



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br)  
*Capital Nacional das Flores*

**CONCURSO PÚBLICO 01/2013**  
**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

**FERNANDO FIORI DE GODOY, PREFEITO DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições para o Concurso Público objeto do Edital nº 01/2013, que será realizado pela **ORHION CONSULTORIA & NAT ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA. – ME**, doravante denominada apenas **ORHION CONSULTORIA**, para provimento de cargos do quadro permanente dos servidores públicos do Município de Holambra, instituídos pela Lei Complementar 01/1993 seus anexos e demais alterações, legislações complementares e/ou regulamentadoras e pelas demais normas legais, para seu quadro de pessoal, observados os termos da legislação vigente.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas neste Edital e seus anexos e será coordenado pela Comissão de Concurso Público nomeada pela Portaria nº 195/2013, de 11/04/2013.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

O Concurso Público destina-se ao provimento de cargos atualmente vagos, dos que forem criados, dos que vagarem e forem necessários à **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA**, bem como para formação de cadastro reserva, durante seu prazo de validade nos termos do artigo 37, inciso III da Constituição Federal.

**1.1.** Por cadastro reserva, entenda-se o conjunto de candidatos aprovados e relacionados na listagem que contém o resultado final do certame. O cadastro reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, observado o prazo de validade do presente Concurso Público.

**1.2.** Todo o processo de execução e os atos oficiais relativos ao Concurso Público, bem como as informações pertinentes, estarão disponíveis na íntegra nos endereços eletrônicos da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA**, [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br) e da **ORHION CONSULTORIA**, [www.orhion.com.br](http://www.orhion.com.br) e no Jornal O REGIONAL e, resumidamente, no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

**1.3.** O Concurso Público terá o prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do certame, prorrogável por mais 02 (dois) anos, nos termos do artigo 37, III da Constituição Federal.

**1.4.** Os candidatos aprovados e empossados submeter-se-ão ao Estágio Probatório, conforme artigo 41 da Constituição Federal.

**1.5.** Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no quadro permanente dos Servidores Públicos da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA**, pertencerão ao Regime Jurídico instituído pela Lei Complementar 01/1993, seus anexos e demais alterações, legislações complementares e/ou regulamentadoras e pelas demais normas legais.

**1.6.** Os cargos, requisitos mínimos exigidos, carga horária semanal, vagas e valor da taxa de inscrição são os estabelecidos na TABELA I, DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, deste Edital, a seguir especificada:

**TABELA I**

	<b>CARGO</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>PRÉ- REQUISITO</b>	<b>SALÁRIO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>TAXA DE INSCRIÇÃO</b>
<b>01</b>	<b>Agente Comunitário</b>	Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo (*) Ser Morador do Município de Holambra há pelo menos 2 (dois) anos	R\$ 678,00	40 horas	R\$ 35,00
<b>02</b>	<b>Agente de Segurança Escolar Feminino</b>	Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo, Conhecimentos Específicos na Área e Habilitação para dirigir veículos automotores na categoria "B"	R\$ 917,32	44 horas	R\$ 35,00
<b>03</b>	<b>Agente de Segurança Escolar Masculino</b>	Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo, Conhecimentos Específicos na Área e Habilitação para dirigir veículos automotores na categoria "B"	R\$ 917,32	44 horas	R\$ 35,00
<b>04</b>	<b>Agente de Trânsito</b>	Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo e Habilitação para dirigir veículos automotores na categoria "B"	R\$ 917,32	44 horas	R\$ 35,00



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - www.holambra.sp.gov.br  
*Capital Nacional das Flores*

**CONCURSO PÚBLICO 01/2013**  
**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

05	<b>Ajudante de Pedreiro</b>	04	Ensino Fundamental Incompleto e Conhecimentos Específicos na Área	R\$ 678,00	44 horas	R\$ 20,00
06	<b>Assessor do Departamento de Oficina Abrigada</b>	Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo Habilitação para dirigir veículos automotores na categoria "B"	R\$ 1.398,90	40 horas	R\$ 35,00
07	<b>Assistente Social Jr.</b>	02	Curso Superior Completo - Serviço Social, com registro no Conselho Regional - CRESS	R\$ 1.734,97	20 horas	R\$ 50,00
08	<b>Assistente Social da Saúde Jr.</b>	Cadastro Reserva	Curso Superior Completo - Serviço Social, com registro no Conselho Regional - CRESS	R\$ 1.734,97	20 horas	R\$ 50,00
09	<b>Auxiliar de Enfermagem</b>	Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo e Curso Específico de Auxiliar de Enfermagem com Registro Conselho Regional - COREN	R\$ 927,39	44 horas	R\$ 35,00
10	<b>Auxiliar De Serviços Esportivos</b>	04	Ensino Fundamental Completo	R\$ 747,06	44 horas	R\$ 25,00
11	<b>Auxiliar Departamento de Compras</b>	01	Ensino Médio Completo, Conhecimento Básico de Rotina de Compras e Noções de Informática	R\$ 917,32	40 horas	R\$ 35,00
12	<b>Auxiliar Departamento de Contadoria</b>	02	Ensino Médio Completo e/ou Curso Técnico em Contabilidade ou Administração e Noções de Informática	R\$ 917,32	40 horas	R\$ 35,00
13	<b>Auxiliar Serviço de Limpeza Pública</b>	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 678,00	44 horas	R\$ 20,00
14	<b>Carpinteiro</b>	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Incompleto e Conhecimentos Específicos na Área	R\$ 917,32	44 horas	R\$ 20,00
15	<b>Coordenador Pedagógico</b>	Cadastro Reserva	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Mestrado ou Doutorado na Área de Educação e Experiência de 3 anos de exercício no Magistério Oficial	R\$ 2.739,83	40 horas	R\$ 50,00
16	<b>Cozinheira</b>	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 678,00	44 horas	R\$ 20,00
17	<b>Dentista Jr.</b>	Cadastro Reserva	Curso Superior Completo em Odontologia, com registro no Conselho Regional - CRO	R\$ 1.734,97	20 horas	R\$ 50,00
18	<b>Diretor de Escola</b>	03	Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Administração Escolar, ou Mestrado ou Doutorado na Área de Educação e Experiência de 3 anos de exercício no Magistério Oficial	R\$ 3.646,67	40 horas	R\$ 50,00
19	<b>Encanador</b>	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Incompleto e Conhecimentos Específicos na Área	R\$ 678,00	44 horas	R\$ 20,00
20	<b>Enfermeiro Jr.</b>	Cadastro Reserva	Curso Superior Completo em Enfermagem, com registro no Conselho Regional - COREN	R\$ 1.257,25	30 horas	R\$ 50,00
21	<b>Farmacêutico Bioquímico Jr.</b>	Cadastro Reserva	Curso Superior Completo em Farmácia, com registro no Conselho Regional - CRF	R\$ 1.734,97	20 horas	R\$ 50,00
22	<b>Faxineira</b>	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 678,00	44 horas	R\$ 20,00



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - www.holambra.sp.gov.br  
*Capital Nacional das Flores*

**CONCURSO PÚBLICO 01/2013**  
**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

23	<b>Fisioterapeuta Jr.</b>	01	Curso Superior Completo em Fisioterapia, com registro no Conselho Regional - CREFITO	R\$ 1.734,97	20 horas	R\$ 50,00
24	<b>Fonoaudiólogo Jr.</b>	Cadastro Reserva	Curso Superior Completo em Fonoaudiologia, com registro no Conselho Regional - CRFA	R\$ 1.734,97	20 horas	R\$ 50,00
25	<b>Guarda Municipal</b>	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Completo, Conhecimentos Específicos da Área e Habilitação para dirigir veículos automotores na categoria "B"	R\$ 917,32	44 horas	R\$ 25,00
26	<b>Jardineiro</b>	07	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 678,00	44 horas	R\$ 20,00
27	<b>Médico Jr.</b>	03	Curso Superior Completo em Medicina com registro no Conselho Regional - CRM	R\$ 1.734,97	20 horas	R\$ 50,00
28	<b>Médico do Trabalho Jr.</b>	01	Curso Superior Completo em Medicina com registro no Conselho Regional - CRM e Especialização na Atividade	R\$ 2.156,71	20 horas	R\$ 50,00
29	<b>Médico Especialista (Geriatra) Jr.</b>	01	Curso Superior Completo em Medicina com registro no Conselho Regional - CRM e Especialização na Atividade	R\$ 1.734,97	20 horas	R\$ 50,00
30	<b>Médico Especialista (Pediatra) Jr.</b>	02	Curso Superior Completo em Medicina com registro no Conselho Regional - CRM e Especialização na Atividade	R\$ 1.734,97	20 horas	R\$ 50,00
31	<b>Médico Especialista (Psiquiatra) Jr.</b>	02	Curso Superior Completo em Medicina com registro no Conselho Regional - CRM e Especialização na Atividade	R\$ 1.734,97	20 horas	R\$ 50,00
32	<b>Médico Especialista (Ultrassonografista) Jr.</b>	01	Curso Superior Completo em Medicina com registro no Conselho Regional - CRM e Especialização na Atividade	R\$ 1.734,97	20 horas	R\$ 50,00
33	<b>Médico Pronto Socorrista Jr.</b>	Cadastro Reserva	Curso Superior Completo em Medicina com registro no Conselho Regional - CRM e Especialização na Atividade	R\$ 917,32	Plantão de 24 horas	R\$ 50,00
34	<b>Médico Pronto Socorrista Pediatra Jr.</b>	Cadastro Reserva	Curso Superior Completo em Medicina com registro no Conselho Regional - CRM e Especialização na Atividade	R\$ 678,00	Plantão de 12 horas	R\$ 50,00
35	<b>Merendeira</b>	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 678,00	44 horas	R\$ 20,00
36	<b>Motorista</b>	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Completo e Habilitação para dirigir veículos automotores na categoria "D"	R\$ 747,06	44 horas	R\$ 25,00
37	<b>Motorista de Ambulância</b>	06	Ensino Fundamental Completo e Habilitação para dirigir veículos automotores na categoria "D"	R\$ 917,32	44 horas	R\$ 25,00
38	<b>Motorista de Ônibus</b>	02	Ensino Fundamental Completo e Habilitação para dirigir veículos automotores na categoria "D"	R\$ 827,39	44 horas	R\$ 25,00
39	<b>Nutricionista Jr.</b>	02	Curso Superior Completo em Nutrição com registro no Conselho Regional - CRN	R\$ 1.734,97	20 horas	R\$ 50,00
40	<b>Pedreiro</b>	02	Ensino Fundamental Incompleto e Conhecimentos Específicos na Área	R\$ 747,06	44 horas	R\$ 20,00
41	<b>Pintor</b>	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Incompleto e Conhecimentos Específicos na Área	R\$ 827,39	44 horas	R\$ 20,00



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - www.holambra.sp.gov.br  
*Capital Nacional das Flores*

**CONCURSO PÚBLICO 01/2013**  
**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

42	<b>Pregoeiro</b>	01	Curso Superior e Curso de Formação Específica para Pregoeiro	R\$ 1.131,05	40 horas	R\$ 50,00
43	<b>Professor Adjunto de Educação Básica</b>	10	Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação para o Magistério	R\$ 10,96 hora /aula	20 horas	R\$ 50,00
44	<b>Professor Auxiliar de Desenvolvimento Infantil</b>	06	Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação para o Magistério	R\$ 10,96 hora /aula	20 horas	R\$ 50,00
45	<b>Professor de Educação Básica II - Artes</b>	03	Curso Superior em Artes com Habilitação para o Magistério	R\$ 10,96 hora /aula	20 horas	R\$ 50,00
46	<b>Professor de Educação Básica II - Geografia</b>	03	Curso Superior em Geografia com Habilitação para o Magistério	R\$ 10,96 hora /aula	20 horas	R\$ 50,00
47	<b>Professor de Educação Básica II - História</b>	02	Curso Superior em História com Habilitação para o Magistério	R\$ 10,96 hora /aula	20 horas	R\$ 50,00
48	<b>Professor de Educação Básica II - Matemática</b>	02	Curso Superior em Matemática com Habilitação para o Magistério	R\$ 10,96 hora /aula	20 horas	R\$ 50,00
49	<b>Professor Educação Especial</b>	01	Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação para o Magistério	R\$ 10,96 hora /aula	20 horas	R\$ 50,00
50	<b>Recepcionista</b>	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Completo	R\$ 678,00	40 horas	R\$ 25,00
51	<b>Salva Vidas</b>	01	Ensino Fundamental Completo e Conhecimentos Técnicos em Natação	R\$ 1.398,90	40 horas* Especialmente nos finais de semana e feriados	R\$ 25,00
52	<b>Secretária</b>	Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo e Noções de Informática	R\$ 827,39	40 horas	R\$ 35,00
53	<b>Serviços Gerais</b>	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 678,00	44 horas	R\$ 20,00
54	<b>Tratador De Água</b>	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 678,00	44 horas	R\$ 20,00
55	<b>Vigia</b>	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 678,00	44 horas	R\$ 20,00
56	<b>Zelador</b>	01	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 678,00	44 horas	R\$ 20,00

**1.7. Regime Jurídico e Duração do Contrato:**

**1.7.1.** As vagas serão preenchidas sob o regime jurídico estatutário, com jornadas fixadas no presente edital na TABELA I, exceto a compensação de horários, podendo variar para os períodos diurno, noturno, misto, na forma de revezamento ou escala de serviço no regime de plantão (fora do horário de expediente, finais de semana e/ou feriados) podendo exercer atividades externas ou internas.

**1.7.2.** As atribuições de cada cargo encontram-se especificadas no ANEXO I.

**2. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:**

**2.1.** Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da lei.

**2.2.** Ter idade mínima de 18 anos na data da inscrição.

**2.3.** Possuir os requisitos previstos para admissão conforme disposto no item 9.5.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br)  
*Capital Nacional das Flores*

### **CONCURSO PÚBLICO 01/2013**

#### **EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

**2.4.** Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.

**2.5.** Ter aptidão física e mental e não ser portador de necessidades especiais incompatível com o exercício do cargo, comprovada em exame médico a ser realizado pelo Médico do Trabalho da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA**.

**2.6.** Não registrar antecedentes criminais.

**2.7.** Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos em Lei, bem como nada ter que o desabone e torne incompatível o desempenho de suas funções.

**2.8.** Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público federal, estadual ou municipal, em consequência de processo administrativo ou a bem do serviço público, bem como não ter sido demitido por justa causa de cargo/emprego público de autarquia, fundação, empresa pública, ou sociedade de economia mista, instituídas por órgãos da administração federal, estadual ou municipal;

**2.9.** Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital em relação às quais não poderá ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

#### **3. REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET E PRESENCIAL:**

**3.1.** As inscrições serão realizadas no período de **06 de maio de 2013 a 24 de maio de 2013**.

**3.2.** Esse prazo poderá ser prorrogado caso não haja inscrições suficientes para o preenchimento dos cargos.

**3.3. Das disposições relativas às inscrições a serem realizadas via internet** – As inscrições via internet serão realizadas por meio do endereço eletrônico [www.orhion.com.br](http://www.orhion.com.br) no período de **06 de maio de 2013 a 24 de maio de 2013**, iniciando-se no dia 06 de maio de 2013, às 9h00m e encerrando-se, impreterivelmente, às 18h00m do dia 24 de maio de 2013, observado o horário oficial de Brasília/DF e as informações complementares que estarão disponíveis no referido endereço eletrônico no link CONCURSOS. Após a data e horário especificados acima, o acesso às inscrições estará bloqueado.

**3.3.1.** O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetivar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), em todas as regiões da cidade de São Paulo e em várias cidades do Estado. Esse programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.

**3.3.2.** O candidato ao realizar sua inscrição via internet deverá:

**a)** acessar o site [www.orhion.com.br](http://www.orhion.com.br), durante o período de inscrição (iniciando-se no dia 06 de maio de 2013, às 9h00m e encerrando-se, impreterivelmente, às 18h00m do dia 24 de maio de 2013).

**b)** localizar no site o "link" correlato ao Concurso Público/ Seleção Pública;

**c)** ler, na íntegra, o respectivo Edital;

**d)** acessar o item **FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO** e preencher total e corretamente o Formulário de Inscrição, correlato ao Concurso Público da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA**;

**e)** gravar e transmitir as informações pela Internet;

**f)** imprimir o boleto bancário;

**g)** efetuar o pagamento da taxa de inscrição, de acordo com a TABELA I, até a data limite para encerramento das inscrições em 24 de maio de 2013;

**h)** Até 5 (cinco) dias após o pagamento do boleto, o candidato deverá acessar o "link" correlato ao Concurso Público/ Seleção Pública depois o item **FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**, colocar o CPF e imprimir o comprovante de inscrição que deverá ser apresentado no dia da prova juntamente com o Documento de Identidade. Caso não consiga imprimir o comprovante de inscrição deverá solicitar pelo email [orhion@orhion.com.br](mailto:orhion@orhion.com.br).



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - www.holambra.sp.gov.br  
*Capital Nacional das Flores*

### **CONCURSO PÚBLICO 01/2013**

#### **EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

**3.3.3.** Efetuar o pagamento referente à taxa de inscrição, POR MEIO DE BOLETO BANCÁRIO, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia 24 de maio de 2013.

**3.3.4.** 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.

**3.3.5.** Após encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto.

**3.3.6.** Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições com pagamento da taxa de inscrição feito: via postal, por fac-símile, mediante depósito "por meio de envelope" em caixa rápido e/ou serviços de autoatendimento, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea, fora do período de inscrição estabelecido e por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

**3.3.7.** A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetuada após a respectiva compensação e se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou for efetuado pagamento a menor, a inscrição do candidato será automaticamente tornada sem efeito.

**3.3.8.** A inscrição será validada somente após a confirmação, pelo Banco, do correspondente pagamento referente à taxa.

**3.3.9.** A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA** e a **ORHION CONSULTORIA** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**3.4. Das disposições relativas às inscrições presenciais** - As inscrições presenciais serão recebidas no período de **06 de maio de 2013 a 24 de maio de 2013**, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, no local, horário e endereço abaixo especificados:

**Local: Casa Amarela**

**Horário:** das 10h00m às 12h00m e das 13h00m às 16h30m

**Endereço: Praça do Pioneiro, Centro, Holambra/SP.**

**3.4.1.** No ato da Inscrição, o candidato, pessoalmente ou por procurador habilitado através de procuração, deverá:

**a)** Preencher o Formulário de Inscrição em modelo próprio no qual declarará que atende às condições exigidas para a inscrição e que se submete às normas expressas neste Edital;

**b)** Apresentar a Carteira de Identidade original ou cópia autenticada;

**c)** Apresentar o Comprovante de Depósito Bancário, **identificado pelo nome do candidato**, da importância referente à inscrição ao cargo de acordo com a TABELA I, em nome da **ORHION CONSULTORIA** efetuado no estabelecimento bancário abaixo elencado:

**BRDESCO S.A.: 237 Agência: 0416- 2 Conta Corrente nº 19613- 4**

**3.4.2.** O depósito bancário deverá ser **identificado pelo nome do candidato** e correspondente ao pagamento da taxa de inscrição a ser realizado em qualquer agência do Banco Bradesco até o dia 24 de maio de 2013.

**3.4.3.** Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições presenciais com pagamento da taxa de inscrição feito: via postal, por fac-símile, mediante depósito "por meio de envelope" em caixa rápido e/ou serviços de autoatendimento, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea, fora do período de inscrição estabelecido e por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

**3.4.4.** A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetuada após a respectiva compensação e se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou for efetuado pagamento a menor, a inscrição do candidato será automaticamente tornada sem efeito.

**3.4.5.** O comprovante original do pagamento da taxa de inscrição será anexado ao Formulário de Inscrição.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - www.holambra.sp.gov.br  
*Capital Nacional das Flores*

### **CONCURSO PÚBLICO 01/2013**

#### **EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

**3.4.6.** A inscrição será validada somente após a confirmação, pelo Banco, do correspondente depósito referente à taxa na conta acima especificada.

**3.4.7.** O preenchimento do Formulário de Inscrição é de responsabilidade única e exclusiva do candidato e não será aceita inscrição por via postal, fac-símile, e-mail, condicional e/ou extemporânea.

**3.4.8.** O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento do documento. Deverá ser anexada à procuração cópia autenticada do documento de identidade do candidato, bem como ser apresentado o documento de identidade original do procurador.

