município de Cardoso (Artigos 214 a 220) Código de Posturas do Município de Cardoso - (Artigos 09 a 22).





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000  
Fone/Fax (17) 3466-3900 Ramal 221 - Cardoso - São Paulo - CNPJ 46 599 825/0001-75  
Site - www.cardoso.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

\*\*\*\*\*

## ENSINO SUPERIOR COMPLETO (CARGOS DA SAÚDE)

### **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. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES**

Temas Contemporâneos: Tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia.

### **CIRURGIÃO DENTISTA**

#### **I. PORTUGUÊS**

#### **II. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES**

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

Anatomia e histologia bucal. Biosegurança (infecção cruzada, métodos de esterilização e desinfecção). Caracterização e hierarquização. Cariologia e outras afecções. Cirurgias. Cirurgia Oral Menor. Cuidados, limpeza e esterilização a serem tomados com os instrumentos, visando assegurar a higiene e utilização dos mesmos. Dentística Restauradora (preparos cavitários conservadores, materiais restauradores e forradores). Dentística operatória. Diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal. Diagnóstico e urgência em Endodontia. Educação em Saúde Bucal. Ergonomia e Pessoal auxiliar de odontologia. Ética Profissional. Extrações, utilização de boticões, alavancas e outros instrumentos para prevenir infecções mais graves. Fisiologia e patologia bucal. Fluorterapia. Índices: a) de cáries. b) de doenças periodontais. c) índice de Fluorose. Identificação de afecções quanto à extensão e profundidade, por meio de instrumentos especiais. Limpeza profilática dos dentes e gengivas, extração de tártaro, eliminação da instalação de focos e infecção. Manejo psicológico da criança para o tratamento odontopediátrico. Materiais Dentários. Métodos de prevenção da cárie, das doenças periodontais e das doenças de fluorose. Nível de atenção odontológica. Níveis de prevenção e de aplicação. Oclusão. Odontologia Preventiva e Social. Odontopediatria: Desenvolvimento das Dentições decíduos e permanentes e Morfologia dos dentes decíduos. O primeiro molar permanente: sua importância clínica. Organização e coordenação de Campanhas de prevenção da saúde bucal. Orientação à comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados. Os cuidados odontológicos às gestantes. Periodontia: Plano de Tratamento. Políticas de Saúde Pública adotada pelo Ministério da Saúde: Organização e financiamento no Brasil. Preparo cavitário em dentes decíduos e permanentes. Prevenção das doenças - Etiologia e prevalência (Cárie dental, Doença periodontal, Câncer Bucal, AIDS, Mal oclusão, Fissuras labiopalatinas). Problemas de odontologia sanitária. Prótese. Radiologia. Restauração de cáries dentárias, por meio de instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, visando evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente. Saúde Bucal Coletiva. Selantes de fôssulas e fissuras: sua aplicação em odontopediatria. Semiologia. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca. Procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, visando à conservação de dentes e gengivas. Sistemas de trabalho, Sistema de Atendimento e sistema incremental: Planejamento, Execução e Avaliação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000  
Fone/Fax (17) 3466-3900 Ramal 221 - Cardoso - São Paulo - CNPJ 46 599 825/0001-75  
Site - www.cardoso.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

\*\*\*\*\*

## **ENFERMEIRO DO PROGRAMA DE ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA**

### **I. PORTUGUÊS**

### **II. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES**

### **III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Administração de medicamentos. Assepsia. Assistência de Enfermagem em Clínica Médico-Cirúrgica. Assistência de Enfermagem em Ginecologia e Obstetrícia. Assistência de Enfermagem em Pediatria. Assistência Domiciliar. Conceitos Básicos de Epidemiologia. Enfermagem em Psiquiatria. Dimensões de saúde e doença mental; Classificação dos distúrbios mentais, tratamento de doenças mentais e Assistência de Enfermagem. Epidemiologia, Imunização, saúde da mulher, doenças sexualmente transmissíveis, doenças crônico-degenerativas e neoplásica, visita domiciliar, consulta de Enfermagem e educação em saúde. Enfermagem Materno Infantil. Afecções do aparelho cardiovascular. O recém-nascido patológico e/ou prematuro. Afecções do aparelho genito urinário; afecções gastro-intestinal; afecções oculares e auditivas. Distúrbios hematológicos; distúrbios metabólicos; Problemas neurológicos e Problemas oncológicos. Metodologia da Assistência de Enfermagem. Métodos de desinfecção, esterilização e limpeza. Nutrição e Hidratação. Modelos de atenção à saúde, em especial o Programa de Saúde da Família. Princípios básicos aplicados à prática da enfermagem. Processo e diagnóstico em Enfermagem (Sistematização da Assistência de Enfermagem). Fundamentos de Enfermagem (Conhecimentos/Princípios que fundamentam as técnicas e os procedimentos de Enfermagem). Ética - Legislação Aplicada à Enfermagem. Lei nº. 8.967, de 28/12/94 e Decreto nº. 94.406, de 08/06/87, que dispõem sobre a Lei do Exercício Profissional. Resolução. COFEN-159. Regulação Técnica. Saúde e Sociedade. Técnicas de curativos. Vigilância