**3.4.9.** O preenchimento do Formulário de Inscrição deverá ser realizado com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

**3.4.10.** O comprovante definitivo de inscrição será entregue no ato da inscrição, devendo ser o comprovante de inscrição obrigatoriamente apresentado juntamente com o documento de identidade no ato da realização das provas.

#### **3.5. DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS INSCRIÇÕES VIA INTERNET E PRESENCIAL:**

**3.5.1.** Não será permitida a inscrição em mais de um cargo listado na TABELA I deste Edital.

**3.5.2.** Efetuada a inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo apontado no Formulário de Inscrição.

**3.5.3.** Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

**3.5.4.** A devolução da taxa de inscrição somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar, sendo que a responsabilidade pela devolução da taxa será da **ORHION CONSULTORIA**.

**3.5.5.** O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas, sejam eles portadores de deficiências ou mesmo aqueles que momentaneamente estejam necessitando de qualquer tipo de condição especial, deverá solicitá-la, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no Formulário de Inscrição quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.). Após esse período, a solicitação de condição especial será indeferida, salvo nos casos de força maior.

**3.5.6.** No caso do candidato portador de deficiência, será observado também o estabelecido item 4 deste Edital.

**3.5.7.** O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no item 3.5.5., no ato da inscrição, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

**3.5.8.** A solicitação de condição especial será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade e serão avaliados pela Comissão de Concurso Público e da **ORHION CONSULTORIA**.

**3.5.9.** A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

**3.5.10.** Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

**3.5.11.** O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

**3.5.12.** A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

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

**3.5.14.** O candidato que prestar qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não atenda a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na prova e que o fato seja constatado posteriormente.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - www.holambra.sp.gov.br  
*Capital Nacional das Flores*

**CONCURSO PÚBLICO 01/2013**  
**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

**3.5.15.** No momento da análise pela Comissão do Concurso, se ficar comprovado que o candidato não satisfaz as exigências deste Edital, será excluído do Concurso Público.

**3.6. DAS ISENÇÕES DO PAGAMENTO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO:**

**3.6.1.** Os candidatos que se julgarem amparados pela Lei Municipal nº 673/2009, que prevê a gratuidade da inscrição em Concursos Públicos para desempregados e deficientes em geral e pela Lei Municipal nº 677/2009, que prevê a gratuidade da inscrição em Concursos Públicos para pessoas que já tenham doado, em vida, órgãos e tecidos, poderão efetuar a solicitação para a isenção do valor do pagamento da inscrição na forma que segue:

**3.6.1.1.** - Isenção do pagamento do valor da inscrição para o Doador, em vida, de Órgãos e Tecidos:

**a)** Para ter direito à inscrição isenta, o doador deverá comprovar a doação, em vida, de órgãos e tecidos.

**b)** Para comprovação da condição de doador, deverá ser encaminhado o documento oficial que comprove a doação de órgãos e tecidos, no original ou cópia autenticada, em papel timbrado com data, assinatura e carimbo da entidade, bem como deverá firmar declaração, por escrito, da condição de doador, em vida, de órgãos e tecidos, conforme ANEXO VI.

**3.6.1.2.** - Isenção do pagamento do valor da inscrição para o Desempregado e/ou Deficiente em Geral:

**a)** Para ter direito à inscrição isenta, o desempregado e/ou deficiente deverá comprovar estar desempregado e/ou ser deficiente em geral.

**b)** Dispõe o artigo 1º da Lei nº 673 de 15 de maio de 2009 que: *Fica o Poder Executivo autorizado a isentar os desempregados e deficientes em geral do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos municipais para administração direta e indireta e inclusive, para empresas de economia mista e fundações municipais.*

**c)** Para comprovação da condição de desempregado, o candidato deverá encaminhar cópia autenticada das páginas 7 (sete), 8 (oito), 9 (nove), 11 (onze) e de todas as páginas relativas ao registro de Contrato de Trabalho da Carteira de Trabalho e Previdência Social emitida há, no mínimo, 06 (seis) meses, bem como deverá firmar declaração, por escrito, da condição de desempregado, conforme ANEXO VI.

**d)** Para comprovação da condição de deficiente, o candidato deverá encaminhar Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores ao término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, assinatura e carimbo contendo o CRM do médico responsável por sua emissão, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, o número do documento de identidade (RG) e o número do CPF, nos termos do item 4.6. e seus subitens, bem como deverá firmar declaração, por escrito, da condição de deficiente, conforme ANEXO VI.

**e)** Fica esclarecido que a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição para o candidato deficiente em geral é independente do pedido de inscrição relativa às vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência (item 4 do presente Edital), pelo quê caberá ao candidato cumprir as exigências do presente Edital na exata forma como estabelecida.

**3.6.2.** As solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição de que tratam o item 3.6.1. deste e seus subitens, **na hipótese de inscrição via internet**, serão realizadas no site da **ORHION CONSULTORIA**, [www.orhion.com.br](http://www.orhion.com.br), no próprio Formulário de Inscrição, somente durante o período das inscrições, que se inicia no dia 06 de maio de 2013, às 9h00m e se encerra, impreterivelmente, às 18h00m do dia 24 de maio de 2013, observado o horário oficial de Brasília/DF.

**3.6.3.** As solicitações de isenção do valor da inscrição de que tratam o item 3.6.1. deste e seus subitens, **na hipótese de inscrição presencial**, serão realizadas no ato da inscrição, no período das inscrições, que se inicia no dia 06 de maio de 2013 e se encerra no dia 24 de maio de 2013, devendo o candidato firmar o documento respectivo, nos termos do ANEXO VI.

**3.6.4.** Para os casos de inscrição via internet, o candidato deverá encaminhar original ou cópia autenticada dos documentos indicados nos itens 3.6.1.1. e 3.6.1.2. e seus subitens, mais uma cópia autenticada do seu documento de identidade, até o último dia do período das inscrições (24 de maio de 2013), por Sedex, para a Caixa Postal 2098 – CEP 13106-970.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br)  
*Capital Nacional das Flores*

**CONCURSO PÚBLICO 01/2013**  
**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

**3.6.5.** Para os casos de inscrição presencial, o candidato deverá apresentar, **impreterivelmente**, no ato da inscrição o original ou cópia autenticada dos documentos indicados nos itens 3.6.1.1. e 3.6.1.2. e seus subitens.

**3.6.6.** Não serão consideradas as cópias não autenticadas, bem como os documentos encaminhados por fax, Correio Eletrônico ou por outro meio que não o estabelecido neste Edital.

**3.6.7.** Os documentos encaminhados e relativos às solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição terão validade **somente** para este Concurso Público e não serão devolvidos.

**3.6.8.** As informações prestadas na solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas nelas contidas.

**3.6.9.** A qualquer tempo, poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.

**3.6.10.** O candidato que não comprovar as condições constantes no item 3.6.1. e seus subitens não fará jus à isenção do pagamento da taxa de inscrição e terá seu pedido de inscrição invalidado.

**3.6.11.** Expirado o período de postagem, 24 de maio de 2013, dos documentos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

**3.6.12.** Todas as solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição serão analisadas e julgadas pela **ORHION CONSULTORIA**.

**3.6.13.** Não será concedida isenção de pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) - deixar de efetuar a solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição via Internet ou presencial a tempo e modo estabelecidos no presente Edital;
- b) - omitir informações ou torná-las inverídicas;
- c) - fraudar e/ou falsificar documento;
- d) - pleitear a isenção sem apresentar os documentos previstos nos subitens 3.6.1.1. e 3.6.1.2. e alíneas, todos deste item;
- e) - não observar o período de postagem dos documentos.

**3.6.14.** Na modalidade de inscrição presencial, verificado o preenchimento dos requisitos para isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, será carimbada a referida condição no Formulário de Inscrição e validada a respectiva inscrição.

**3.6.15.** Na modalidade de inscrição presencial, caso seja verificado que o candidato não preenche os requisitos para isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, e mesmo assim, queira participar do certame, deverá o candidato, então, realizar o pagamento da respectiva taxa, caso contrário, terá o pedido de inscrição invalidado.

**3.6.16.** A partir de 31 de maio de 2013, o candidato que solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição via internet deverá verificar no endereço eletrônico da **ORHION CONSULTORIA**, [www.orhion.com.br](http://www.orhion.com.br), o resultado da análise do pedido.

**3.6.17.** Os candidatos que tiverem sua solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição **deferida** terão sua inscrição validada, não gerando boleto para pagamento de inscrição.

**3.6.18.** O candidato que tiver sua solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição **indeferida** e que queira participar do certame deverá gerar boleto no site da **ORHION CONSULTORIA**, [www.orhion.com.br](http://www.orhion.com.br), até a data limite de 03 de junho de 2013 e efetivar o pagamento respectivo até o dia 07 de junho de 2013.

**3.6.19.** O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição indeferido e não efetivar a inscrição, nos termos do item 3.6.18. mediante o pagamento do respectivo valor da taxa, terá o pedido de inscrição invalidado.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br)  
*Capital Nacional das Flores*

## **CONCURSO PÚBLICO 01/2013**

### **EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

#### **4. DAS INSCRIÇÕES RELATIVAS ÀS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:**

**4.1.** Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº. 5.296, de 02/12/2004.

**4.2.** A reserva legal de vagas dos candidatos com deficiência(s) está em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº. 2.515/2012.

**4.2.1.** Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% serão providas na forma do § 2.º do artigo 5.º da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, exceto para os cargos para os quais haja somente uma vaga.

**4.3.** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº. 5.296, de 02/12/2004.

**4.4.** As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para aprovação.

**4.5.** Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato no ato da inscrição deverá declarar-se portador de deficiência e especificar no próprio Formulário de Inscrição a sua deficiência e quais as condições necessárias à realização das provas.

**4.6.** O candidato que se inscrever como portador de deficiência deverá, **impreterivelmente**, até o dia 24 de maio de 2013, enviar por SEDEX, para a Caixa Postal 2098 – CEP 13106-970:

**a)** Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores ao término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, assinatura e carimbo contendo o CRM do médico responsável por sua emissão, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, o número do documento de identidade (RG) e o número do CPF.

**b)** O Laudo Médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

**c)** O fornecimento e a apresentação do laudo médico são de responsabilidade exclusiva do candidato. A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA** e a **ORHION CONSULTORIA** não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a tempo e modo estabelecidos no presente Edital.

**4.7.** Os candidatos portadores de deficiência que não atenderem os dispositivos mencionados no item 4.5. e 4.6., não serão consideradas pessoas com deficiência e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

**4.8.** No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das condições estabelecidas neste Edital e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho das atribuições do cargo para o qual está concorrendo.

**4.9.** A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida ou indeferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada em **14 de junho de 2013**, uma única vez, por meio do **Edital Completo de Homologação das Inscrições e Convocação para Provas Objetivas** nos endereços eletrônicos [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br) e [www.orhion.com.br](http://www.orhion.com.br), no **Jornal O Regional** e o **Edital Resumido de Homologação das Inscrições e Convocação para Provas Objetivas** no **Diário Oficial do Estado de São Paulo**.

**4.10.** O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação da relação citada no item anterior para contestar as razões do indeferimento, nos termos do disposto no item 8 do presente Edital.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br)  
*Capital Nacional das Flores*

## **CONCURSO PÚBLICO 01/2013**

### **EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

**4.11.** Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de deficiência, se aprovados e classificados no Concurso Público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo.

**4.12.** Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, aprovados e classificados no Concurso Público, no ato da sua nomeação, serão submetidos à perícia médica promovida pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA** para verificar a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência e para análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho, em obediência ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44, alterado pelo Decreto Federal nº. 5.296, de 02/12/2004.

**4.13.** A reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará à perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

**4.14.** O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no Concurso Público, figurará na lista de classificação geral do cargo.

**4.15.** O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado do Concurso Público.

**4.16.** As vagas que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência, por reprovação no Concurso Público ou por não enquadramento como pessoa com deficiência na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

**4.17.** Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

### **5. DA CONVOCAÇÃO E DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:**

**5.1.** No dia **14 de junho de 2013** será publicada uma única vez as inscrições deferidas e indeferidas, por meio do **Edital Completo de Homologação das Inscrições e Convocação para Provas Objetivas** nos endereços eletrônicos [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br) e [www.orhion.com.br](http://www.orhion.com.br), no **Jornal O Regional** e o **Edital Resumido de Homologação das Inscrições e Convocação para Provas Objetivas** no **Diário Oficial do Estado de São Paulo**.

**5.2.** Em caso de inscrição indeferida, caberá ao candidato intentar com o competente recurso, conforme disposto no item 8 do presente Edital.

**5.3. A convocação contendo data, hora e local para as Provas Objetivas será divulgada** por meio do **Edital Completo de Homologação das Inscrições e Convocação para Provas Objetivas** nos endereços eletrônicos [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br) e [www.orhion.com.br](http://www.orhion.com.br), no **Jornal O Regional** e o **Edital Resumido de Homologação das Inscrições e Convocação para Provas Objetivas** no **Diário Oficial do Estado de São Paulo**.

**5.4. O candidato deverá acompanhar a publicação da convocação nos endereços** nos endereços eletrônicos [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br) e [www.orhion.com.br](http://www.orhion.com.br), no **Jornal O Regional** e o **Edital Resumido de Homologação das Inscrições e Convocação para Provas Objetivas** no **Diário Oficial do Estado de São Paulo**, **não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento para justificar a sua ausência ou seu atraso.**

**5.5.** Somente será permitida a participação do candidato na prova na respectiva data, horário e local constantes no **Edital Completo de Homologação das Inscrições e Convocação para Provas Objetivas.**

**5.6.** Se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar do **Edital Completo de Homologação das Inscrições e Convocação para Provas Objetivas**, deverá entrar em contato com a **ORHION CONSULTORIA** através do email [orhion@orhion.com.br](mailto:orhion@orhion.com.br) para verificar o ocorrido.

**5.7.** Na hipótese de ocorrência do descrito no item 5.6., poderá o candidato realizar a Prova se apresentar o comprovante de inscrição efetuada nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher e assinar, no dia da prova, formulário fornecido pela **ORHION CONSULTORIA**.

**5.7.1.** A inclusão de que trata o item 5.7. será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - www.holambra.sp.gov.br  
*Capital Nacional das Flores*

## **CONCURSO PÚBLICO 01/2013**

### **EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

**5.7.2.** Constatada eventual irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**5.8.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a respectiva prova, constante do **Edital Completo de Homologação das Inscrições e Convocação para Provas Objetivas**, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

**5.8.1.** Original de um dos seguintes documentos de identificação com fotografia: Cédula de Identidade (RG), ou Registro de Identidade Civil (RIC), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira Nacional de Habilitação, Passaporte, Identidade Funcional expedida pela Polícia Federal, Polícia Civil, Polícia Militar, inclusive aquelas expedidas aos Soldados PM Temporários, ou Certificado de Reservista, Identidade expedida por órgão de classe ou outro documento de identificação com fé pública e fotografia;

**5.8.2.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade 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, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio;

**5.8.3.** Formulário de Inscrição ou Comprovante de Inscrição;

**5.8.4.** Caneta esferográfica fabricada em tinta azul ou preta, lápis preto e borracha.

**5.9.** Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos de identificação descritos no subitem 5.8.1., desde que permita, com clareza, a sua identificação.

**5.10.** Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

**5.11.** Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido no Edital Completo de Homologação e Convocação para Provas Objetivas para o início da prova.

**5.12.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, sala, data e horário preestabelecidos.

**5.13.** O horário de início das provas, propriamente dito, será definido em cada sala de aplicação.

**5.14.** Durante a realização da prova, não serão permitidos o porte de arma, qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela **ORHION CONSULTORIA**, máquina e relógio com calculadora, agenda eletrônica ou similar, aparelhos sonoros, telefone celular, BIP, pager, walkman, tablet, Ipod, Ipad, palmtop, pen drive, mp3 player, gravador, controle de alarme de carro ou qualquer tipo de receptor e emissor de mensagem, assim como o uso de boné, gorro, chapéu, óculos de sol e fones de ouvido.

**5.15.** O candidato que, eventualmente, necessitar **alterar** algum dado cadastral, por erro de digitação constante do **Edital Completo de Homologação das Inscrições e Convocação para Provas Objetivas**, deverá efetuar a correção **somente** no dia da aplicação da Prova Objetiva.

**5.16.** O candidato que não solicitar a correção nos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

**5.17.** O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

**5.18.** No ato da realização da Prova Objetiva, o candidato receberá o caderno de questões e a folha de respostas, na qual deverá registrar seu nome, número de Inscrição e número da cédula de Identidade (RG) por extenso nos campos apropriados, não podendo alegar qualquer tipo de desconhecimento.

**5.19.** É de responsabilidade do candidato, a verificação e a conferência do material entregue pela **ORHION CONSULTORIA** para a realização da prova, incluindo as orientações contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.

**5.19.1.** Distribuídos os cadernos de questões e, na hipótese de verificarem falhas de impressão, o candidato deverá imediatamente informar ao fiscal da sala.

**5.20.** O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br)  
*Capital Nacional das Flores*

## **CONCURSO PÚBLICO 01/2013**

### **EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

**5.21.** A folha 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, sem emendas ou rasuras.

**5.22.** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

**5.23.** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

**5.24.** Não haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

**5.25.** A inviolabilidade das provas será comprovada na sala de provas, no momento do rompimento do lacre dos envelopes, na presença dos candidatos.

**5.26.** O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de decorrido o prazo de 1 (uma) hora do tempo de sua duração, não podendo levar o caderno de questões e a folha de respostas.

**5.27.** Deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 2 (dois) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova, assinando o termo respectivo.

**5.28.** Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

**5.29.** Um exemplar, em branco, do caderno de questões da prova e do gabarito estará disponível por 48 (quarenta e oito) horas, no endereço eletrônico [www.orhion.com.br](http://www.orhion.com.br), a partir da publicação meio do **Edital Completo de Gabarito Oficial** nos endereços eletrônicos [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br) e [www.orhion.com.br](http://www.orhion.com.br), no **Jornal O Regional** e o **Edital Resumido de Gabarito Oficial** no **Diário Oficial do Estado de São Paulo**.

**5.30.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, do candidato da sala de prova.

**5.31.** Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se em local, data e após o horário estabelecido para realização da prova;
- b) não comparecer à prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade, conforme previsto neste item;
- 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 de calculadora, livros, notas ou impressos não permitidos, ou usando boné, gorro, chapéu ou óculos de sol;
- 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 **ORHION CONSULTORIA**;
- i) não devolver ao fiscal a folha de respostas ou qualquer outro material de aplicação da prova;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) estiver portando arma, mesmo que possua porte;
- l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas, ou ainda em relação aos demais candidatos;
- m) retirar-se do local de provas antes do tempo permitido.

**5.32.** Por justo motivo, a critério da Comissão de Concurso Público, a realização de 1 (uma) ou mais provas do presente Concurso Público poderá ser adiada, mediante a prévia comunicação aos candidatos através da publicação do respectivo Edital ou por comunicação direta.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - www.holambra.sp.gov.br  
*Capital Nacional das Flores*

### **CONCURSO PÚBLICO 01/2013**

#### **EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

**5.33.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela **ORHION CONSULTORIA** em comum acordo com a Comissão de Concurso Público da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA**.

#### **6. ESPECIFICAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROVAS:**

**TABELA II-** Para os cargos com Prova Objetiva (português e conhecimento específico) e Prova de Títulos

CARGO	PROVA OBJETIVA Número de Questões		PROVA DE TÍTULOS	ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS NO ITEM
	Português	Conhecimento Específico		
ASSISTENTE SOCIAL DA SAÚDE JR.	10	20	Sim	6.1.
ASSISTENTE SOCIAL JR.	10	20	Sim	6.1.
DENTISTA JR.	10	20	Sim	6.1.
ENFERMEIRO JR.	10	20	Sim	6.1.
FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO JR.	10	20	Sim	6.1.
FISIOTERAPEUTA JR.	10	20	Sim	6.1.
FONOAUDIÓLOGO JR.	10	20	Sim	6.1.
MÉDICO JR.	10	20	Sim	6.1.
MÉDICO ESPECIALISTA (GERIATRA) JR.	10	20	Sim	6.1.
MÉDICO ESPECIALISTA (PEDIATRA) JR.	10	20	Sim	6.1.
MÉDICO ESPECIALISTA (PSIQUIATRA) JR.	10	20	Sim	6.1.
MÉDICO ESPECIALISTA (ULTRASSONOGRAFISTA)JR.	10	20	Sim	6.1.
MÉDICO PRONTO SOCORRISTA JR.	10	20	Sim	6.1.
MÉDICO PRONTO SOCORRISTA PEDIATRA JR.	10	20	Sim	6.1.
MÉDICO DO TRABALHO JR.	10	20	Sim	6.1.
NUTRICIONISTA JR.	10	20	Sim	6.1.
PREGOEIRO	10	20	Sim	6.1.

**TABELA III-** Para os cargos com Prova Objetiva (português, legislação, conhecimento pedagógico e conhecimento específico) e Prova de Títulos

CARGO	PROVA OBJETIVA Número de Questões				PROVA DE TÍTULOS	ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS NO ITEM
	Português	Legislação	Conhecimento Pedagógico	Conhecimento Específico		
COORDENADOR PEDAGÓGICO	5	5	-x-	20	Sim	6.2.
DIRETOR DE ESCOLA	5	5	-x-	10	Sim	6.2.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES	5	5	10	10	Sim	6.3
PROFESSOR ADJUNTO DE ESDUCAÇÃO BÁSICA	5	5	10	10	Sim	6.3
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – GEOGRAFIA	5	5	10	10	Sim	6.3
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - HISTÓRIA	5	5	10	10	Sim	6.3
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – MATEMÁTICA	5	5	10	10	Sim	6.3
PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL	5	5	10	10	Sim	6.3
PROFESSOR AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	5	5	10	10	Sim	6.3



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - www.holambra.sp.gov.br  
*Capital Nacional das Flores*

**CONCURSO PÚBLICO 01/2013**

**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

**TABELA IV- Para os cargos com Prova Objetiva (português, matemática e conhecimento específico)**

CARGO	Prova Objetiva Número de Questões			ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS NO ITEM
	Português	Matemática	Conhecimento Específico	
AGENTE COMUNITÁRIO	10	10	10	6.4
ASSESSOR DO DEPARTAMENTO DE OFICINA ABRIGADA	10	10	10	6.4
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	10	10	10	6.4
AUXILIAR DE SERVIÇOS ESPORTIVOS	10	10	10	6.4
AUXILIAR DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS	10	10	10	6.4
AUXILIAR DE DEPARTAMENTO DE CONTADORIA	10	10	10	6.4
CARPINTEIRO	10	10	10	6.4
COZINHEIRA	10	10	10	6.4
ENCANADOR	10	10	10	6.4
MERENDEIRA	10	10	10	6.4
PEDREIRO	10	10	10	6.4
PINTOR	10	10	10	6.4
RECEPCIONISTA	10	10	10	6.4
SECRETÁRIA	10	10	10	6.4
TRATADOR DE ÁGUA	10	10	10	6.4

**TABELA V – Para os cargos com Prova Objetiva (português, matemática e conhecimento específico) e Avaliação e Investigação Social**

CARGO	PROVA OBJETIVA Número de Questões			AVALIAÇÃO e INVESTIGAÇÃO SOCIAL	ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS NO ITEM
	Português	Matemática	Conhecimento Específico		
AGENTE DE SEGURANÇA ESCOLAR FEMININO	10	10	10	Sim	6.5
AGENTE DE SEGURANÇA ESCOLAR MASCULINO	10	10	10	Sim	6.5

**TABELA VI – Para os cargos com Prova Objetiva (português, matemática e conhecimento específico), Teste de Aptidão Física, Avaliação Psicológica, Avaliação e Investigação Social**

CARGO	PROVA OBJETIVA Número de Questões			TESTE DE APTIDÃO FÍSICA	AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA	AVALIAÇÃO e INVESTIGAÇÃO SOCIAL	ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS NO ITEM
	Português	Matemática	Conhecimento Específico				
AGENTE DE TRÂNSITO	10	10	10	Sim	Sim	Sim	6.6
GUARDA MUNICIPAL	10	10	10	Sim	Sim	Sim	6.6 e 6.6.6



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - www.holambra.sp.gov.br  
*Capital Nacional das Flores*

### **CONCURSO PÚBLICO 01/2013**

#### **EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

**TABELA VII – Para os cargos com Prova Objetiva (português, matemática e conhecimento específico) e Prova Prática**

CARGO	PROVA OBJETIVA Número de Questões			PROVA PRÁTICA	ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS NO ITEM
	Português	Matemática	Conhecimento Específico		
MOTORISTA	10	10	10	Sim	6.7
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	10	10	10	Sim	6.7
MOTORISTA DE ÔNIBUS	10	10	10	Sim	6.7
SALVA VIDAS	10	10	10	Sim	6.7

**TABELA VIII – Para os cargos com Prova Objetiva (português e matemática)**

CARGO	Prova Objetiva Número de Questões		ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS NO ITEM
	Português	Matemática	
AJUDANTE DE PEDREIRO	20	10	6.8
AUXILIAR SERVIÇO DE LIMPEZA PÚBLICA	20	10	6.8
FAXINEIRA	20	10	6.8
JARDINEIRO	20	10	6.8
SERVIÇOS GERAIS	20	10	6.8
VIGIA	20	10	6.8
ZELADOR	20	10	6.8

**6.1. Para os cargos da TABELA II do item 6: ASSISTENTE SOCIAL DA SAÚDE JR., ASSISTENTE SOCIAL JR., DENTISTA JR., ENFERMEIRO JR., FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO JR., FISIOTERAPEUTA JR., FONOAUDIÓLOGO JR., MÉDICO JR., MÉDICO ESPECIALISTA (GERIATRA) JR., MÉDICO ESPECIALISTA (PEDIATRA) JR., MÉDICO ESPECIALISTA (PSIQUIATRA) JR., MÉDICO ESPECIALISTA (ULTRASSONOGRAFISTA) JR., MÉDICO PRONTO SOCORRISTA JR., MÉDICO PRONTO SOCORRISTA PEDIATRA JR., MÉDICO DO TRABALHO JR., NUTRICIONISTA JR., PREGOEIRO serão realizadas PROVA OBJETIVA E PROVA DE TÍTULOS.**

**6.1.1. A PROVA OBJETIVA** será:

- De caráter eliminatório e classificatório;
- A prova será composta de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, sendo apenas uma correta;
- As questões versarão sobre o Conteúdo Programático, que se encontra especificado no ANEXO II deste Edital;
- As questões serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que as 10 (dez) questões de Português valerão 2 (dois) pontos e as 20 (vinte) questões de Conhecimento Específico valerão 4 (quatro) pontos;
- Será considerado habilitado o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento);
- A Prova Objetiva terá duração de 3 (três) horas.

**6.1.2. DA PROVA DE TÍTULOS:**

- Os títulos deverão ser apresentados em cópia simples, na data, horário e local da realização da Prova Objetiva, em envelope aberto, para que sejam efetuadas as conferências dos documentos apresentados em relação aos originais, sendo que o envelope será lacrado na presença do candidato;
- Somente será computada a pontuação dos títulos para os candidatos considerados habilitados na Prova Objetiva, isto é, os que obtiverem aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da Prova Objetiva, de acordo com o item 6.1.1. alínea e;



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - www.holambra.sp.gov.br  
*Capital Nacional das Flores*

### **CONCURSO PÚBLICO 01/2013**

#### **EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

**c)** A Prova de Títulos valerá no máximo 10 (dez) pontos e somente serão avaliados títulos relacionados à disciplina, de acordo com os critérios constantes do ANEXO III- Prova de Títulos.

##### **6.1.3. DA PONTUAÇÃO:**

**a)** Prova Objetiva valor máximo de 100 (cem) pontos;

**b)** Prova de Títulos no valor máximo de 10 (dez) pontos;

**c)** A pontuação final será a somatória das notas obtidas na Prova Objetiva e na Prova de Títulos.

**6.2. Para os cargos da TABELA III do item 6: COORDENADOR PEDAGÓGICO e DIRETOR DE ESCOLA** serão realizadas **PROVA OBJETIVA E PROVA DE TÍTULOS.**

##### **6.2.1. A PROVA OBJETIVA** será:

**a)** De caráter eliminatório e classificatório;

**b)** A prova será composta de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, sendo apenas uma correta;

**c)** As questões versarão sobre o Conteúdo Programático, que se encontra especificado no ANEXO II deste Edital;

**d)** As questões serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que as 05 (cinco) questões de Português valerão 2 (dois) pontos, as 05 (cinco) questões de Legislação valerão 2 (dois) pontos e as 20 (vinte) questões de Conhecimento Específico valerão 4 (quatro) pontos;

**e)** Será considerado habilitado o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento);

**f)** A Prova Objetiva terá duração de 3 (três) horas.

##### **6.2.2. DA PROVA DE TÍTULOS:**

**a)** Os títulos deverão ser apresentados em cópia simples, na data, horário e local da realização da Prova Objetiva, em envelope aberto, para que sejam efetuadas as conferências dos documentos apresentados em relação aos originais, sendo que o envelope será lacrado na presença do candidato;

**b)** Somente será computada a pontuação dos títulos para os candidatos considerados habilitados na Prova Objetiva, isto é, os que obtiverem aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da Prova Objetiva, de acordo com o item 6.2.2. alínea e;

**c)** A Prova de Títulos valerá no máximo 10 (dez) pontos e somente serão avaliados títulos relacionados à disciplina, de acordo com os critérios constantes do ANEXO III- Prova de Títulos.

##### **6.2.3. DA PONTUAÇÃO:**

**a)** Prova Objetiva valor máximo de 100 (cem) pontos;

**b)** Prova de Títulos no valor máximo de 10 (dez) pontos;

**c)** A pontuação final será a somatória das notas obtidas na Prova Objetiva e na Prova de Títulos.

**6.3. Para os cargos da TABELA III: PROFESSOR ADJUNTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – GEOGRAFIA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – MATEMÁTICA, PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL, PROFESSOR AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL** serão realizadas **PROVA OBJETIVA E PROVA DE TÍTULOS.**

##### **6.3.1. A PROVA OBJETIVA** será:

**a)** De caráter eliminatório e classificatório;

**b)** A Prova será composta de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, sendo apenas uma correta;

**c)** As questões versarão sobre o Conteúdo Programático, que se encontra especificado no ANEXO II deste Edital;



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - www.holambra.sp.gov.br  
*Capital Nacional das Flores*

### **CONCURSO PÚBLICO 01/2013**

#### **EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

**d)** As questões serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que as 05 (cinco) questões de Português valerão 2 (dois) pontos, as 05 (cinco) questões de Legislação valerão 2 (dois) pontos, as 10 (dez) questões de Conhecimento Pedagógico 4 (quatro) pontos e as 10 (dez) questões de Conhecimento Específico valerão 4 (quatro) pontos;

**e)** Será considerado habilitado o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento);

**f)** A Prova Objetiva terá duração de 3 (três) horas.

#### **6.3.2. - DA PROVA DE TÍTULOS:**

**a)** Os títulos deverão ser apresentados em cópia simples, na data, horário e local da realização da Prova Objetiva, em envelope aberto, para que sejam efetuadas as conferências dos documentos apresentados em relação aos originais, sendo que o envelope será lacrado na presença do candidato;

**b)** Somente será computada a pontuação dos títulos para os candidatos considerados habilitados na Prova Objetiva, isto é, os que obtiverem aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da Prova Objetiva, de acordo com o item 6.3.1. alínea e;

**c)** A Prova de Títulos valerá no máximo 10 (dez) pontos e somente serão avaliados títulos relacionados à disciplina, de acordo com os critérios constantes do ANEXO III- Prova de Títulos.

#### **6.3.3. DA PONTUAÇÃO:**

**a) Prova Objetiva** valor máximo de 100 (cem) pontos;

**b) Prova de Títulos** no valor máximo de 10 (dez) pontos;

**c)** A pontuação final será a somatória das notas obtidas na Prova Objetiva e na Prova de Títulos.

**6.4. Para os cargos da TABELA IV do item 6: AGENTE COMUNITÁRIO, ASSESSOR DO DEPARTAMENTO DE OFICINA ABRIGADA, AUXILIAR DE SERVIÇOS ESPORTIVOS, AUXILIAR DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS, AUXILIAR DE DEPARTAMENTO DE CONTADORIA, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, CARPINTEIRO, COZINHEIRA, ENCANADOR, MERENDEIRA, PEDREIRO, PINTOR, RECEPCIONISTA, SECRETÁRIA, TRATADOR DE ÁGUA** será realizada apenas **PROVA OBJETIVA**.

#### **6.4.1. A PROVA OBJETIVA** será:

**a)** De caráter eliminatório e classificatório;

**b)** A prova será composta de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, sendo apenas uma correta;

**c)** As questões versarão sobre o Conteúdo Programático, que se encontra especificado no ANEXO II deste Edital;

**d)** As questões serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que as 10 (dez) questões de português valerão 3 (três) pontos, as 10 (dez) questões de matemática valerão 3 (três) pontos as 10 (dez) questões de Conhecimento Específico valerão 4 (quatro) pontos;

**e)** Será considerado habilitado o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento);

**f)** A Prova Objetiva terá duração de 3 (três) horas.

#### **6.4.2. DA PONTUAÇÃO:**

**a) Prova Objetiva** valor máximo de 100 (cem) pontos;

**b)** A pontuação final será a nota obtida na Prova Objetiva.

**6.5. Para os cargos da TABELA V do item 6: AGENTE DE SEGURANÇA ESCOLAR FEMININO e AGENTE DE SEGURANÇA ESCOLAR MASCULINO** serão realizadas **Provas Objetivas e Avaliação e Investigação Social**.

#### **6.5.1. A PROVA OBJETIVA** será:

**a)** De caráter eliminatório e classificatório;



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - www.holambra.sp.gov.br  
*Capital Nacional das Flores*

### **CONCURSO PÚBLICO 01/2013**

#### **EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

- b)** A prova será composta de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, sendo apenas uma correta;
- c)** As questões versarão sobre o Conteúdo Programático, que se encontra especificado no ANEXO II deste Edital;
- d)** As questões serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que as 10 (dez) questões de português valerão 3 (três) pontos, as 10 (dez) questões de matemática valerão 3 (três) pontos as 10 (dez) questões de Conhecimento Específico valerão 4 (quatro) pontos;
- e)** Será considerado habilitado o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento);
- f)** A Prova Objetiva terá duração de 3 (três) horas.

#### **6.5.2. DA AVALIAÇÃO E INVESTIGAÇÃO SOCIAL:**

- a)** A Avaliação e Investigação Social será realizada quando o candidato aprovado for convocado pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA** para ocupar o cargo;
- b)** A Avaliação e Investigação Social será realizada pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA**;
- c)** A Avaliação e Investigação Social terá caráter eliminatório, considerando o candidato apto ou inapto para o desempenho eficiente da atividade do cargo;
- d)** A investigação social, de caráter sigiloso e eliminatório, realizada por órgão técnico, tem por finalidade averiguar sobre a vida pregressa e atual do candidato, quer seja social, moral, profissional, impedindo que pessoa com perfil incompatível, exerça a função de Agente de Segurança Escolar, sendo que o próprio candidato fornecerá os dados para tal averiguação, autorizando seu procedimento;
- e)** A investigação social será realizada de tal forma que identifique condutas inadequadas dos candidatos, impedindo a aprovação de pessoas:
- Toxicômanas;
  - Com antecedentes criminais;
  - Traficantes;
  - Alcoólatras;
  - Procuradas pela Justiça;
  - Violentas e agressivas;
  - Desajustadas no serviço militar obrigatório para homens.

#### **6.5.3. DA PONTUAÇÃO:**

- a) Prova Objetiva** valor máximo de 100 (cem) pontos;
- b) Avaliação e Investigação Social** de caráter eliminatório;
- c)** A pontuação final será a nota obtida na Prova Objetiva.

**6.6. Para os cargos da TABELA VI do item 6: AGENTE DE TRÂNSITO e GUARDA MUNICIPAL** serão realizadas **PROVA OBJETIVA, TESTE DE APTIDÃO FÍSICA, AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA E AVALIAÇÃO E INVESTIGAÇÃO SOCIAL. Somente para o cargo de GUARDA MUNICIPAL será realizado o CURSO DE FORMAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONAL.**

#### **6.6.1. A PROVA OBJETIVA** será:

- a)** De caráter eliminatório e classificatório;
- b)** A prova será composta de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, sendo apenas uma correta;
- c)** As questões versarão sobre o Conteúdo Programático, que se encontra especificado no ANEXO II deste Edital;



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br)  
*Capital Nacional das Flores*

### **CONCURSO PÚBLICO 01/2013**

#### **EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

**d)** As questões serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que as 10 (dez) questões de português valerão 3 (três) pontos, as 10 (dez) questões de matemática valerão 3 (três) pontos as 10 (dez) questões de Conhecimento Específico valerão 4 (quatro) pontos;

**e)** Será considerado habilitado o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento);

**f)** A Prova Objetiva terá duração de 3 (três) horas.

#### **6.6.2 O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF) DE CARÁTER ELIMINATÓRIO será:**

**a)** De caráter eliminatório;

**b)** O Teste de Aptidão Física visa medir e avaliar os padrões individuais a serem atingidos pelos candidatos inscritos;

**c)** Os padrões individuais a serem atingidos pelos candidatos durante o Teste servirão de parâmetro para aferir se o candidato possui as condições mínimas necessárias para suportar o esforço físico a que será submetida durante a função, independente da idade e do sexo;

**d)** Serão convocados os 12 (doze) primeiros candidatos para o cargo de **AGENTE DE TRÂNSITO** E os 45 (quarenta e cinco) para o cargo de **GUARDA MUNICIPAL** classificados na Prova Objetiva, os que obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da referida prova. Havendo empate na última colocação, todos os candidatos nessas condições serão convocados;

**e)** O candidato considerado habilitado na Prova Objetiva, mas não convocado para Prova Prática nos termos da alínea d do item 6.2.2., será excluído do Concurso Público;

**f)** A convocação acontecerá oportunamente em data, horário e local preestabelecidos no ato da convocação, por meio da publicação do **Edital Completo de Convocação para o Teste de Aptidão Física (TAF)** nos endereços eletrônicos [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br) e [www.orhion.com.br](http://www.orhion.com.br), no **Jornal O Regional** e o **Edital Resumido de Convocação para o Teste de Aptidão Física (TAF)** no **Diário Oficial do Estado de São Paulo**;

**g)** Os Testes serão realizados, para cada candidato em um único dia, marcado previamente. Serão executados os três primeiros exercícios e, na sequência, o tiro de 50 metros e, por último, a corrida;

**h)** Serão aprovados os candidatos que obtiverem resultado APTO em **todos os exercícios**;

**i) Para a realização dessa fase, o candidato deverá apresentar atestado médico de saúde expedido por órgão público ou privado, com finalidade para participação nessa prova prática, certificando especificamente estar apto para Esforço Físico, de acordo como o ANEXO V;**

O atestado médico deverá conter assinatura, carimbo e número de inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM do profissional, emitido com no máximo 10 (dez) dias de antecedência de realização da prova.

O atestado médico será entregue no dia determinado para a realização das provas, antes de seu início;

**j)** O candidato deverá apresentar-se com roupa apropriada para prática desportiva (calção e camiseta ou agasalho e calçando meias e tênis);

**k)** O Teste de Aptidão Física consistirá das seguintes atividades:

#### **TESTE Nº 1 - FLEXÃO E EXTENSÃO DOS BRAÇOS COM APOIO DE FRENTE SOBRE O SOLO COM QUATRO APOIOS**

Duração: 1 minuto

Tentativa: 01 (uma)

Posição inicial: apoio de frente sobre o solo, mantendo o corpo esticado.

1º. Tempo: flexionar os membros superiores, procurando aproximar o peito do solo o máximo possível, mantendo o corpo nivelado.

2º. Tempo: estender os mesmos, voltando à posição inicial.

Contagem: quando a extensão for completada, contar-se-á uma execução.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - www.holambra.sp.gov.br  
*Capital Nacional das Flores*

**CONCURSO PÚBLICO 01/2013**  
**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

Nº de execuções: o máximo de execuções corretas que conseguir realizar.

FAIXA ETÁRIA	SEXO	NÃO APTO	APTO
TODAS	TODOS	MENOS DE 5	IGUAL OU SUPERIOR A 5

**TESTE Nº 2 - FLEXÃO DO ABDÔMEN**

Duração: 1 minuto

Tentativa: 01 (uma).

Posição inicial: deitado em decúbito dorsal, mãos cruzadas ao peito na altura dos ombros, joelhos numa angulação de 90º, pés alinhados com o prolongamento do quadril e firmes ao solo fixados com o auxílio do avaliador.