## **FARMACÊUTICO DO PROGRAMA DE ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA**

### **I. PORTUGUÊS**

### **II. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES**

### **III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Planejamento e gestão da assistência farmacêutica. Seleção de medicamentos. Sistemas de compra e distribuição de medicamentos em farmácia e/ou almoxarifado no serviço público. Armazenamento de medicamentos. Gestão de materiais na farmácia e/ou almoxarifado, aquisição e licitação de medicamentos e outros produtos para a saúde. Ética farmacêutica. Farmacotécnica e tecnologia farmacêutica. Formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semi-sólidas e estéreis: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, fabricação e acondicionamento. Sistemas de liberação de fármacos. Aspectos técnicos de infra-estrutura física e garantia de qualidade. Boas práticas de manipulação em farmácia. Farmacologia e farmacoterapia nas doenças infecciosas, bacterianas, virais e fúngicas. Farmacologia e farmacoterapia da dor e da inflamação. Farmacologia e farmacoterapia nos distúrbios da coagulação. Farmacologia do sistema nervoso central, autônomo e periférico. Descarte de medicamentos. Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes. Assistência farmacêutica na atenção básica. Assistência de média e alta complexidade.

## **MÉDICO**

### **I. PORTUGUÊS**

### **II. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES**

### **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 arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial e choque. Instrumentos especiais. Imunização.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000  
Fone/Fax (17) 3466-3900 Ramal 221 - Cardoso - São Paulo - CNPJ 46 599 825/0001-75  
Site - www.cardoso.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

\*\*\*\*\*

Medicamentos. Medicina preventiva. Medicina Terapêutica. Planejamento das atividades médicas. Programas de Saúde Pública (acompanhamento, implantação e avaliação de resultados, Hanseníade, 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 hidroeletrolíticos 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 DA FAMÍLIA\***

### **I. PORTUGUÊS**

### **II. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES**

### **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, tromboes 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 hidroeletrolíticos 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 GINECOLOGISTA/OBSTETRÍCIA**

### **I. PORTUGUÊS**

### **II. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES**

### **III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Afeções de genitais e do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos. Amenorréias. Assistência humanizada a mulher (parto aborto e purpério). Assistência pré-natal. Câncer de mama. Câncer do colo uterino. Climatério e Homonoterapia. Diagnóstico preventivo. Disfunção menstrual. Dismenorréias. Distopias Genitais. Doenças Inflamatórias. Doenças Inflamatórias Pélvicas. Doenças sexualmente transmissíveis. Eclâmpsia. Exames médicos específicos (clínico, colpocitologia, colposcopia, fezes, laboratoriais, sangue, obstétrico, pós-natal e urina). Fisiologia da gestação. Imunização. Incontinência urinária. Inspeção, palpação e toque. Menopausa e climatério. Noções de Clínica Médica. O ciclo gravídico-ovular. Planejamento familiar. Síndrome dos ovários policísticos. Terapia de reposição hormonal. Tumores Benignos e malignos. Urgência e emergência materna. Vulvo Vaginitis e Cervicites.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000  
Fone/Fax (17) 3466-3900 Ramal 221 - Cardoso - São Paulo - CNPJ 46 599 825/0001-75  
Site - www.cardoso.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