1º. Tempo: flexionar o tronco até tocar os cotovelos no terço distal das coxas (região próxima ao joelho)

2º. Tempo: voltar à posição inicial até que as escápulas toquem o solo.

Contagem: cada vez que o 1º tempo se completar, contar-se-á uma repetição.

Nº de execuções: o máximo de repetições corretas que conseguir realizar, sem pausas para descanso, dentro do Intervalo de tempo de 1 minuto.

FAIXA ETÁRIA	SEXO	NÃO APTO	APTO
TODAS	TODOS	MENOS DE 15	IGUAL OU SUPERIOR A 15

**TESTE Nº 3 – BARRA FIXA**

Duração: 1 minuto

Tentativa: 01 (uma)

Posição inicial: em pé apoiado no solo, mantendo o corpo esticado.

1º. Tempo: dependurar-se na barra, com pegada livre (pronação ou supinação) e braços estendidos, podendo receber ajuda para atingir essa posição, devendo manter o corpo na vertical e sem contato com o solo.

2º. Tempo: flexionar simultaneamente os cotovelos até o queixo ultrapassar a parte superior da barra. Em seguida, estender novamente os cotovelos até a posição inicial.

Contagem: quando a total extensão for completada, contar-se-á uma execução.

Não será permitido: (i) tocar com o(s) pé(s) no solo ou em qualquer parte de sustentação da barra após o início das execuções, sendo, no entanto, permitida a flexão das pernas; (ii) receber qualquer tipo de ajuda física; (iii) utilizar luva(s) ou qualquer material para proteção das mãos; (iv) apoiar o queixo na barra; (v) ceder à sustentação, deixando o queixo ficar abaixo da parte superior da barra.

Nº de execuções: o máximo de execuções corretas que conseguir realizar.

FAIXA ETÁRIA	SEXO	NÃO APTO	APTO
TODAS	MASCULINO	MENOS DE 3	IGUAL OU SUPERIOR A 3
	FEMININO	SUSPENSÃO POR TEMPO INFERIOR A 10(DEZ) SEGUNDOS	SUSPENSÃO POR, NO MÍNIMO, 10 (DEZ) SEGUNDOS

**TESTE Nº 4 – CORRIDA (TIRO) DE 50 METROS**

Duração:

Tentativa: 01 (uma)

Local: pista de atletismo ou qualquer outro percurso no plano horizontal, com declividade não superior a 1/1000 e devidamente aferida.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - www.holambra.sp.gov.br  
*Capital Nacional das Flores*

**CONCURSO PÚBLICO 01/2013**  
**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

FAIXA ETÁRIA	SEXO	NÃO APTO	APTO
TODAS	MASCULINO	MAIS DE 12 SEGUNDOS	IGUAL OU INFERIOR A 12 SEGUNDOS
	FEMININO	MAIS DE 15 SEGUNDOS	IGUAL OU INFERIOR A 15 SEGUNDOS

**TESTE Nº 5 - CORRIDA OU MARCHA DE 12 MINUTOS**

Duração: 12 (doze) minutos.

Tentativa: 01 (uma)

Local: pista de atletismo ou qualquer outro percurso no plano horizontal, com declividade não superior a 1/1000 e devidamente aferida. O percurso preferencialmente deverá ter marcações intermediárias a cada 400 metros para facilitar o avaliado no controle de seu ritmo de corrida.

FAIXA ETÁRIA	SEXO	NÃO APTO	APTO
TODAS	TODOS	MENOS DE 1200 METROS	IGUAL OU SUPERIOR A 1200 METROS

**6.6.3. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA:**

**a)** A Avaliação Psicológica será realizada quando o candidato aprovado for convocado pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA** para ocupar o cargo objetiva avaliar o candidato quanto ao perfil psicológico;

**b)** A Avaliação Psicológica é de responsabilidade da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA**;

**c)** A Prova de Avaliação Psicológica, levando-se em conta as características especiais que o cargo exige, destinar-se-á a verificar a capacidade do candidato para utilizar as funções psicológicas necessárias ao desempenho do cargo pretendido, nas condições atuais oferecidas pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA**;

**d)** A metodologia a ser utilizada poderá envolver entrevista psicológica, testes e técnicas psicológicas a serem desenvolvidas individualmente e/ou em grupo, caracterizando-se por um conjunto de procedimentos objetivos e científicos;

**e)** Aspectos Psicológicos que serão avaliados:

- Personalidade: é o conjunto de características, herdadas e adquiridas, que circunscrevem o comportamento do indivíduo no meio que o cerca. Serão avaliados os aspectos sócio-afetivo-emocionais, relacionamento interpessoal, comunicação, iniciativa, flexibilidade de conduta, impulsividade e controle da ansiedade, agressividade e transtornos em geral;

- Aptidões específicas: referem-se à capacidade potencial de uma pessoa para realizar um tipo específico de atividade, e permite prognosticar qual a sua eficiência depois de ter recebido treinamento apropriado para a mesma. Serão avaliadas as seguintes aptidões: memória, fluência verbal, atenção concentrada, percepção, precisão e capacidade de julgamento.

**f)** Os resultados serão expressos através dos conceitos abaixo, sendo divulgados apenas os candidatos considerados Aptos:

- APTO - candidato com prognose favorável de ajustamento e de adaptação ao ambiente de formação e/ou desempenho profissional, por haver atingido os níveis de exigência mínimos referentes aos testes aplicados.

- INAPTO - candidato com prognose desfavorável de ajustamento e de adaptação ao ambiente de formação e/ou desempenho profissional, por apresentar resultados abaixo dos níveis mínimos de exigência nos testes aplicados.

**g)** O candidato considerado INAPTO será excluído;

**h)** O candidato, se julgar necessário, poderá solicitar, mediante requerimento protocolado na **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA**, em dias úteis, no horário de expediente, o procedimento denominado Entrevista Devolutiva para conhecimento das razões de sua NÃO INDICAÇÃO, não invalidando a solicitação do recurso administrativo;



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - www.holambra.sp.gov.br  
*Capital Nacional das Flores*

### **CONCURSO PÚBLICO 01/2013**

#### **EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

**i)** Atendendo aos ditames da ética psicológica, esse procedimento somente será divulgado ao candidato, individualmente, necessitando ser agendado com o profissional responsável pela aplicação, em sua sede de trabalho, uma vez que não é permitida a remoção dos testes do candidato do seu local de arquivamento público (Código de Ética dos Psicólogos e artigo 8º da Resolução CFP nº 01/02).

#### **6.6.4. AVALIAÇÃO E INVESTIGAÇÃO SOCIAL:**

**a)** A Avaliação e Investigação Social será realizada quando o candidato aprovado for convocado pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA** para ocupar o cargo;

**b)** A Avaliação e Investigação Social será realizada pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA**;

**c)** A Avaliação e Investigação Social terá caráter unicamente eliminatório, considerando o candidato apto ou inapto para o desempenho eficiente da atividade do cargo;

**d)** A investigação social, de caráter sigiloso e eliminatório, realizada por órgão técnico, tem por finalidade averiguar sobre a vida pregressa e atual do candidato, quer seja social, moral, profissional, impedindo que pessoa com perfil incompatível, exerça a função de Agente de Trânsito ou de Guarda Municipal, sendo que o próprio candidato fornecerá os dados para tal averiguação, autorizando seu procedimento;

**e)** A investigação social será realizada de tal forma que identifique condutas inadequadas dos candidatos, impedindo a aprovação de pessoas:

- Toxicômanas;
- Com antecedentes criminais;
- Traficantes;
- Alcoólatras;
- Procuradas pela Justiça;
- Violentas e agressivas;
- Desajustadas no serviço militar obrigatório para homens.

#### **6.6.5. DA PONTUAÇÃO:**

**Para o Cargo de Agente de Trânsito e Guarda Municipal**

**a)** Prova Objetiva valor máximo de 100 (cem) pontos;

**b)** Teste de Aptidão Física de caráter eliminatório;

**c)** Avaliação Psicológica de caráter eliminatório;

**d)** Avaliação e Investigação Social de caráter eliminatório;

**e)** A Classificação final será a nota obtida na Prova Objetiva.

#### **6.6.6. CURSO DE FORMAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONAL – somente para o Cargo de GURDA MUNICIPAL**

Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados para realização do Curso de Formação Técnico Profissional de acordo com a necessidade de contratação da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA**. Serão habilitados nesta fase os candidatos que tiverem aproveitamento com frequência mínima de 90% e nota não inferior a 50,0 (cinquenta) pontos em cada uma das disciplinas, numa avaliação de 0 (zero) a 100,0 (cem) pontos.

**6.7. Para os cargos da TABELA VIII do item 6: MOTORISTA, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, MOTORISTA DE ÔNIBUS e SALVA VIDAS** serão realizadas **PROVA OBJETIVA e PROVA PRÁTICA**.

**6.7.1. A PROVA OBJETIVA** será:

**a)** De caráter eliminatório e classificatório;

**b)** A Prova será composta de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, sendo apenas uma correta;



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br)  
*Capital Nacional das Flores*

### **CONCURSO PÚBLICO 01/2013**

#### **EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

**c)** As questões versarão sobre o Conteúdo Programático, que se encontra especificado no ANEXO II deste Edital;

**d)** As questões serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que as 10 (dez) questões de português valerão 3 (três) pontos, as 10 (dez) questões de matemática valerão 3 (três) pontos as 10 (dez) questões de Conhecimento Específico valerão 4 (quatro) pontos;

**e)** Será considerado habilitado o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento);

**f)** A Prova Objetiva terá duração de 3 (três) horas.

**6.7.2. PROVA PRÁTICA VEICULAR somente para os cargos de MOTORISTA, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, MOTORISTA DE ÔNIBUS** será:

**a)** De caráter eliminatório e classificatório;

**b)** A Prova Prática visa aferir os conhecimentos e habilidades mínimas exigidas do candidato para a execução de suas atribuições;

**c)** Serão convocados os 15 (quinze) primeiros candidatos classificados na Prova Objetiva para cada um dos cargos (Motorista, Motorista de Ambulância e Motorista de Ônibus), os que obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na Prova Objetiva. Havendo empate na última colocação, todos os candidatos nessas condições serão convocados;

**d)** O candidato considerado habilitado na Prova Objetiva, mas não convocado para Prova Prática nos termos da alínea c do item 6.7.2., será excluído do Concurso Público;

**e)** A convocação acontecerá oportunamente em data, horário e local preestabelecido no ato da convocação, por meio da publicação do **Edital Completo de Convocação para a Prova Prática Veicular** nos endereços eletrônicos [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br) e [www.orhion.com.br](http://www.orhion.com.br), no **Jornal O Regional** e o **Edital Resumido de Convocação para a Prova Prática Veicular** no **Diário Oficial do Estado de São Paulo**;

**f)** O candidato deverá chegar ao local da prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para seu início, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum;

**g)** Somente será admitido ao local da prova o candidato que estiver munido de documento de Carteira Nacional de Habilitação CNH "D" ou superior, dentro do prazo de validade, fazendo uso de óculos (ou lentes de contato), quando houver a exigência na CNH. O Candidato deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática se portar a carteira de habilitação original na classe exigida, com validade na data da realização das mesmas, de conformidade com C.T.B. - Código de Trânsito Brasileiro, nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido;

**h)** A Prova de Prática valerá no máximo 40 (quarenta) pontos;

**i)** Será considerado habilitado o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), 20 (vinte) pontos; os candidatos que obtiverem nota inferior a 20 (vinte) pontos serão considerados reprovados;

**j)** A Prova Prática se constituirá de:

Exame de direção veicular (ambulância):

O exame será composto das seguintes etapas:

- Estacionar em vaga delimitada por balizas removíveis;
- Conduzir o veículo em via pública, urbana ou rural.
- Delimitação de área de segurança para atendimento, quando em via pública.

A delimitação da vaga balizada para o Exame Prático de Direção Veicular deverá atender as seguintes especificações, por tipo de veículo utilizado:

- Comprimento total do veículo, acrescido de mais 40% (quarenta por cento);



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - www.holambra.sp.gov.br  
*Capital Nacional das Flores*

**CONCURSO PÚBLICO 01/2013**  
**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

- Largura total do veículo, acrescida de mais 40% (quarenta por cento).

O tempo para o estacionamento:

- Para a categoria "D" específica: de três a seis minutos;

**k) CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

Conhecimento prático e destreza na execução das atividades;

Habilidade no desenvolvimento das atividades comuns à função;

Agilidade na execução das atividades;

Raciocínio lógico e de percepção.

**l) PONTUAÇÃO**

A pontuação terá escala de 0 (zero) a 40 (quarenta), admitindo-se notas inteiras. Em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, será atribuída a seguinte escala de pontos:

- uma falta eliminatória: 20 (vinte) pontos negativos;

- uma falta grave: 10 (dez) pontos negativos;

- uma falta média: 05 (cinco) pontos negativos;

- uma falta leve: 01 (um) ponto negativo.

Classificação das Faltas Eliminatórias:

- desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;

- avançar sobre o meio fio;

- não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;

- avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;

- transitar em contramão de direção;

- não completar a realização de todas as etapas do exame;

- avançar a via preferencial;

- provocar acidente durante a realização do exame;

- exceder a velocidade regulamentada para a via;

- cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

Faltas Graves:

- desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;

- não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;

- não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;

- não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;

- não usar devidamente o cinto de segurança;

- perder o controle da direção do veículo em movimento;

- cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

Faltas Médias:

- executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br)  
*Capital Nacional das Flores*

### **CONCURSO PÚBLICO 01/2013**

#### **EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

- trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- fazer conversão incorretamente;
- usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- desengrenar o veículo nos declives;
- colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

Faltas Leves:

- provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- cometer qualquer outra infração de natureza leve.

#### **6.7.3. DA PONTUAÇÃO:**

**Para os Cargos de MOTORISTA, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA e MOTORISTA DE ÔNIBUS.**

- a) Prova Objetiva** valor máximo de 100 (cem) pontos;
- b) Prova Prática Veicular** no valor máximo de 40 (quarenta) pontos;
- c)** A pontuação final será a somatória das notas obtidas na Prova Objetiva e na Prova Prática Veicular.

#### **6.7.4. PROVA PRÁTICA, somente para o Cargo de Salva Vidas:**

- a)** A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório;
- b)** Serão convocados os 5 (cinco) primeiros candidatos classificados na Prova Objetiva, os que obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da Prova Objetiva. Havendo empate na última colocação, todos os candidatos nessas condições serão convocados;
- c)** O candidato considerado habilitado na Prova Objetiva, mas não convocado para Prova Prática, nos termos da alínea b do item 6.7.4., será excluído do Concurso Público;
- d)** A convocação acontecerá oportunamente em data, horário e local preestabelecido no ato da convocação, por meio da publicação do **Edital Completo de Convocação para a Prova Prática** nos endereços eletrônicos [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br) e [www.orhion.com.br](http://www.orhion.com.br), no **Jornal O Regional** e o **Edital Resumido de Convocação para a Prova Prática** no **Diário Oficial do Estado de São Paulo**;
- e)** Por ocasião da convocação para esta etapa, os candidatos que não puderem realizá-las nos locais, datas e horários estabelecidos, seja qual for o motivo alegado, não poderão realizá-las em outros locais, datas e horários, estando, portanto, eliminados do Concurso Público;
- f)** Para a realização dessa fase, o candidato deverá apresentar atestado médico de saúde expedido por órgão público ou privado, com finalidade para participação nessa prova prática, certificando especificamente estar apto para Esforço Físico de acordo como o ANEXO V;



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - www.holambra.sp.gov.br  
*Capital Nacional das Flores*

**CONCURSO PÚBLICO 01/2013**  
**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

O atestado médico deverá conter assinatura, carimbo e número de inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM do profissional, emitido com no máximo 10 (dez) dias de antecedência de realização da prova;

O atestado médico será entregue no dia determinado para a realização das provas, antes de seu início;

O candidato que estiver impossibilitado de realizar a Prova Prática, por motivos médicos ou por qualquer outra razão alegada, não poderá realizá-la em outra data, estando, portanto, excluído do Concurso Público.

**g)** Será obrigatório o uso de traje de banho (do próprio candidato) para a realização da prova prática, conforme estabelecido:

Traje feminino: maiô de natação, touca de natação e óculos de natação (opcional);

Traje masculino: sunga ou calção de banho (estilo bermuda), touca de natação e óculos de natação (opcional).

Para todos os testes será proibido o uso de qualquer equipamento ou acessório, com exceção da touca e dos óculos de natação.

**h)** A Prova Prática constará da aplicação de 04 (quatro) testes práticos.

- TESTE 1 - Natação em estilo crawl de 400m: O candidato será instruído a nadar 400 metros no estilo crawl e será pontuado conforme alínea j, seguindo o total de tempo para cumprir o exercício.

- TESTE 2 - Travessia de 25 m de apneia submersa: O candidato será instruído a submergir em apneia voluntária e cumprir o percurso de 25 metros sob a água sem o auxílio de equipamentos para a respiração, ou seja, apenas com a reserva de ar de seus pulmões. Será pontuado conforme alínea j.

- TESTE 3 - 1(um) minuto de sustentação sem apoio: O candidato será instruído a permanecer 1(um) minuto se sustentando (boiando) na piscina sem apoio dos pés e será pontuado conforme alínea j.

- TESTE 4 - Teste de 25m em reboque de vítima: O candidato será instruído a rebocar a vítima que se encontra a uma distância de 25m. Receberá a instrução por meio dos termos técnicos de Salva Vidas em que deverá realizar "Aproximação", "Desvencilhamento", "Transporte", "Retirada da água" e "Primeiros Socorros" e será pontuado conforme desempenho em cada um dos itens da alínea j.

**i)** O tempo de duração da Prova Prática será de aproximadamente 20 (vinte) minutos.

TESTE 1 - Natação em estilo crawl de 400m	
Tempo	Pontuação
De 0 a 7min30seg	30 pontos
De 7min31seg a 8min	25 pontos
De 8min01seg a 8min30seg	20 pontos
De 8min31seg a 9min	15 pontos
De 9min01seg a 9min30seg	10 pontos
De 9min31seg a 10min	5 pontos
Acima de 10min	ZERO (eliminado)
TESTE 2 - Travessia de 25 m de apneia submersa	
Metros	Pontuação
igual ou superior a 25m	25 pontos
de 20m a 24m99cm	20 pontos
de 15m a 19m99cm	15 pontos
de 10m a 14m99cm	10 pontos
de 5m a 9m99cm	5 pontos
menos que 5m	ZERO (eliminado)



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - www.holambra.sp.gov.br  
*Capital Nacional das Flores*

**CONCURSO PÚBLICO 01/2013**  
**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

TESTE 3 - 1(um) minuto de sustentação sem apoio	
Tempo	Pontuação
51seg a 1min	20 pontos
41seg a 50seg	18 pontos
31seg a 40seg	15 pontos
21seg a 30seg	10 pontos
11seg a 20seg	05 pontos
0 a 10seg	zero

  

TESTE 4 - Teste de 25m em reboque de vítima	
Exercício / Teste	Pontuação
Aproximação	3 pontos
Desvencilhamento	3 pontos
Transporte	5 pontos
Retirada da água	4 pontos
Primeiros socorros	10 pontos

**j) A pontuação da Prova Prática será:**

PONTUAÇÃO PROVA PRÁTICA SALVA VIDAS	
TESTE	Pontuação máxima por teste
TESTE 1 - Natação em estilo crawl de 400m	30
TESTE 2 - Prova de travessia de 25 m de apneia submersa	25
TESTE 3 - 1(um) minuto de sustentação sem apoio	20
TESTE 4 - Teste de 25m em reboque de vítima	25
TOTAL DE PONTOS	100

A nota final da Prova Prática será a soma das notas obtidas nos 04 (quatro) testes, variando de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

**O candidato que obtiver nota ZERO em 01 (um) ou mais testes estará, automaticamente, excluído do Concurso Público.**

Não haverá segunda tentativa para realização de qualquer teste da Prova Prática.

A análise a ser empreendida nesta etapa resultará no conceito de APROVADO ou REPROVADO.

Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na Prova Prática.

Será tido como reprovado, considerando-se eliminado do certame, o candidato que obtiver pontuação inferior a 50 (cinquenta) na nota final da Prova Prática ou, ainda, aquele candidato que obtiver nota zero ou não realizar um ou mais testes.

**6.7.5. DA PONTUAÇÃO:**

**Para o Cargo de Salva Vidas será:**

- a) Prova Objetiva** valor máximo de 100 (cem) pontos;
- b) Prova Prática** no valor máximo de 100 (cem) pontos;
- c) A pontuação final** será a média simples obtida na Prova Objetiva e na Prova Prática.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br)  
*Capital Nacional das Flores*

### **CONCURSO PÚBLICO 01/2013**

#### **EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

**6.8. Para os cargos da TABELA VIII: AJUDANTE DE PEDREIRO, AUXILIAR SERVIÇO DE LIMPEZA PÚBLICA, FAXINEIRA, JARDINEIRO, SERVIÇOS GERAIS, VIGIA e ZELADOR** será realizada somente **PROVA OBJETIVA**.

**6.8.1. A PROVA OBJETIVA** será:

- a) De caráter eliminatório e classificatório;
- b) A prova será composta de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, sendo apenas uma correta;
- c) As questões versarão sobre o Conteúdo Programático, que se encontra especificado no ANEXO II deste Edital;
- d) As questões serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que as 20 (vinte) questões de português valerão 3 (três) pontos e 10 (dez) questões de matemática que valerão 4 (quatro) pontos;
- e) Será considerado habilitado o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento);
- f) A Prova Objetiva terá duração de 3 (três) horas.

#### **6.8.3. DA PONTUAÇÃO:**

**Para os Cargos de AJUDANTE DE PEDREIRO, AUXILIAR SERVIÇO DE LIMPEZA PÚBLICA, FAXINEIRA, JARDINEIRO, SERVIÇOS GERAIS, VIGIA e ZELADOR** será:

- a) **Prova Objetiva** valor máximo de 100 (cem) pontos;
- c) A pontuação final será a obtida na Prova Objetiva.

#### **6.9. JULGAMENTO DAS PROVAS:**

**6.9.1.** Na Prova Objetiva, caso seja anulada alguma questão, será contado como acerto para todos os candidatos.

**6.9.2.** Para cada cargo está especificada no presente Edital a forma de avaliação, o critério de habilitação do candidato, bem como a respectiva pontuação final.

#### **7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:**

**7.1.** Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato, para todos os cargos:

**7.1.1.** Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

**7.1.2.** Mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;

**7.1.3.** Tiver o maior número de filhos menores de 14 (quatorze) até a data do último dia de inscrição;

**7.2.** Os candidatos aprovados serão classificados, por ordem decrescente da pontuação final.

**7.3.** Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (candidatos com deficiência aprovados), cuja publicidade se dará por meio do **Edital Completo de Resultado Final** nos endereços eletrônicos [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br) e [www.orhion.com.br](http://www.orhion.com.br), no **Jornal O Regional** e o **Edital Resumido de Resultado Final** no **Diário Oficial do Estado de São Paulo**.

**7.4.** Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

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



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br)  
*Capital Nacional das Flores*

**CONCURSO PÚBLICO 01/2013**  
**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

**8. RECURSOS:**

**8.1.** Será admitido recurso para cada um dos eventos dispostos a seguir:

- a) Abertura das Inscrições;
- b) Homologação das Inscrições e Convocação para as Provas Objetivas;
- c) Indeferimento de Inscrição;
- d) Gabarito Oficial;
- e) Resultado das Provas e Convocação para as Provas Práticas e de Aptidão Física;
- f) Resultado Final.

**8.2.** O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

**8.3.** O recurso deverá ser preenchido conforme modelo do ANEXO IV deste Edital, em duas vias (original e cópia) protocoladas no Setor de Protocolo da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA**, com endereço na Alameda Mauricio Nassau nº 444, Centro, Holambra, Estado de São Paulo, no horário de expediente municipal, não sendo aceitos recursos interpostos por via postal, fac-símile (Fax), telex, internet, telegrama ou qualquer meio não especificado neste Edital.

**8.4.** O recurso deverá ser dirigido à Comissão de Concurso Público.

**8.4.1.** Admitir-se-á um único recurso para cada questão da prova, desde que devidamente fundamentado.

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

**8.6.** Se do exame de recursos, resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**8.7.** A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso será publicada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis através publicação realizada nos endereços eletrônicos [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br) e [www.orhion.com.br](http://www.orhion.com.br).

**8.8.** O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido àquele que não apresentar fundamentação e embasamento.

**8.9.** Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

**8.10.** Não haverá, em hipótese alguma, vista de prova.

**8.11.** A decisão proferida pela Comissão de Concurso Público tem caráter irrecurável na esfera administrativa, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**8.12.** A Comissão de Concurso Público constitui única instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**9. DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO:**

**9.1.** Os candidatos aprovados serão convocados obedecendo à ordem classificatória, observada a necessidade e conveniência da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA**, para o preenchimento das vagas existentes.

**9.2.** A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato a nomeação, mas esta, quando ocorrer, se dará na estrita conformidade da ordem de classificação, observada a conveniência administrativa da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA**.

**9.3.** Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas, terão sua nomeação publicada no Jornal O Regional e no endereço eletrônico da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA**, [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br).

**9.4.** No caso do candidato necessitar de deslocamento de sua moradia, para posse, o ônus correspondente às despesas de deslocamento e sua manutenção será de exclusiva responsabilidade do candidato.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br)  
*Capital Nacional das Flores*

## **CONCURSO PÚBLICO 01/2013**

### **EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

**9.5.** Além dos requisitos mínimos constantes na TABELA I e também dos requisitos para investidura no cargo deste Edital, o candidato deverá atender às seguintes condições, quando de sua nomeação:

**a)** submeter-se ao Exame Médico Admissional;

**b)** providenciar, conforme a solicitação da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA**, os exames complementares que se fizerem necessários à realização do Exame Médico Admissional;

**9.6.** Será vedada a posse de ex-servidor público demitido ou destituído de cargo, nas situações previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município ou legislação correlata.

**9.7.** O candidato deverá apresentar, necessariamente, no ato da nomeação, os seguintes documentos originais e respectivas cópias legíveis, que ficarão retidas:

**a)** Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;

**b)** Cadastro de Pessoa Física - CPF;

**c)** Cédula de Identidade - RG;

**d)** Título de Eleitor com o comprovante de estar quite com a justiça eleitoral;

**e)** Comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;

**f)** Certidão de Nascimento, se solteiro, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável;

**g)** Certidão de Nascimento dos filhos;

**h)** Caderneta de Vacinação dos filhos com até 05 (cinco) anos de idade;

**i)** Diploma de conclusão da formação exigida no requisito mínimo, devidamente registrado pelo Ministério da Educação ou por outro órgão com delegação para tal. O documento de escolaridade que for representado por declaração, certidão, atestado e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso deverá ser acompanhado, OBRIGATORIAMENTE, do respectivo histórico escolar. A declaração e o histórico escolar deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento;

**j)** cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal;

**k)** 1 foto 3x4 atual e colorida;

**l)** comprovante de residência;

**m)** registro no respectivo Conselho de Classe (se houver);

**n)** certidão de Distribuição Criminal.

**9.8.** Caso haja necessidade, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA** poderá solicitar outros documentos complementares.

**9.9.** Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente.

**9.10.** O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes, obedecendo à ordem de classificação, será convocado para ser submetido a Exame Médico Admissional, de caráter eliminatório, para avaliação da saúde física e mental do candidato, oportunidade em que poderá ser detectada incapacidade ou enfermidade impeditiva para o desempenho das tarefas do Cargo Público, podendo, nestes casos, serem solicitados exames complementares.

**9.11.** A convocação mencionada no item 9.10 acima ocorrerá por publicação no Jornal O Regional e no endereço eletrônico da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA**, [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br).

**9.12.** O candidato terá 5 (cinco) dias úteis a partir da sua convocação, para assinatura do contrato e início imediato, podendo ser prorrogado através de pedido expresso e devidamente justificado. O não atendimento do prazo será considerado desistência por parte do candidato.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - www.holambra.sp.gov.br  
*Capital Nacional das Flores*

## **CONCURSO PÚBLICO 01/2013**

### **EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

**9.13.** A não comprovação da documentação necessária e exigida para admissão eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

**9.14.** As decisões do Serviço Médico, indicado pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA**, terão caráter eliminatório para efeito de nomeação, serão soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

**9.15.** O candidato convocado, que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos, será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e convocação do candidato subsequente, imediatamente classificado.

**9.16.** O candidato não deverá acumular remuneração de cargo, função ou emprego público, nos casos vedados por lei, observados quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no artigo 37, § 10, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998;

**9.17.** Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 (setenta) anos.

**9.18.** Os candidatos serão admitidos por um período experimental de 90 (noventa) dias, período no qual serão avaliados o desempenho e adequação dos mesmos.

**9.19.** No caso do Candidato convocado não aceitar ocupar a vaga, o mesmo deverá assinar o termo de desistência, assumindo as consequências advindas da sua manifestação de vontade.

### **10. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**10.1.** O período de validade do Concurso não gera para a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA** a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados.

**10.2.** A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação e à preferência na nomeação.

**10.3.** A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA** reserva-se o direito de proceder às convocações dos candidatos para as nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades dos seus serviços, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as vagas existentes, durante o período de validade do Concurso Público.

**10.4.** A inscrição do candidato no Concurso implicará a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital, e das normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento, bem como importará na sua expressa aceitação.

**10.5.** A inveracidade/autenticidade nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas consequências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal cabíveis.

**10.6.** Caberá à **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA** a homologação do resultado deste Concurso Público.

**10.7.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será divulgada em Edital ou Aviso publicado.

**10.8.** As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela **ORHION CONSULTORIA**, mediante solicitação por email dirigida ao endereço orhion@orhion.com.br, sendo que, após a competente homologação, as informações pertinentes passam a ser de responsabilidade da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA**.

**10.9.** Em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção de algum dado cadastral, após a data da realização das provas até a emissão da classificação final, o candidato deverá solicitá-la, por meio de email dirigido ao endereço orhion@orhion.com.br. Após a homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, eventual alteração de endereço deverá ser encaminhada, mediante carta, assinada pelo candidato aprovado, com Aviso de Recebimento, endereçada ao Departamento de Recursos Humanos da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA**. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar os



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - www.holambra.sp.gov.br  
*Capital Nacional das Flores*

**CONCURSO PÚBLICO 01/2013**  
**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para admissão, caso não seja localizado.

**10.10.** A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA** e a **ORHION CONSULTORIA** se eximem de quaisquer despesas assumidas pelos candidatos em razão deste Concurso, notadamente as decorrentes de viagens, alimentação e estadias dos candidatos.

**10.11.** A **ORHION CONSULTORIA** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA** não emitirão Declaração de Aprovação no Certame, pois as publicações realizadas nos termos do presente Edital é documento hábil para fins de comprovação da aprovação. Não serão fornecidos atestado, cópia de documentos, certificado ou certidão relativos à situação do candidato no Concurso.

**10.12.** A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA** e a **ORHION CONSULTORIA** 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, inclusive a situação de devolução com a informação de ausente após 3 (três) tentativas de entrega;

d) correspondência recebida por terceiros.

**10.13.** O candidato será considerado desistente e excluído tacitamente do Concurso Público quando não comparecer às convocações na data estabelecida ou manifestar sua desistência por escrito.

**10.14.** Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Concurso da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA**.

**10.15.** As provas e gabaritos no final do Concurso Público, ficarão sob guarda da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA**, por 2 (dois) anos e após esse período serão incineradas.

**10.16.** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA** poderá anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

**10.17.** A critério da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA**, a homologação/prorrogação deste concurso poderá ser feita em etapas (por cargo).

**10.18.** Toda a menção a horário neste Edital e em outros atos deles decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

**10.19.** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento dos mesmos, nem para a aceitação de documentos após as datas estabelecidas.

**10.20.** A Comissão de Concurso Público, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA**, e a **ORHION CONSULTORIA** não se responsabilizam por quaisquer custos ou materiais didáticos referentes ao Concurso Público.

**Holambra, 26 de abril de 2013.**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA**

**FERNANDO FIORI DE GODOY**  
**PREFEITO DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA**

**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**  
**LUCIA HELENA BAIÃO**  
**ANA LETÍCIA PALHARES DE MELO**  
**SIMONE APARECIDA DA SILVA CAMPOS**



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - www.holambra.sp.gov.br  
*Capital Nacional das Flores*

**CONCURSO PÚBLICO 01/2013**  
**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

**ANEXO I**  
**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES POR CARGO**

<b>CARGO</b>	<b>DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES</b>
<b>AGENTE COMUNITÁRIO</b>	Executa previne e complementa o tratamento de saúde, efetuando os devidos acompanhamentos de acordo com os programas estabelecidos, com o objetivo de difundir noções gerais sobre saúde. Realiza levantamentos de problemas de saúde junto à comunidade, através de visitas domiciliares e, quando necessários, encaminha os pacientes à unidade de saúde. Coordena e participa de campanhas educativas e preventivas, distribuindo formulários informativos e educativos e orientando a comunidade nos procedimentos necessários, ao controle da saúde pública. Orientam e auxiliam em cursos e palestras sobre noções de higiene e primeiros socorros, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos sadios da população. Orienta na coleta de material para exames, seguindo rotina estabelecida, para possibilitar a realização dos mesmos.
<b>AGENTE DE SEGURANÇA ESCOLAR FEMININO</b> <b>AGENTE DE SEGURANÇA ESCOLAR MASCULINO</b>	Responsável pela segurança de alunos dentro do prédio escolar durante o horário letivo. Acompanha a entrada e saída dos turnos das escolas, evitando a entrada de alunos sem o uniforme obrigatório. Evita aglomeração na entrada e saída das escolas. Comunica a direção da escola eventual enfermidades ou acidentes ocorridos com os alunos. Informa a direção da escola sobre a conduta dos alunos e comunicar as ocorrências. Faz vistorias constantes nas instalações solicitando as providências necessárias para a melhoria das mesmas. Comunica imediatamente a Guarda Municipal a presença a menos de 100 metros dos portões de acessos ao estabelecimento de ensino de pessoas estranhas a comunidade escolar, vendedores ambulantes e pessoas físicas capaz de estabelecer-se com ponto fixo de comércio. Mantém a direção escolar e o departamento de segurança informados e atualizados. Fornece dados e informações que permitam a constante avaliação da segurança do estabelecimento de ensino do Município. Executa outras tarefas correlatas determinadas por seus superiores.
<b>AGENTE DE TRÂNSITO</b>	Mantém a fluidez e a segurança do trânsito urbano e rodoviário, bem como, fiscalizam o cumprimento das leis de trânsito e colaboram com a segurança pública, podendo ainda, proteger bens públicos, serviços e instalações do município e de municípios.
<b>AJUDANTE DE PEDREIRO</b>	Executa tarefas simples na construção civil, escavando valas, transportando e misturando materiais e trabalhando na montagem e desmontagem de armações, para auxiliar a edificação e reforma de prédios públicos, estradas, pontes e outras obras públicas. Executa serviços simples de alvenaria em construção civil, faz abertura de alicerces, colocação de lajes e assentamento de tijolos, sob a supervisão do pedreiro ou do mestre de obras. Efetua a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e ferramentas manuais, para possibilitar a utilização ou remoção daqueles materiais. Escava valas e fossas, extraíndo terras e pedras, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas, para permitir a execução de fundações, o assentamento de canalização ou obras similares. Executa trabalhos de alvenaria, assentando pedras e tijolos de argila ou concretos em camadas superpostas e rejuntando-os e fixando-os com argamassa, para edificar muros, paredes e outras obras. Reboca as estruturas construídas, empregando argamassa de cal ou cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos. Auxilia a montar e desmontar andaimes e outras armações para facilitar a execução das estruturas de apoio. Desenvolve as atividades de calceteiro, tais como: determinar o alinhamento da obra; preparar e nivelar o solo; colocar dada peça, assentando-a com golpes de martelo ou malho, para encaixá-la. Realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e chumbando bases danificadas, para reconstruir essas estruturas. Executa serviços de recobrir junções, prendendo-as com alcatrão ou argamassa de cimento, para igualar o calçamento de dar acabamento à obra. Executa a limpeza da obra. Executa outras tarefas correlatas determinadas por seus superiores.
<b>ASSESSOR DO DEPARTAMENTO DE OFICINA ABRIGADA</b>	Assessora a execução dos serviços da oficina abrigada, promovendo, organizando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades e de sua rotina. Assessora a execução das atividades dos deficientes e educandos, juntamente com a equipe técnica, constituída por terapeutas, psicólogos, assistente social, psiquiatras e outros, executando ordens determinada por seu Superior e prestando aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados aos trabalhos e à situação funcional de cada um. Encaminha processos e outros documentos aos superiores, instruindo sobre sua tramitação para agilização das informações; Elabora relatórios sobre suas atividades para possibilitar a avaliação dos serviços prestados; Encaminha e resolve pedidos de seus subordinados, opinando quando couber sobre suas atividades; Acompanha e controla as atividades diretas dos subordinados de seu setor, segundo determinação de seu superior. Requisita material necessário ao desempenho dos trabalhos de sua unidade; Executa outras tarefas atinentes à chefia de sua subunidade de acordo com as normas municipais e ordens superiores.
<b>ASSISTENTE SOCIAL JR.</b>	Presta serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais; organiza a participação dos indivíduos em grupo desenvolvendo sua potencialidade e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento; planeja, executa e analisa pesquisas sócias econômicas, educacionais e outras,



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - www.holambra.sp.gov.br  
*Capital Nacional das Flores*