\*\*\*\*\*

## **MÉDICO PEDIATRA**

### **I. PORTUGUÊS**

### **II. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES**

### **III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Acidentes: aspiração de corpo estranho; intoxicações exógenas; queimaduras e traumatismos. Adolescência: conceito e desenvolvimento físico e emocional. Afecções do aparelho cardiocirculatório e insuficiência cardíaca congestiva. Afecções do aparelho digestivo: diarreia aguda, prolongada e crônica, síndrome da má-absorção; parasitoses intestinais; hepatites virais e patologias cirúrgicas mais comuns do aparelho digestivo. Afecções do aparelho geniturinário; infecções do trato urinário; glomerulonefrite aguda e síndrome nefrótica. Afecções do aparelho respiratório: bronquite e bronquiolite; pneumonia e pneumonite intersticiais infecciosas agudas; mucoviscidose e tuberculose. Afecções do sistema nervoso central; síndrome convulsiva; meningites e encefalites. Doenças infectocontagiosas próprias da infância. Afecções endocrinológicas: diabetes mellitus; hipotireoidismo congênito e hiperplasia adrenal congênita (deficiência de 21hidroxilase). Afecções otorrinolaringológicas mais comuns na infância. Alimentação: necessidades nutricionais, aleitamento materno e higiene alimentar. Calendários nacional de vacinação. Cardiopatia congênita; endocardite infecciosa; miocardite e pericardite. Crescimento e desenvolvimento neuro-psicomotor: normalidade e distúrbios mais comuns. Desenvolvimento neurológico. Distúrbios respiratórios – principais doenças respiratórias. Doenças exantemáticas, doenças de pele mais comuns na infância. Doenças endócrinas. Doenças do tubo digestivo e parede abdominal – Doenças Gastrointestinais. Doenças do Trato urinário. Estatística vital e indicadores de saúde. Imunização. Imunopatologia; asma; febre reumática e artrite reumatóide juvenil. Imunizações. Metabolismo: desnutrição, desvitaminose: desidratação; terapia de reidratação oral; distúrbios hidroeletrólíticos e do equilíbrio ácido-básico. Neonatologia: exame físico e diagnóstico das condições do recém-nascido (RN), cuidados do RN normal e de baixo peso; principais características e patologias mais comuns do RN normal e prematuro. Sala de parto. Neonatologia. Noções de vigilância epidemiológica. Noções gerais de epidemiologia. Puericultura. Principais patologias do Recém nascido. Neonatologia. Principais patologias oftalmológicas da infância. Principais doenças cardiológicas. Principais doenças ortopédicas. Principais Doenças Hematológicas. Principais doenças oncológicas. Principais doenças infectocontagiosas e parasitárias próprias da infância. Principais doenças cirúrgicas da infância. Problemas de crescimento físico. De desenvolvimento motor e da nutrição. Urgência e emergência.

## **MÉDICO PSIQUIATRA**

### **I. PORTUGUÊS**

### **II. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES**

### **III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

A história da psiquiatria. Esquizofrenia: classificação, diagnóstico e tratamento. Farmacológicas com drogas psiquiátricas. Princípios e práticas em psicofarmacoterapia e interações. Transtornos do humor. Transtornos esquizotípicos e delirantes. Transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substância psicoativa. Transtornos mentais orgânicos: demências. Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes: outros transtornos de ansiedade. Reação a estresse grave e transtornos de ajustamento. Transtorno fóbico-ansioso. Transtorno obsessivo-compulsivo. Transtornos dissociativos (ou conversivos). Transtornos somatoformes. Síndromes comportamentais associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos: disfunção sexual, não causada por transtorno ou doença orgânica. Transtornos alimentares. Transtornos de personalidade e de comportamento. Retardo mental. Transtorno do desenvolvimento psicológico: transtorno do desenvolvimento e da função motora. transtornos do desenvolvimento das habilidades escolares. transtornos invasivos do desenvolvimento. transtornos do desenvolvimento da fala e da linguagem. transtornos emocionais de comportamento com início usualmente ocorrendo na infância e na adolescência: transtornos de conduta. transtornos de funcionamento social com início específico na infância e na adolescência. transtornos de tique. transtornos emocionais com início específico na infância. transtornos hipercinéticos. transtornos mistos de conduta e emoções. bases em psiquiatria forense. noções de clínica médica. transtornos e efeitos da droga e alcoolismo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000  
Fone/Fax (17) 3466-3900 Ramal 221 - Cardoso - São Paulo - CNPJ 46 599 825/0001-75  
Site - www.cardoso.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

\*\*\*\*\*

## 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. Sequência: PA (Progressão Aritmética) e PG (Progressão Geométrica). Simplificação de radicais. Sistemas lineares. Trigonometria. MDC e MMC. Raiz quadrada. Sistema de medidas: Comprimento, Superfície, Massa, Capacidade, Tempo e Volume.