**CONCURSO PÚBLICO 01/2013**  
**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

	<p>utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, médicos e de trabalho; aplica métodos e processos básicos do Serviço Social, efetua triagem nas necessidades populacionais, na área de saúde, alimentar e financeiros. Acompanha programas governamentais e respectivos convênios, junto aos órgãos Estaduais e Federais, identificando a camada social a ser beneficiada. Presta informações e contas relativas ao andamento de sobreditos termos. Acompanha e desenvolve programas voltados à criança e adolescentes, alcoólatras e toxicômanos, auxiliando tecnicamente conselhos municipais. Emanar pareceres relativos à sua área e executa outras tarefas pertinentes à sua função emanadas por superiores</p>
<b>ASSISTENTE SOCIAL DA SAÚDE JR.</b>	<p>Presta serviços de âmbito social especificamente na área da saúde, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais; organiza a participação dos indivíduos em grupo desenvolvendo sua potencialidade e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento; planeja Executa e analisa pesquisas sócias econômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, médicos e de trabalho; aplica métodos e processos básicos do Serviço Social, efetua triagem na necessidade populacionais, na área de saúde, alimentar e financeiros. Acompanha programas governamentais e respectivos convênios, junto aos órgãos Estaduais e Federais, identificando a camada social a ser beneficiada. Presta informações e contas relativas ao andamento de sobreditos termos. Acompanha e desenvolve programas voltados à criança e adolescentes, alcoólatras e toxicômanos, auxiliando tecnicamente conselhos municipais. Emanar pareceres relativos à sua área e executa outras tarefas pertinentes à sua função emanadas por superiores.</p>
<b>AUXILIAR DE ENFERMAGEM</b>	<p>Executa pequenos serviços de enfermagem, sob a supervisão do enfermeiro ou orientação do médico, auxiliando no atendimento aos pacientes, aplicação de medicamentos intravenosos e orais, vacinas, remédios, auferimento de temperaturas, pressão arterial, acompanhamento de doentes, coleta de material para exame de laboratório, esterilização e preparo de instrumentos médicos, orientação de paciente sobre a medicação e sequencia do tratamento prescrito, sob coordenação superior. Atua sob supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe. Reinspeciona a validade de medicamentos e coordena a assepsia do local de trabalho emanando às ordens necessárias para sua necessária limpeza. Executa outras tarefas correlatas determinadas por seus superiores.</p>
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS ESPORTIVOS</b>	<p>Auxilia nas atividades desportivas, ensinando princípios e regras técnicas de diversas modalidades, de acordo com a orientação do técnico ou treinador desportivo. Colabora na organização e desenvolvimento de eventos esportivos, auxiliando na seleção, treino dos atletas ou equipes para participarem de competições esportivas. Zela pela conservação e armazenamento de materiais e equipamentos esportivos, acondicionando-os em lugares apropriados, assegurando a utilização dos mesmos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<b>AUXILIAR DEPARTAMENTO DE COMPRAS</b>	<p>Auxilia na execução dos serviços inerentes a Divisão de Compras, controlando, conferindo e registrando os fornecedores, efetua arquivo de pastas, registro de materiais, livros e fichas, orçamentos, processos de licitação e contratos, processos de aquisição em geral; efetua serviços de datilografia das fichas, pastas, prontuários e cartões; efetua serviços de digitação de relatórios do departamento, encaminha, controla e arquiva publicações em geral. Distribui comunicados, elabora requisições e empenhos, calcula os orçamentos, encaminha notas fiscais, recebe mercadorias, auxilia nas tarefas diárias de atendimento aos fornecedores. Auxilia nos trabalhos da comissão de licitação. Executa outras tarefas correlatas determinadas por seus superiores.</p>
<b>AUXILIAR DEPARTAMENTO DE CONTADORIA</b>	<p>Auxilia na execução dos serviços inerentes a Divisão de Contadoria, controlando, conferindo e registrando documentos do setor. Efetua arquivo de pastas, registro de materiais, livros e fichas; efetua serviços de datilografia das fichas, pastas, e arquivos de empenhos e documentos contábeis; efetua serviços de digitação de relatórios do departamento. Distribui comunicados em geral, elabora empenhos para pagamento, auxilia na elaboração de cálculos, na elaboração de balanços e balancetes e no orçamento público. Executa outras tarefas correlatas ordenadas por seu superior.</p>
<b>AUXILIAR SERVIÇO DE LIMPEZA PÚBLICA</b>	<p>Executa serviços na área de limpeza pública, exercendo tarefas de natureza operacional nas vias públicas. Efetua a limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo-os e coletando os detritos acumulados, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito. Reúne ou amontoa a poeira, fragmentos e detritos, empregando ancinho e outros instrumentos, para recolhê-los. Recolhe os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta e transporte. Obedece as escalas de serviços estabelecidas, atendendo às convocações para a execução de tarefas compatíveis com a sua habilidade. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<b>CARPINTEIRO</b>	<p>Executa trabalhos gerais de carpintaria em obras de construção civil, pontes e consertos em geral, utilizando ferramentas e equipamentos para atender a demanda de serviços. Auxilia o carpinteiro na montagem de armação de madeira dos edifícios e obras similares, serviços de instalação de esquadrias e outras peças como janelas, portas, escadas e similares, encaixando e fixando nos locais apropriados e previamente preparados, para possibilitar a ventilação e iluminação dos locais instalados. Conserva e zela pelo material utilizado, afixando as ferramentas para manter as condições de uso. Executa outras tarefas correlatas determinadas por seus superiores.</p>
<b>COORDENADOR PEDAGÓGICO</b>	<p>Participa da elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano de Gestão da Unidade Escolar Municipal onde atua. Elabora a programação das atividades da sua área de atuação, de comum acordo com a direção da Unidade Escolar Municipal, assegurando a articulação com as demais programações da Unidade Escolar Municipal. Presta assistência técnica- pedagógica aos docentes, visando assegurar a eficiência - fazendo as coisas bem feitas; e eficácia - fazendo as coisas certas, visando o desempenho dos mesmos, para a melhoria da qualidade do ensino. Coordena, juntamente com a direção da Unidade Escolar Municipal, a programação e a execução das atividades pedagógicas de reforço e</p>



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - www.holambra.sp.gov.br  
*Capital Nacional das Flores*

**CONCURSO PÚBLICO 01/2013**  
**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

	<p>recuperação da aprendizagem dos alunos, de menor rendimento escolar, de forma imediata e contínua, de forma paralela e de forma intensiva, bem como, as atividades para compensação de ausências. Supervisiona e coordena as atividades realizadas coletivamente pelos docentes, nas atividades complementares e extraclasse, com a presença dos respectivos Diretores de Escola. Promove estudos visando assegurar a eficácia interna e externa da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar Municipal, onde atua, juntamente com o Diretor de Escola. Coordena atividades da área que visem o aprimoramento de técnicas, procedimentos e uso de materiais de ensino. Estabelece, em cooperação com os docentes e direção da Unidade Escolar Municipal, critérios de seleção dos instrumentos de verificação do rendimento escolar, avaliação contínua e cumulativa da aprendizagem dos alunos, bem como avaliação da Unidade Escolar Municipal. Observa e identifica problemas e carências individuais ou de grupo que exijam atenção especial, por parte do núcleo técnico-pedagógico e planeja ações para saná-las. Organiza e coordena as atividades e dependências ou ambientes relacionados ao núcleo técnico-pedagógico. Mantém e controla o uso de equipamentos e materiais didático-pedagógicos à disposição dos docentes. Assegura e colabora com a direção da Unidade Escolar Municipal, especificamente quando: a) ao agrupamento, classificação e reclassificação de alunos para melhor aproveitamento escolar; b) às atividades em classe de aceleração de estudos para alunos com atraso escolar e com defasagem idade/série; c) à utilização de recursos didáticos da Unidade Escolar Municipal; d) à articulação com as famílias e comunidade, criando processos de integração da sociedade com a Unidade Escolar Municipal. Elabora relatório bimestral de suas atividades à direção da Unidade Escolar Municipal e ao Departamento Municipal de Educação.</p>
<b>COZINHEIRA</b>	<p>Executa serviços de preparo, cozimento e a distribuição de refeições, selecionando os ingredientes necessários para atender aos cardápios estabelecidos. Controla o estoque dos gêneros alimentícios necessários ao preparo das refeições, recebendo-os e armazenando-os em lugar apropriado, para assegurar as condições necessárias ao preparo de refeições saudáveis. Mantém registro atualizado das refeições servidas, dentro do período de tempo definido. Providencia a lavagem e guarda dos utensílios para assegurar sua posterior utilização. Providencia a limpeza da cozinha. Executa outras tarefas correlatas determinadas por seus superiores.</p>
<b>DENTISTA JR.</b>	<p>Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal. Examina dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções, identificando as afecções quanto à extensão e profundidade, através de instrumentos especiais, exames radiológicos e/ou laboratoriais para estabelecer o plano e tratamento. Extrações, restaurações, limpeza profilática, orienta a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados participando de campanhas de saúde bucal, zela pelos instrumentos utilizados no consultório. Verifica e registra os dados de cada paciente. Executa outras tarefas correlatas determinadas por seus superiores.</p>
<b>DIRETOR DE ESCOLA</b>	<p>Define a linha de ação a ser adotada pela Unidade Escolar Municipal, observadas as diretrizes da administração municipal. Aprova o Plano de Gestão juntamente com o Conselho de Escola e encaminha-o ao Departamento Municipal de Educação e demais órgãos oficiais, para homologação. Autoriza a matrícula e transferência de alunos. Atribui à regência de classes, aulas e demais trabalhos e atividades aos docentes da Unidade Escolar Municipal, nos termos da legislação vigente. Estabelece o horário de aulas e de expediente da Unidade Escolar Municipal, conforme orientações superiores. Assina juntamente com o Secretário de Escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela Unidade Escolar Municipal. Confere diplomas e/ou certificados de conclusão de ano escolar ou curso e outros, se for o caso. Convoca e preside reuniões do Conselho de Escola, do Conselho de Classe, Ano Escolar e Ciclo e do pessoal subordinado. Preside solenidades e cerimônias da Unidade Escolar Municipal. Representa a Unidade Escolar Municipal em atos oficiais e atividades da comunidade. Submete à apreciação do Departamento Municipal de Educação propostas de utilização e/ou cessão de uso de prédio escolar ou outras dependências da Unidade Escolar Municipal, para outras atividades que não as de ensino, mas de caráter educacional ou cultural. Aprova regulamentos e estatutos das instituições escolares que operam na Unidade Escolar Municipal. Submete à apreciação do Conselho de Escola matéria pertinente à deliberação do colegiado. Decide sobre recursos interpostos por alunos ou seus responsáveis, relativos à avaliação do ensino e da aprendizagem. Participa do trabalho pedagógico, em atividades complementares. Responde pelo cumprimento, no âmbito da Unidade Escolar Municipal, das leis, decretos, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para execução dos trabalhos, estabelecidos pelas autoridades superiores. Expede determinações necessárias à manutenção dos serviços. Avoca de modo geral e, em casos especiais, as atribuições e competências de qualquer funcionário subordinado. Delega competências e atribuições para execução de tarefas especiais. Decide sobre petições, recursos e processos de sua área de competência ou remete-os, devidamente informados, a quem de direito, nos prazos legais, quando for o caso. Apura e faz apurar irregularidades de que venha tomar conhecimento. Decide quanto a questões de emergência ou omissão do Regimento Interno Comum das Unidades Escolares Municipais da Estância Turística de Holambra ou nos casos não previstos na legislação, representando as autoridades superiores. Controla a frequência diária dos funcionários subordinados e atesta a frequência mensal. Autoriza a retirada do funcionário durante o expediente, em casos especiais. Opina, nos casos de absoluta necessidade de serviço, sobre a impossibilidade de gozo de férias regulamentares e planeja a escala de férias dos funcionários da Unidade Escolar Municipal. Decide, atendendo às limitações legais, sobre os pedidos referentes às faltas ao serviço. Solicita ao Departamento Municipal de Educação, se necessário, a instalação de sindicância. Assegura o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior. Zela pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais. Coordena a elaboração de projetos de execução de trabalhos de interesse para o ensino, não constantes das programações básicas, submetendo-os à aprovação dos órgãos competentes. Garante a disciplina de funcionamento da Unidade Escolar Municipal. Cria condições e estimula experiências para o aprimoramento do processo educativo. Assegura a toda equipe escolar, alunos e pais ou responsáveis, o conhecimento do Regimento Interno Comum das Unidades Escolares Municipais da Estância Turística</p>



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - www.holambra.sp.gov.br  
*Capital Nacional das Flores*

**CONCURSO PÚBLICO 01/2013**  
**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

	de Holambra. Controla o recebimento de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar. Acompanha e confere mensalmente os controles de estoques referentes a gêneros alimentícios, utensílios, equipamentos e outros materiais utilizados no processo de fornecimento da merenda escolar. Apresenta, anualmente, o balanço dos utensílios, equipamentos e outros materiais existentes na cozinha da Unidade Escolar Municipal.
<b>ENCANADOR</b>	Monta e instala e conserva sistemas de tubulações de material metálico ou não metálico, roscando, soldando ou furando, utilizando-se de instrumentos apropriados, para possibilitar a condução de ar, água, vapor e outros fluidos, bem como a implantação de redes de água e esgoto. Estuda o trabalho a ser executado analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro das operações. Marca os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, muros e escavações do solo, utilizando-se de instrumentos de traçagem ou marcações para orientar a instalações do sistema projetado. Executa os serviços de consertos e manutenção de equipamentos hidráulicos, efetuando a sua substituição ou reparação de peças, para mantê-los em bom funcionamento. Testa as redes hidro-sanitárias instaladas ou os equipamentos reparados, utilizando ferramentas específicas, para garantir sua funcionalidade. Executa outras tarefas correlatas determinadas por seus superiores
<b>ENFERMEIRO JR.</b>	Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva como: administração de sangue, plasma, controle pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros, presta primeiros socorros, no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, desenvolve programas de saúde como da mulher, da criança, do adolescente, efetua o registro dos atendimentos e controle dos tratamentos Executados, etc.
<b>FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO JR.</b>	Controla a qualidade da produção dos medicamentos. Também pode realizar pesquisas no departamento científico em busca de novos princípios ativos ou de novas formas de aplicação de medicamentos. A flora brasileira é um campo quase inesgotável de investigação. O farmacêutico bioquímico pode, ainda, estudar terapias como homeopatia e fototerapia, ou participar de programas que promovam a saúde da comunidade – como saneamento básico, imunizações, educação em saúde e controle de natalidade, parasitologia, microbiologia e anatomia humana. Na parte profissionalizante, toxicologia, microbiologia clínica, cosmetologia e qualidade de alimentos, entre outras.
<b>FAXINEIRA</b>	Executa tarefas de limpeza, higienização e arrumação, nos prédios públicos municipais e seus mobiliários; lavando, varrendo, encerando, retirando poeiras. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.
<b>FISIOTERAPEUTA JR.</b>	Trata meningite, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vasculares/cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados. Executa serviços técnicos de fisioterapia, reeduca e corrige movimento postural; recupera contusões, traumas e dores provocadas pela tensão muscular; atua na prevenção de doenças para harmonização do corpo físico; reabilita a função muscular e óssea; aplica terapia com exercícios específicos, massagem, luz e calor, auxiliando na recuperação de luxações, fraturas, retração de articulações ou deformação óssea. Participa de equipes multiprofissionais, ao lado de fisiatras, ortopedistas e psicólogos ajudando na reabilitação de doentes. Atende amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente. Ensina exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercício ginástico especial, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea. Supervisiona e avalia atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e manipulação de aparelhos mais simples. Assessora autoridade superior em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde. Executa também outras tarefas atinentes a sua função. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.
<b>FONOAUDIÓLOGO JR.</b>	Executa serviços de fonoaudiologia, testa a audição de recém-nascidos, crianças, adultos e idosos; indica e apta aparelhos de amplificação sonora, com a orientação do otorrinolaringologista; elabora programas que ajuda a evitar problemas auditivos; pesquisa trata e previne os distúrbios da comunicação oral e escrita; atende pacientes com dificuldade no aprendizado da linguagem e com perturbações de origem neurológica e psicológica, como gagueira, afasia, alterações da fala troca e omissão de sons; estuda a evolução da linguagem oral e escrita em crianças; cria programas de aprendizagem verbal e de prevenção de distúrbios da linguagem, da voz e audição em escolas, orienta professores a usar melhor a voz em sala de aula e adotar métodos de ensino adequado aos alunos deficientes; desenvolve e aplica técnicas para melhorar a comunicação oral treinando linguagem, expressão e importação de voz. Executa outras tarefas atinentes à sua função. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.
<b>GUARDA MUNICIPAL</b>	Executa as atribuições devidamente descritas em seu regimento próprio e na legislação municipal. Executa trabalhos que requerem constante esforço físico, mental e visual, exercendo vigilância nos próprios municipais, fazendo respeitar a lei e a ordem pública, adotando medidas ostensivas, preventivas ou repressivas, visando proteger pessoas ou bens, de perigos e atos delituosos.
<b>JARDINEIRO</b>	Executa serviços de jardinagem e arborização em ruas e logradouros públicos, preparando a terra, fazendo canteiros e plantando para conservá-los e embelezar a cidade. Preparando a terra, arando adubando, irrigando e efetuando outros tratamentos necessários para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais, sementes e mudas, formando novos jardins e gramados, renovando as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo a limpeza dos mesmos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.
<b>MÉDICO JR.</b>	Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve 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. Examina o paciente para determinar o diagnóstico ou



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - www.holambra.sp.gov.br  
*Capital Nacional das Flores*

**CONCURSO PÚBLICO 01/2013**  
**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

	sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhar ao especialista. Registra a consulta, anotando em prontuário os dados do paciente. Analisa e interpreta resultado de exames, prescreve medicamentos e dosagem, presta atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho e alterações agudas de saúde, emite atestados de saúde, participa de programas de saúde pública. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.
<b>MÉDICO DO TRABALHO JR.</b>	Faz exames médicos pré-admissionais e de rotina, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar a saúde do servidor, assim como elaborar laudos periciais sobre acidentes do trabalho, doenças profissionais e condições de insalubridade, objetivando a garantia dos padrões de higiene e segurança do trabalho. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.
<b>MÉDICO ESPECIALISTA (GERIATRA) JR. MÉDICO ESPECIALISTA (PEDIATRA) JR. MÉDICO ESPECIALISTA (PSIQUIATRA) JR. MÉDICO ESPECIALISTA (ULTRASSONOGRAFISTA) JR.</b>	Faz exames médicos em sua especialidade, emite diagnósticos, prescreve 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. Examina o paciente para determinar o diagnóstico ou sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhar ao especialista. Registra a consulta, anotando em prontuário os dados do paciente. Analisa e interpreta resultado de exames, prescreve medicamentos e dosagem, presta atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho e alterações agudas de saúde, emite atestados de saúde, participa de programas de saúde pública. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.
<b>MÉDICO PRONTO SOCORRISTA JR.</b>	Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve 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. Examina o paciente para determinar o diagnóstico ou sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhar ao especialista. Registra a consulta, anotando em prontuário os dados do paciente. Analisa e interpreta resultado de exames, prescreve medicamentos e dosagem, presta atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho e alterações agudas de saúde, emite atestados de saúde, participa de programas de saúde pública. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.
<b>MÉDICO PRONTO SOCORRISTA PEDIATRA JR.</b>	Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina específica às crianças até a adolescência, para avaliar, prevenir preservar ou recuperar sua saúde. Examina a criança para determinar o diagnóstico ou sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhar ao especialista. Registra a consulta, anotando em prontuário os dados do paciente. Analisa e interpreta resultado de exames, prescreve medicamentos e dosagem, presta atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho e alterações agudas de saúde, emite atestados de saúde, participa de programas de saúde pública. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.
<b>MERENDEIRA</b>	Prepara e distribui refeições, selecionando os ingredientes necessários, observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender aos cardápios estabelecidos. Recebe ou recolhe louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso. Distribui refeições preparadas, colocando em recipientes apropriados. Recebe e armazena os produtos, observando data de validade e qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado a estocagem, visando à perfeita qualidade da merenda. Solicita reposição dos gêneros alimentícios, zela pela limpeza e higienização de cozinhas e copas das escolas. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.
<b>MOTORISTA</b>	Dirige e conserva veículos automotores leves na frota da organização, tais como: automóveis, peruas, picapes, micro-ônibus e peruas escolares, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas para efetuar o transporte de servidores autoridades, materiais, pessoal e estudantes. Opera os mecanismos específicos de automotores, zela pela documentação de carga e do veículo, controla a carga e descarga do material transportado, zela pela manutenção e conservação do veículo e seu devido abastecimento, recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo a garagem para permitir sua manutenção e abastecimento. Informa seus superiores sobre eventual defeito, danos e avarias no veículo comunicando inclusive a necessidade de seus reparos. Controla as revisões necessárias e troca de óleo e peças de acordo com manual e quilometragem do veículo zelando por seu perfeito funcionamento. Realiza outras tarefas atinentes a sua função e ordens de seus superiores.
<b>MOTORISTA DE AMBULÂNCIA</b>	Dirige e conserva veículos automotores leves e pesados utilizados na frota de ambulâncias da organização, inclusive veículos de pronto atendimento de urgência e emergência móvel: automóveis, peruas, picapes, micro-ônibus e peruas manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas para efetuar o transporte de servidores autoridades, materiais, pessoal e estudantes. Opera os mecanismos específicos de automotores, zela pela documentação de carga e do veículo, controla a carga e descarga do material transportado, zela pela manutenção e conservação do veículo e seu devido abastecimento, recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo a garagem para permitir sua manutenção e abastecimento. Informa seus superiores sobre eventuais defeitos, danos e avarias no veículo comunicando inclusive a necessidade de seus reparos. Controla as revisões necessárias e troca de óleo e peças de acordo com manual e quilometragem do veículo zelando por seu perfeito funcionamento. Auxilia no atendimento emergencial de paciente transportado. Realiza outras tarefas atinentes a sua função e ordens de seus superiores.
<b>MOTORISTA DE ÔNIBUS</b>	Dirige e conserva veículos automotores pesados utilizados na frota da administração, tais como: ônibus, micro-ônibus, peruas escolares, camionetas e caminhões, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas para efetuar os transportes de servidores e autoridades, materiais, pessoal e estudantes. Opera os mecanismos



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - www.holambra.sp.gov.br  
*Capital Nacional das Flores*

**CONCURSO PÚBLICO 01/2013**  
**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

	<p>específicos de automotores, zela pela documentação de carga e do veículo, controla a carga e descarga do material transportado, zela pela manutenção e conservação do veículo e seu devido abastecimento, recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo a garagem para permitir sua manutenção e abastecimento. Informa seus superiores sobre eventuais defeitos, danos e avarias no veículo comunicando inclusive a necessidade de seus reparos. Controla as revisões necessárias e troca de óleo e peças de acordo com manual e quilometragem do veículo zelando por seu perfeito funcionamento. Realiza outras tarefas atinentes a sua função e ordens de seus superiores.</p>
<b>NUTRICIONISTA JR.</b>	<p>Executa programas de suplementação alimentar em escolas e creches, faz inspeção sanitária, analisa o processamento de alimentos, os equipamentos e a qualidade dos produtos. Organiza, supervisiona e coordena o trabalho das merendeiras e cozinheiras, cuida da higiene e da preparação dos alimentos, e ensina a preparar e aproveitar melhor os alimentos. Organiza e elabora os cardápios das escolas, creches e refeitório, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios. Orienta e supervisiona o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar em melhor rendimento do serviço. Programa e desenvolve treinamentos com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimentos, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços. Elabora relatórios mensais, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio de alimentação. Zela pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios; orienta e supervisiona a sua elaboração, para assegurar a confecção dos alimentos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.</p>
<b>PEDREIRO</b>	<p>Executa trabalhos de alvenaria assentando pedras, tijolos de argila ou concreto, em camadas superpostas e rejuntando-os e fixando-os com argamassa, para levantar muros, paredes, colocação de pisos, azulejos e outros similares. Verifica as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar. Executa trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstruir essas estruturas. Executa outras tarefas inerentes à sua função. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.</p>
<b>PINTOR</b>	<p>Executa, prepara e pinta a superfície internas e externas de prédios públicos, raspando-as, lixando-as, limpando-as com uma ou várias camadas de tintas para protegê-las ou decora-las, visando à manutenção e conservação dos prédios municipais. Verifica o trabalho a ser executado, observando o estado da superfície a ser pintada, para determinar o procedimento e os materiais a serem utilizados. Prepara as superfícies, escovando, emassando, lixando e retocando falhas e emendas, para corrigir defeitos e facilitar a fixação da tinta. Zela pelos equipamentos e materiais de sua utilização. Executa outras tarefas inerentes à sua função.</p>
<b>PREGOEIRO</b>	<p>Conduzir a sessão pública da licitação, observando as peculiaridades e os procedimentos atinentes à modalidade de pregão definida; coordenar a equipe de apoio; operar os equipamentos e sistemas existentes para a realização do pregão; acompanhar e orientar, quando lhe for determinado, o desenvolvimento da fase interna, o que lhe poderá oportunizar maior conhecimento do objeto a ser licitado e de aspectos que venham a influenciar diretamente na seleção das propostas e no julgamento final do certame; identificar e credenciar os interessados, mediante o recebimento dos envelopes com as propostas de preços e documentação de habilitação; efetuar a abertura dos aludidos envelopes, o exame do que constar para a aceitação e classificação dos proponentes; conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da melhor proposta identificada pelo lance de menor preço ou pelo lance que melhor atenda a condição estipulada para situações especiais de interesse público; executar todos os atos tendentes à escolha de uma proposta que se mostre a mais vantajosa para a administração dos recursos financeiros do Município de Balsa Nova; habilitar o licitante que ofertou o menor preço ou o que apresentou a melhor condição estipulada para situações especiais; adjudicar ou não o objeto do certame; receber, examinar e decidir sobre os recursos; encaminhar o processo instruído, a autoridade superior, para fins de homologação do certame licitatório e autorizar a contratação; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se atualizado sobre as normas municipais e, principalmente, quanto às modificações da legislação referente à licitação e a modalidade de pregão; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; tratar o público com zelo e urbanidade e executar outras tarefas correlatas.</p>
<b>PROFESSOR ADJUNTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA II</b>	<p>Participa, apoia, colabora com os Professores Titulares de Educação Básica I e os Professores Titulares Educação Básica II, no desempenho de todas as suas atribuições específicas, conforme orientações da direção da Unidade Escolar Municipal. Substituir os Professores Titulares da Educação Básica I, nas suas faltas e impedimentos diversos, na regência da classe, por período de até 15 (quinze) dias corridos, conforme escala rotativa e/ou orientação da direção da Unidade Escolar Municipal e do Departamento Municipal de Educação, de acordo com a legislação municipal. Assumir a regência de classe e/ou aulas, na Educação Infantil, em pré-escolas e no Ensino Fundamental, do 1º ao 5º anos e em projetos educacionais especiais, por período superior a 15 (quinze) dias, fazendo jus, nestas condições ao recebimento da diferença de vencimentos, no seu nível de vencimento e na respectiva jornada de trabalho docente, do Professor Titular de Educação Básica I, a partir do 16º (décimo sexto) dia, de acordo com escala rotativa e nos termos da legislação municipal e orientação do Departamento Municipal de Educação. Substitui os Professores Titulares de Educação Básica II, nas suas faltas ou ausências eventuais, por período de até 15(quinze) dias corridos, conforme escala rotativa e/ou orientação da direção da Unidade Escolar Municipal e com controle do Departamento Municipal de Educação, nos termos da legislação municipal. Atua nos projetos educacionais especiais das Unidades Escolares Municipais e em atividades extraclasse e extracurricular, de acordo com orientação do Departamento Municipal de Educação. Atua nas atividades de apoio complementar, juntamente com o docente regente da classe e/ou aula e sob sua orientação. Atua em atividades de reforço e de recuperação de aprendizagem, de forma imediata e contínua, assim que for constatada a dificuldade; de forma paralela, em auxílio ao docente regente da classe e/ou aula; e de forma intensiva, no final dos bimestres, no recesso escolar, no final do ano escolar e nas férias escolares, se necessário, respeitando-se a duração da jornada de trabalho docente e/ou atribuindo-se carga suplementar de</p>



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - www.holambra.sp.gov.br  
*Capital Nacional das Flores*

**CONCURSO PÚBLICO 01/2013**  
**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

	<p>trabalho docente. Rege a classe, quando solicitado, conforme classificação e nos termos da legislação vigente. Participa dos Conselhos de Classe, Ano Escolar e Ciclo, por indicação da direção da Unidade Escolar Municipal. Participa do Conselho de Escola, quando indicado na forma do Regimento Comum das Unidades Escolares Municipais da Estância Turística de Holambra. Participa e colabora nas atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade. Participa das instituições escolares. Executa e mantém atualizados os registros relativos às suas atividades e fornece informações conforme as normas estabelecidas. Responsabiliza-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos, em uso nos diversos ambientes escolares. Participa de reuniões pedagógicas, administrativas, de pais e mestres e do trabalho pedagógico em atividades complementares e extraclasse. Participa de todas as atividades da Unidade Escolar Municipal, de acordo com sua Proposta Pedagógica e seu Plano de Gestão, conforme orientação da direção da Unidade Escolar Municipal. Realiza todas as atividades e incumbências determinadas pelo Departamento Municipal de Educação, na área de educação.</p>
<p><b>PROFESSOR AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL</b></p>	<p>Respeita os direitos das crianças de 0 (zero) a 03 (três) anos, observando rigorosamente o previsto no artigo 55 do Regimento Comum das Unidades Escolares Municipais da Estância Turística de Holambra. Favorece o mais possível o desenvolvimento físico e emocional das crianças de 0 (zero) a 03 (três) anos, sob seus cuidados educacionais. Procura desenvolver nas crianças de 0 (zero) a 03 (três) anos, das creches, hábitos fundamentais de higiene, alimentação, locomoção, linguagem e mesmo de sociabilidade. Integra o desenvolvimento individual, social e cultural das crianças, num ambiente onde as formas de expressão, dentre elas a linguagem verbal e corporal, ocupem lugar privilegiado num contexto de brincadeira e aprendizado, onde famílias e os profissionais das Unidades Escolares Municipais convivam intensamente e construtivamente, cuidando, educando e socializando as crianças. Intervir nas situações educativas com sensibilidade, acolhimento e afirmação responsável. Cria, planeja, realiza, gere e avalia situações didáticas eficazes para atividades lúdicas de aprendizagem e para o desenvolvimento normal das crianças. Utiliza diferentes e flexíveis modos de organização do tempo, do espaço e de agrupamento de crianças para favorecer e enriquecer seu processo de desenvolvimento e de aprendizagem. Estabelece relações de paciência e colaboração com os pais das crianças, de modo a provocar sua participação na comunidade escolar e uma comunicação fluente entre eles e a Unidade Escolar Municipal. Trabalha com as dificuldades das crianças, criando situações de brincadeira e aprendizagem. Oferece às crianças de 0 (zero) a 03 (três) anos, oportunidades para desenvolvimento harmônico, em ambiente tanto quanto possível igual ao do lar. Organiza atividades lúdicas, segundo a capacidade das crianças e atendendo às suas dificuldades. Atender as crianças nos horários de entrada e saída dos períodos escolares, intervalos de atividades, recreio e refeições, na higiene pessoal e locomoção, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela direção da Unidade Escolar Municipal. Zela pela segurança e bem-estar das crianças, em todos os momentos de permanências dos mesmos, na Unidade Escolar Municipal. Informar à direção da Unidade Escolar Municipal sobre as condutas das crianças, comunicando ocorrências e eventuais enfermidades. Elabora e executa a programação referente ao grupo de crianças sob sua responsabilidade, zelando pelo desenvolvimento pessoal das crianças, considerando aspectos éticos e de convívio social. Mantém permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os sobre o desenvolvimento da criança e obtendo dados de interesse para o processo educativo. Executa e mantém atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas. Responsabiliza-se pela utilização, manutenção, higiene e conservação de equipamentos, acessórios e instrumentos, em uso nos diversos ambientes escolares. Participa de reuniões pedagógicas, administrativas e do trabalho pedagógico, em atividades complementares e extraclasse, procurando promover maior interação entre os diversos docentes. Colabora no atendimento ao público, principalmente, aos pais ou responsáveis das crianças. Coordena e orienta os funcionários da Unidade Escolar Municipal, sob sua responsabilidade, que auxiliam nas atividades de cuidar e educar as crianças.</p>
<p><b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL</b> <b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTES</b> <b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - GEOGRAFIA</b> <b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - HISTÓRIA</b> <b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - MATEMÁTICA</b></p>	<p>Elabora e executa a programação referente à regência de classe e/ou aulas e atividades fins. Participa das decisões referentes ao agrupamento, classificação e reclassificação dos alunos. Realiza atividades relacionadas ao reforço e a recuperação da aprendizagem dos alunos, nas diversas formas, quando possível. Colabora no processo de orientação aos alunos, atuando, inclusive, como Professor Conselheiro de Classe, quando designado, com as atribuições de: Coletar dados sobre o grupo sob sua responsabilidade, especialmente relacionados a interesses e sondagens de aptidões; Identifica problemas ou carências individuais ou do grupo que exijam atenção especial por parte da direção da Unidade Escolar Municipal; Aplica instrumentos de observação de alunos, propostos pela direção da Unidade Escolar Municipal; Incentiva a participação de pais e alunos nas promoções da Unidade Escolar Municipal; Assiste à classe nas suas reivindicações; Oferece subsídios para a elaboração de orientação educacional à direção da Unidade Escolar Municipal; Assiste o Diretor de Escola nas reuniões com pais e ou responsáveis, apresentando o desempenho da classe sob a responsabilidade; Proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando-os aos setores especializados de assistência, através da direção da Unidade Escolar Municipal. Participa dos Conselhos de Classe, Ano Escolar e Ciclo. Participa do Conselho de Escola, quando indicado na forma do Regimento Comum das Unidades Escolares Municipais da Estância Turística de Holambra. Mantém permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo. Participa de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade escolar. Participa das instituições escolares. Executa e mantém atualizados os registros relativos às suas atividades e fornece informações conforme as normas estabelecidas. Responsabiliza-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos, em uso nos diversos ambientes escolares. Participa de reuniões pedagógicas, administrativas e do trabalho pedagógico em atividades complementares e extraclasse, procurando promover maior interação entre os docentes, dos diversos níveis e modalidades de ensino.</p>
<p><b>RECEPCIONISTA</b></p>	<p>Executa tarefas de atendimento público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas. Atende</p>



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - www.holambra.sp.gov.br  
*Capital Nacional das Flores*

**CONCURSO PÚBLICO 01/2013**  
**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

	<p>os munícipes ou visitantes, identificando-o e averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento. Encaminha o público em geral aos setores necessários. Registra as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do munícipe e visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários. Recebe correspondências endereçadas à Administração Municipal, bem como os servidores, registrando em livro próprio para possibilitar sua correta distribuição. Executa outras tarefas atinentes a sua função e determinadas por superior hierárquico.</p>
<b>SALVA VIDAS</b>	<p>Executa serviços de salva vidas junto às piscinas municipais, para pronto atendimento aos banhistas, que tem o escopo de evitar afogamento e assim preservar a vida de quem se vê envolvido em uma situação de riscos. Executa seu trabalho utilizando conhecimento das técnicas de natação, respiração e massagem cardíaca e agilidade nas ações de salvamento se necessário. Executa outras tarefas atinentes a sua função e determinadas por superior hierárquico.</p>
<b>SECRETÁRIA</b>	<p>Executa serviços gerais de secretaria, desenvolvendo suas atividades nas unidades administrativas, a fim de atender ao expediente das mesmas. Atende pessoas por telefone e pessoalmente, elabora cartas, circulares, tabelas, gráficos e documentos no computador. Executa serviços com fax e Internet. Classifica e ordena documentos e correspondência, ordena a agenda e os compromissos da chefia, controla o estoque de material do local de trabalho. Datilografia ou digita cartas, memorando, relatórios e demais correspondências da unidade. Providencia a reprodução de documentos e encadernação de relatórios. Determina a execução de serviços externos, solicitando e orientando o contínuo na entrega ou retirada de documentos, para atender o expediente da prefeitura. Executa tarefas pertinentes à sua função emanadas por ordem superior.</p>
<b>SERVIÇOS GERAIS</b>	<p>Executa serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação e manutenção dos prédios municipais e outras atividades como serviços de armazenagem de materiais, serviços de jardinagem, limpeza e conservação de áreas verdes, conservação de vias públicas, serviços de capinação em terrenos, para conservação de limpeza pública, conservação e limpeza de ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho. Auxilia nos serviços de armazenagem de matérias leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras, ou pátios dos Almoarifados, para assegurar os estoques dos mesmos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.</p>
<b>TRATADOR DE ÁGUA</b>	<p>Executa e efetua o tratamento de água, lhe adicionado quantidades determinadas de produtos químicos necessários. Executa e manipula dispositivos automáticos de admissão desses produtos para depurá-la, decantá-la, desodorizá-la e clarificá-la. Controla a entrada de água, abrindo ou fechando válvulas, regulando e acionando motores elétricos e bombas, para abastecer reservatórios. Efetua a manutenção dos equipamentos, limpando depósitos e tanques de filtragem, lubrificando os elementos móveis das máquinas e executando pequenos reparos e regulagem para conservá-los em perfeito estado de funcionamento. Executa tarefas pertinentes à sua função emanadas por ordem superior.</p>
<b>VIGIA</b>	<p>Executa serviços de vigilância, segurança e recepção dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem do prédio e a segurança do local. Exerce a vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimento de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público. Efetua a ronda diurna ou noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando-se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, para evitar furtos e outros danos. Controla a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número dos mesmos, para evitar desvio de materiais e outras faltas. Zela pela segurança de veículos e equipamentos da oficina mecânica, bomba de gasolina, serralharia e demais equipamentos da Administração Municipal, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda, visando proteção e segurança dos bens públicos.</p>
<b>ZELADOR</b>	<p>Executa serviços de zeladoria, conservação e manutenção dos prédios públicos, garantindo o bom funcionamento, assegurando-lhes as condições de higiene e segurança. Executa serviços de zeladoria nos prédios públicos, promovendo a limpeza e conservação, vigiando o cumprimento do regulamento interno para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem-estar de seus ocupantes. Fiscaliza a entrada e saída de pessoas e veículos nos prédios públicos, observando o movimento delas na portaria principal, nos elevadores e na garagem, procurando identificá-las e registrando-as em formulários apropriados, visando manter a ordem e a segurança dos funcionários, autoridades e visitantes. Verifica se a pessoa procurada está no prédio, utilizando o telefone, interfone ou outros meios, para encaminhar o visitante ao local. Inspetiona as dependências da organização, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar o bem-estar dos ocupantes. Providencia serviços de manutenção em geral, com os pequenos reparos ou consertos de instalações elétricas, bombas, caixa d'água, extintores, requisitando pessoas habilitadas para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações. Auxilia no atendimento telefônico na portaria, anotando o devido recado, para colaborar nos serviços de atendimento. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - www.holambra.sp.gov.br  
*Capital Nacional das Flores*

**CONCURSO PÚBLICO 01/2013**  
**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

**ANEXO II**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

<p><b>AGENTE COMUNITÁRIO</b></p>	<p><b>PORTUGUÊS (10 QUESTÕES)</b> Interpretação de textos. Leitura e compreensão de informações. Identificação de ideias principais e secundárias. Intenção comunicativa. Vocabulário. Sentido de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Sinônimos e antônimos. Aspectos linguísticos. Grafia correta de palavras. Separação silábica. Localização da sílaba tônica. Acentuação gráfica. Relação entre letras e fonemas. Família de palavras. Flexão dos substantivos, artigos, adjetivos e pronomes. Emprego de verbos regulares e irregulares nos tempos simples do modo indicativo e do modo subjuntivo. Noções básicas de concordância nominal e verbal. Regras gerais de regência nominal e verbal. Sinais de pontuação: Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Uso da vírgula para separar os itens de uma série, as frases, os vocativos o aposto e o adjunto adverbial. Emprego dos dois pontos. Uso do travessão.</p> <p><b>MATEMÁTICA (10 QUESTÕES)</b> Operações com números inteiros e racionais (forma fracionária e decimal); Grandezas (comprimento, massa, tempo, área e volume) e respectivas unidades de medida; Razão e Proporção; Porcentagem; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Regra de três simples; Juros simples; Equação do 2º grau; Resolução de situações – problema.</p> <p><b>CONHECIMENTO ESPECÍFICO (10 QUESTÕES)</b> Saúde pública - Atribuições do A.C.S. - Lei 9.782 de 26/01/1999 - Doenças causadas por vermes - Doenças de veiculação hídrica - Amebíase - Giárdias e criptosporidíase - Gastroenterite - Febre tifoide - Hepatite infecciosa - Cólera - Verminoses - Esquistossomose - Ascariíase - Teníase - Oxiuriase - Ancilostomíase (amarelão) - Febre amarela - Gripe aviária - Malária - Leptospirose - Cisticercose - Cisto hidático - Dermatose serpiginosa - Tricocefaliase - Fungos - Micro-organismos - Vírus - Bactérias - Parasitas - Dengue - Aids - DST - Controle das DST no Brasil - Saneamento básico - Vacinas - Calendário de vacinação - Imunologia - Epidemia - Entologia - Reprodução dos vetores - S.U.S. (Direitos dos usuários da saúde) - Indicadores de saúde - Coeficiente de mortalidade - Doenças de notificação compulsória - Meio ambiente e saúde - Alimentação - PSF (Programa de saúde da família) - Leishmaniose visceral - Raiva - Epidemiologia - Animais peçonhentos - Primeiros Socorros. Segundo Portaria 2527 de 19/10/2006: Princípios e diretrizes do SUS Estratégia Saúde da Família Ações de promoção em saúde Territorialização em saúde - mapeamento de saúde Cadastramento e Visita domiciliar. Instrumento e ferramentas para o trabalho com famílias Participação Popular Ações intersectoriais Conhecimentos gerais sobre saúde da mulher, da criança e do adulto. Educação em saúde.</p>
<p><b>AGENTE DE SEGURANÇA ESCOLAR FEMININO E AGENTE DE SEGURANÇA ESCOLAR MASCULINO</b></p>	<p><b>PORTUGUÊS (10 QUESTÕES)</b> Interpretação de textos. Leitura e compreensão de informações. Identificação de ideias principais e secundárias. Intenção comunicativa. Vocabulário. Sentido de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Sinônimos e antônimos. Aspectos linguísticos. Grafia correta de palavras. Separação silábica. Localização da sílaba tônica. Acentuação gráfica. Relação entre letras e fonemas. Família de palavras. Flexão dos substantivos, artigos, adjetivos e pronomes. Emprego de verbos regulares e irregulares nos tempos simples do modo indicativo e do modo subjuntivo. Noções básicas de concordância nominal e verbal. Regras gerais de regência nominal e verbal. Sinais de pontuação: Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Uso da vírgula para separar os itens de uma série, as frases, os vocativos o aposto e o adjunto adverbial. Emprego dos dois pontos. Uso do travessão.</p> <p><b>MATEMÁTICA (10 QUESTÕES)</b> Operações com números inteiros e racionais (forma fracionária e decimal); Grandezas (comprimento, massa, tempo, área e volume) e respectivas unidades de medida; Razão e Proporção; Porcentagem; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Regra de três simples; Juros simples; Equação do 2º grau; Resolução de situações – problema.</p> <p><b>CONHECIMENTO ESPECÍFICO (10 QUESTÕES):</b> NOÇÕES DE PRIMEIROS SOCORROS <a href="http://www.iqm.unicamp.br/csea/docs/QG362_2009/primeiros%20socorros%20Prof.%20Fabio%20Gozo.pdf">http://www.iqm.unicamp.br/csea/docs/QG362_2009/primeiros%20socorros%20Prof.%20Fabio%20Gozo.pdf</a> NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade; Direitos Políticos (Artigos 5º a 16 da CF/88); 2. Da Educação, da Cultura e Do Desporto: Da Educação (Artigos 205, 206, 208, 210, 211 - § 2º). 3. Das Medidas de Proteção da Criança e do Adolescente (Artigos 98 a 101 da Lei Federal nº 8.069/90); 4. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso (Artigos 226 a 230 da CF/88); 5. Do Estatuto da Criança e do Adolescente (Artigos 1º ao 3º e Artigo 4º, parágrafo único, alínea 'a'; Artigos 5º, 18, 53 ao 59, 70 e 73 da Lei Federal nº 8.069/90). 6. Da Prática de Ato Infracional por da Criança e do Adolescente (Artigos 103 a 109 da Lei Federal nº 8.069/90); 7. Das Garantias Processuais da Criança e do Adolescente (Artigos 110 e 111 da Lei Federal nº 8.069/90); 8. Das Medidas Sócio-Educativas da Criança e do Adolescente (Artigos 112 a 128 da Lei Federal nº 8.069/90); 9. Dos Crimes e das Infrações Administrativas da Criança e do Adolescente (Artigos 225 a 258 da Lei Federal nº 8.069/90). REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA: BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - 1988. Disponível em: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm">www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm</a> BRASIL. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO 1. Sistema Nacional de Trânsito. 2. Normas gerais de circulação e condutor. 3. Sinalização de trânsito. 4. Engenharia de tráfego, operação, fiscalização e policiamento ostensivo de trânsito. 5. Veículos. 6. Registro de veículos. 7. Licenciamento. 8. Habilitação. 9. Infrações. 10. Crimes de trânsito. 11. Resoluções. REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA: BRASIL. Lei Federal nº 9.503 de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações. ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade (Artigo</p>