## **PROFESSOR DE INFORMÁTICA**

### **I. PORTUGUÊS**

### **II. MATEMÁTICA**

### **III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Conceitos de Sistemas de Computação: organização de computadores (conceitos básicos). Sistemas operacionais (conceitos básicos). Ambiente operacional UNIX/LINUX. Arquitetura cliente/servidor (conceitos): front-end/back-end; principais componentes; duas e três camadas; odbc; conceitos de internet, intranet, extranet. Análise orientada a objetos: conceitos de orientação a objetos, herança, polimorfismo; propriedades e métodos; diagrama de classes; diagrama de objetos; diagrama de estados e transições; 3 diagrama de mensagens; UML. Banco de Dados: conceitos: administração de dados; sistemas de gerência de banco de dados; independência de dados; linguagem de definição de dados e linguagem de manipulação de dados; dicionário de dados; conceito de transação; bancos de dados relacionais, banco de dados distribuídos e conceitos de bancos de dados orientados a objeto; projeto lógico de modelagem de dados: modelo entidade relacionamento; modelos de banco de dados: hierárquico, rede e relacional; terminologia; propriedades e operações das relações; normalização. Ambiente Operacional: segurança; concorrência; recuperação; integridade; procedimentos (stored procedures); gatilhos (triggers). SQL (ANSI) e PL/SQL: conceitos gerais; principais operadores. Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados: Oracle. Engenharia de Software: princípios da engenharia de software: formalização; divisão do problema; modularização; abstração; antecipação de mudanças; generalização; ciclos de vida de desenvolvimento de sistemas: análise de requisitos; modelo cascata; modelo evolutivo; modelo incremental; modelo espiral; prototipação; fases de um projeto de sistema; estratégias de teste de software; verificação de requerimentos e objetivos; técnicas de teste de software; estratégias de testes de software; testes de módulos; testes integrados; inspeções de código; revisões de software; Metodologia de desenvolvimento de software: RUP, Processo Unificado e Extreme Programming; qualidade de software: classificação das principais qualidades de software; requerimentos de qualidade em sistemas de informação; medidas de qualidade de software; medidas de confiabilidade de software. Técnicas e Linguagens de Programação: conceitos básicos: conceitos de lógica e algoritmos; programação estruturada; modularização: acoplamento entre módulos e coesão de módulos; sub-rotinas: chamadas por endereço, referência e valor; programação orientada a objetos; programação por eventos; descrição de dados; uso de arquivos. Estrutura de Dados (conceitos básicos). Linguagens: Java, JSP, HTML,





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000  
Fone/Fax (17) 3466-3900 Ramal 221 - Cardoso - São Paulo - CNPJ 46 599 825/0001-75  
Site - www.cardoso.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

\*\*\*\*\*

XML, Web Server, Web Services, PHP, JavaScript, DHTML, Perl e Arquitetura J2EE. Conceitos básicos de princípios da engenharia de software; ciclos de vida de desenvolvimento de sistemas; estratégias de teste de software; qualidade de software.

## **IV. TÍTULOS**

### **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

#### **I. PORTUGUÊS**

#### **II. MATEMÁTICA**

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

Patrimônio Público; Lançamento; Receitas; Despesas; Tributos; Participação do Município em Tributos Estaduais e Federais; Bens Públicos; Estágios da receita e despesa orçamentária; Orçamento Público: Conceito, classificação, princípios e elaboração; Lei 4.320 de 17/03/1964; Contabilidade Pública; Lei 8.666 de 23/06/93 e suas alterações; Lei 8883/94, 9648/98 e 9854/99; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Projeto AUDESP – TCE SP. Lei Orgânica do Município de Cardoso.

### **TÉCNICO EM FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS**

#### **I. PORTUGUÊS**

#### **II. MATEMÁTICA**

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

Assuntos correlatos e gerais à respectiva área. Autuação, notificação e intimação quanto às obrigações tributárias e das normas municipais. Vistorias. Políticas de Fiscalizações tributárias municipais, inspeção de estabelecimentos industriais, de prestação de serviços e demais entidades. Exame de documentos. Defesa dos interesses da Fazenda Pública municipal e da economia popular. Fiscalização de estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificação da correta inscrição quanto ao tipo de atividades, recolhimento de taxas e tributos municipais, ou licença de funcionamento. Notificações relatórios de irregularidades e providências a serem tomadas. Infrações tributárias. Noções de Direito Tributário: a) Administração Tributária. b) Competência Tributária. c) Créditos Tributários. d) Impostos. e) Infrações. Tributárias. f) Legislação Tributária. g) Limitações da Competência Tributária. h) Normas Gerais de Direito Tributário. i) Obrigações Tributárias. j) Política Tributária de Fiscalização. k) Tributos Federais, Estaduais e Municipais. l) Sistema Tributário Nacional. Noções de higiene, bem-estar social e segurança da população. Computadores e periféricos. Equipamentos e materiais relativos à área de Informática. Noções de Internet. Windows 95, 98, 2000, XP e M Office: Word, Excel, Power Point e Access. Código Tributário do Município de Cardoso. Código Tributário Nacional – Lei Federal n.º 5.172/66. Constituição Federal – Título VI – Capítulos I e II – e Lei Orgânica do Município de Cardoso. Código de Posturas do Município de Cardoso (Lei nº 1259/78).





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000  
Fone/Fax (17) 3466-3900 Ramal 221 - Cardoso - São Paulo - CNPJ 46 599 825/0001-75  
Site - www.cardoso.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

\*\*\*\*\*

## **ANEXO IV - MODELO DE RECURSO**

Ao Presidente da Comissão do Concurso Público.

Nome:

\_\_\_\_\_

N.º de inscrição: \_\_\_\_\_

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

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

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

Endereço Completo: \_\_\_\_\_

Questionamento:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Embassamento:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**