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br)  
*Capital Nacional das Flores*

**CONCURSO PÚBLICO 01/2013**  
**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

	<p>37 da Constituição Federal). 2. Normas penais relativas ao servidor público - Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral (Artigos 312 a 327 do Código Penal); Dos crimes praticados por particular contra a Administração em geral (Artigos 328 a 337- A do Código Penal); Dos Crimes contra as Finanças Públicas (Artigos 359-A a 359-H). 3. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992).</p> <p>REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA: BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - 1988. Disponível em: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm">www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm</a> BRASIL. Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.</p>
<b>AGENTE DE TRÂNSITO</b>	<p><b>PORTUGUÊS (10 QUESTÕES)</b> Interpretação de textos. Leitura e compreensão de informações. Identificação de idéias principais e secundárias. Intenção comunicativa. Vocabulário. Sentido de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Sinônimos e antônimos. Aspectos linguísticos. Grafia correta de palavras. Separação silábica. Localização da sílaba tônica. Acentuação gráfica. Relação entre letras e fonemas. Família de palavras. Flexão dos substantivos, artigos, adjetivos e pronomes. Emprego de verbos regulares e irregulares nos tempos simples do modo indicativo e do modo subjuntivo. Noções básicas de concordância nominal e verbal. Regras gerais de regência nominal e verbal. Sinais de pontuação: Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Uso da vírgula para separar os itens de uma série, as frases, os vocativos o aposto e o adjunto adverbial. Emprego dos dois pontos. Uso do travessão.</p> <p><b>MATEMÁTICA (10 QUESTÕES)</b> Operações com números inteiros e racionais (forma fracionária e decimal); Grandezas (comprimento, massa, tempo, área e volume) e respectivas unidades de medida; Razão e Proporção; Porcentagem; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Regra de três simples; Juros simples; Equação do 2º grau; Resolução de situações – problema.</p> <p><b>CONHECIMENTO ESPECÍFICO (10 QUESTÕES)</b> Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais; da composição e da competência do Sistema Nacional de Trânsito. Das normas Gerais de Circulação e Conduta. Dos Pedestres e Condutores de Veículos não motorizados. Do Cidadão. Da Educação para o Trânsito. Da Sinalização de Trânsito. Dos veículos: disposições gerais; da segurança dos veículos; da identificação do veículo; dos veículos em circulação Internacional; do registro de veículos; do licenciamento. Da condução de escolares. Da habilitação. Das infrações. Das penalidades. Das medidas administrativas. Dos conceitos e definições. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Código de Trânsito Brasileiro. A Legislação de Trânsito (Resoluções do CONTRAN e Portarias do DENATRAN em vigor na data de publicação do Edital), especialmente a Resolução do CONTRAN 371/10.</p> <p><b>TESTE DE APTIDÃO FÍSICA:</b> Teste de Aptidão Física (TAF) objetiva selecionar os candidatos cuja aptidão física seja compatível com o exercício do cargo, etapas e pontuação de acordo com o item 6.6.2 do Edital de Abertura das Inscrições.</p>
<b>AJUDANTE DE PEDREIRO</b>	<p><b>PORTUGUÊS: (20 QUESTÕES)</b> Compreensão e interpretação de textos- Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas - Plural e gênero dos substantivos - Pontuação, ortografia e verbos - Concordância Nominal e Verbal.</p> <p><b>MATEMÁTICA (10 QUESTÕES)</b> Números Naturais: operações com números naturais e suas propriedades - Problemas - Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão- Operações simples com números decimais - Geometria: Noções sobre área de figuras geométricas - Múltiplos e divisores: conceitos e operação- Medidas: conceito e operações.</p>
<b>ASSESSOR DO DEPARTAMENTO DE OFICINA ABRIGADA</b>	<p><b>PORTUGUÊS (10 QUESTÕES)</b> Interpretação de textos. Leitura e compreensão de informações. Identificação de ideias principais e secundárias. Intenção comunicativa. Vocabulário. Sentido de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Sinônimos e antônimos. Aspectos linguísticos. Grafia correta de palavras. Separação silábica. Localização da sílaba tônica. Acentuação gráfica. Relação entre letras e fonemas. Família de palavras. Flexão dos substantivos, artigos, adjetivos e pronomes. Emprego de verbos regulares e irregulares nos tempos simples do modo indicativo e do modo subjuntivo. Noções básicas de concordância nominal e verbal. Regras gerais de regência nominal e verbal. Sinais de pontuação: Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Uso da vírgula para separar os itens de uma série, as frases, os vocativos o aposto e o adjunto adverbial. Emprego dos dois pontos. Uso do travessão.</p> <p><b>MATEMÁTICA (10 QUESTÕES)</b> Operações com números inteiros e racionais (forma fracionária e decimal); Grandezas (comprimento, massa, tempo, área e volume) e respectivas unidades de medida; Razão e Proporção; Porcentagem; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Regra de três simples; Juros simples; Equação do 2º grau; Resolução de situações – problema.</p> <p><b>CONHECIMENTO ESPECÍFICO (10 QUESTÕES):</b> Lei nº 7.853 de 24/10/1989 e Lei 3.298 de 20/12/1999 - Política Nacional da Pessoa com Deficiência. Lei nº 8.069 de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Conceitos de informática: - Hardware; - Software. Ambientes operacionais: - Windows: versões XP, Vista. Processadores de texto: - Microsoft Office - Word. Planilhas Eletrônicas: - Microsoft Office - Excel; Conceitos de Tecnologia relacionados à internet/intranet/extranet: - Navegadores: Internet Explorer; - e-mail, sites de buscas (pesquisas); Conceitos de proteção e segurança: - Cópia de segurança (backup); - Vírus; - Antivírus. Windows Mail, Microsoft Outlook.</p> <p><b>ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b> Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade (Artigo 37 da Constituição Federal). 2. Normas penais relativas ao servidor público - Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral (Artigos 312 a 327 do Código Penal); Dos crimes praticados por particular contra a Administração em geral (Artigos 328 a 337-A do Código Penal); Dos Crimes contra as Finanças Públicas (Artigos 359-A a 359-H). 3. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992).</p> <p>REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA: BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - 1988. Disponível em: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm">www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm</a> BRASIL. Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.</p>



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br)  
*Capital Nacional das Flores*

**CONCURSO PÚBLICO 01/2013**  
**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

<b>ASSISTENTE SOCIAL JR.</b>	<p><b>PORTUGUÊS (10 QUESTÕES)</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.</p> <p><b>CONHECIMENTO ESPECÍFICO: (20 QUESTÕES)</b> Instrumentos e técnicas de intervenção: abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalhos com grupos, atuação na equipe interprofissional. Reabilitação psicossocial, compreensão do sofrimento psíquico e interdisciplinaridade; Álcool, tabagismo, outras drogas. Histórico e conhecimentos gerais da Profissão, Teorias do Serviço Social, Políticas Sociais e o Estado, Planejamento e Gestão Social, Interdisciplinaridade e multidisciplinaridade, Código de Ética Profissional do Assistente Social, Lei nº 8.662 de 07/06/1983 - Dispõe sobre a profissão de Assistente Social, Pesquisa em Serviço Social, A Instituição e o Serviço Social: concepção de Instituição, espaço institucional e ação profissional, equipe multiprofissional/interdisciplinar; Serviço Social e Família, Elaboração de laudo/ parecer técnico, específico da área de Serviço Social.</p> <p>- Lei nº 7.853 de 24/10/1989 e Lei 3.298 de 20/12/1999 - Política Nacional da Pessoa com Deficiência. Lei nº 8.069 de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), Lei nº 10.741 de 01/12/2003 - Estatuto do Idoso.</p> <p><b>ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b> Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade (Artigo 37 da Constituição Federal). 2. Normas penais relativas ao servidor público - Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral (Artigos 312 a 327 do Código Penal); Dos crimes praticados por particular contra a Administração em geral (Artigos 328 a 337-A do Código Penal); Dos Crimes contra as Finanças Públicas (Artigos 359-A a 359-H). 3. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992).</p> <p>REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA: BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - 1988. Disponível em: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm">www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm</a> BRASIL. Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.</p>
<b>ASSISTENTE SOCIAL DA SAÚDE JR.</b>	<p><b>PORTUGUÊS (10 QUESTÕES)</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.</p> <p><b>CONHECIMENTO ESPECÍFICO: (20 QUESTÕES)</b> Instrumentos e técnicas de intervenção: abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalhos com grupos, atuação na equipe interprofissional. Políticas de Saúde:- Diretrizes e bases do Sistema Único de Saúde- Constituição da República Federativa do Brasil: Da Saúde:- Leis Federais nºs 8.080/90 e 8.142/90. - Lei orgânica da Saúde - Lei estadual 791 de 09/03/1995- Política de Atenção Básica no SUS/ Sistema Regionalizado e Hierarquizado de Atenção à Saúde: Organização e Funcionamento dos Serviços de Saúde. Consolidação do SUS.- Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Promoção da Saúde.- Vigilância em Saúde. Aspectos epidemiológicos das doenças endêmicas no Brasil.- Indicadores de nível de saúde da população.- Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo.-Programa Nacional de Humanização/ SUS- Direitos do usuário SUS- Sistema de Auditoria do SUS (Política do Ministério da Saúde)- Estatutos: da Criança, do Adolescente e do Idoso. -Lei de Acesso à Informação: Lei Federal nº 12527, de 18/11/2011 e Decreto nº 58052 de 16/05/2012.</p> <p><b>ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b> Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade (Artigo 37 da Constituição Federal). 2. Normas penais relativas ao servidor público - Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral (Artigos 312 a 327 do Código Penal); Dos crimes praticados por particular contra a Administração em geral (Artigos 328 a 337-A do Código Penal); Dos Crimes contra as Finanças Públicas (Artigos 359-A a 359-H). 3. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992).</p> <p>REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA: BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - 1988. Disponível em: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm">www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm</a> BRASIL. Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.</p>
<b>AUXILIAR DE ENFERMAGEM</b>	<p><b>PORTUGUÊS (10 QUESTÕES)</b> Interpretação de textos. Leitura e compreensão de informações. Identificação de ideias principais e secundárias. Intenção comunicativa. Vocabulário. Sentido de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de</p>



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br)  
*Capital Nacional das Flores*

**CONCURSO PÚBLICO 01/2013**  
**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

	<p>expressões no texto. Sinônimos e antônimos. Aspectos linguísticos. Grafia correta de palavras. Separação silábica. Localização da sílaba tônica. Acentuação gráfica. Relação entre letras e fonemas. Família de palavras. Flexão dos substantivos, artigos, adjetivos e pronomes. Emprego de verbos regulares e irregulares nos tempos simples do modo indicativo e do modo subjuntivo. Noções básicas de concordância nominal e verbal. Regras gerais de regência nominal e verbal. Sinais de pontuação: Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Uso da vírgula para separar os itens de uma série, as frases, os vocativos o aposto e o adjunto adverbial. Emprego dos dois pontos. Uso do travessão.</p> <p><b>MATEMÁTICA (10 QUESTÕES)</b> Operações com números inteiros e racionais (forma fracionária e decimal); Grandezas (comprimento, massa, tempo, área e volume) e respectivas unidades de medida; Razão e Proporção; Porcentagem; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Regra de três simples; Juros simples; Equação do 2º grau; Resolução de situações – problema.</p> <p><b>CONHECIMENTO ESPECÍFICO: (10 QUESTÕES)</b> Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higienização, administração de medicamentos via oral e parental, cuidados especiais, coleta de material para exames. Ética profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional. Introdução às doenças Transmissíveis: terminologia básica, noções de epidemiologia, esterilização e desinfecção, doenças de notificação compulsória, isolamento, infecção hospitalar, vacinas. Socorros de Emergência: parada cardiovascular, hemorragias, ferimentos superficiais e profundos, desmaio, estado de choque, convulsão, afogamento, sufocamento, choque elétrico, mordidas de cobra, fraturas e luxações, corpos estranhos, politraumatismo, queimaduras. Pediatria: a criança o crescimento e o desenvolvimento infantil, alimentação, doenças mais comuns, berçários e lactários. Centro Cirúrgico: Terminologia cirúrgica, cirurgias mais comuns.</p> <p><b>ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b> Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade (Artigo 37 da Constituição Federal). 2. Normas penais relativas ao servidor público - Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral (Artigos 312 a 327 do Código Penal); Dos crimes praticados por particular contra a Administração em geral (Artigos 328 a 337-A do Código Penal); Dos Crimes contra as Finanças Públicas (Artigos 359-A a 359-H). 3. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992).</p> <p>REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA: BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - 1988. Disponível em: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm">www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm</a> BRASIL. Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.</p>
<p><b>AUXILIAR DE SERVIÇOS ESPORTIVOS</b></p>	<p><b>PORTUGUÊS (10 QUESTÕES)</b> Interpretação de texto. Elementos da organização textual. Elos sintáticos. Denotação e conotação. A metáfora e a metonímia. Funções da linguagem. Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua. O nome e seu emprego. O pronome e seu emprego. Emprego de tempos e modos verbais. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Estrutura do período e da oração: aspectos sintáticos e semânticos. Ortografia. Pontuação.</p> <p><b>MATEMÁTICA (10 QUESTÕES)</b> Sistema de numeração decimal. Sistema romano de numeração. Números naturais: quatro operações, problemas e expressões numéricas. Divisibilidade, divisores e MDC. Números primos e decomposição em fatores primos. Múltiplos e MMC. Números fracionários: leitura, tipos, equivalência, simplificação, redução, comparação, quatro operações e problemas. Números decimais: leitura, escrita de fração e número decimal, comparação, quatro operações e problemas. Sistema monetário. Sistema de medidas: comprimento, superfície, capacidade, massa e tempo. Problemas. Figuras geométricas. Perímetro e área.</p> <p><b>CONHECIMENTO ESPECÍFICO (10 QUESTÕES)</b> Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos. Desportos: regras; organização de competições e aprendizagem dos principais desportos (futsal, voleibol, basquetebol, handebol e atletismo). Recreação: jogos tradicionais; jogos espontâneos e dirigidos; jogos pré-desportivos; educação para o lazer. Primeiros socorros.</p> <p><b>ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b> Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade (Artigo 37 da Constituição Federal). 2. Normas penais relativas ao servidor público - Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral (Artigos 312 a 327 do Código Penal); Dos crimes praticados por particular contra a Administração em geral (Artigos 328 a 337-A do Código Penal); Dos Crimes contra as Finanças Públicas (Artigos 359-A a 359-H). 3. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992).</p> <p>REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA: BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - 1988. Disponível em: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm">www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm</a> BRASIL. Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.</p>
<p><b>AUXILIAR DEPARTAMENTO DE COMPRAS</b></p>	<p><b>PORTUGUÊS (10 QUESTÕES)</b> Interpretação de textos. Leitura e compreensão de informações. Identificação de ideias principais e secundárias. Intenção comunicativa. Vocabulário. Sentido de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Sinônimos e antônimos. Aspectos linguísticos. Grafia correta de palavras. Separação silábica. Localização da sílaba tônica. Acentuação gráfica. Relação entre letras e fonemas. Família de palavras. Flexão dos substantivos, artigos, adjetivos e pronomes. Emprego de verbos regulares e irregulares nos tempos simples do modo indicativo e do modo subjuntivo. Noções básicas de concordância nominal e verbal. Regras gerais de regência nominal e verbal. Sinais de pontuação: Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Uso da vírgula para separar os itens de uma série, as frases, os vocativos o aposto e o adjunto adverbial. Emprego dos dois pontos. Uso do travessão.</p> <p><b>MATEMÁTICA (10 QUESTÕES)</b> Operações com números inteiros e racionais (forma fracionária e decimal); Grandezas (comprimento, massa, tempo, área e volume) e respectivas unidades de medida; Razão e Proporção; Porcentagem; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Regra de três simples; Juros simples; Equação do 2º grau; Resolução de situações – problema.</p> <p><b>CONHECIMENTO ESPECÍFICO: (10 QUESTÕES)</b> Lei Federal nº 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94 e regulamentações posteriores. <b>1.</b> Conceitos de informática: - Hardware; - Software. <b>2.</b> Ambientes operacionais: - Windows: versões XP, Vista. <b>3.</b> Processadores de texto: - Microsoft Office - Word. <b>4.</b></p>



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br)  
*Capital Nacional das Flores*

**CONCURSO PÚBLICO 01/2013**  
**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

	<p>Planilhas Eletrônicas: - Microsoft Office - Excel; <b>5.</b> Conceitos de Tecnologia relacionados à internet/intranet/extranet: - Navegadores: Internet Explorer; - e-mail, sites de buscas (pesquisas); <b>6.</b> Conceitos de proteção e segurança: - Cópia de segurança (backup); - Vírus; - Antivírus. <b>7.</b> Windows Mail, Microsoft Outlook.</p> <p>ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</p> <p>Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade (Artigo 37 da Constituição Federal). 2. Normas penais relativas ao servidor público - Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral (Artigos 312 a 327 do Código Penal); Dos crimes praticados por particular contra a Administração em geral (Artigos 328 a 337-A do Código Penal); Dos Crimes contra as Finanças Públicas (Artigos 359-A a 359-H). 3. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992).</p> <p>REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA: BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - 1988. Disponível em: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm">www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm</a> BRASIL. Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.</p>
<p><b>AUXILIAR DEPARTAMENTO DE CONTADORIA</b></p>	<p><b>PORTUGUÊS (10 QUESTÕES)</b></p> <p>Interpretação de textos. Leitura e compreensão de informações. Identificação de ideias principais e secundárias. Intenção comunicativa. Vocabulário. Sentido de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Sinônimos e antônimos. Aspectos linguísticos. Grafia correta de palavras. Separação silábica. Localização da sílaba tônica. Acentuação gráfica. Relação entre letras e fonemas. Família de palavras. Flexão dos substantivos, artigos, adjetivos e pronomes. Emprego de verbos regulares e irregulares nos tempos simples do modo indicativo e do modo subjuntivo. Noções básicas de concordância nominal e verbal. Regras gerais de regência nominal e verbal. Sinais de pontuação: Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Uso da vírgula para separar os itens de uma série, as frases, os vocativos o aposto e o adjunto adverbial. Emprego dos dois pontos. Uso do travessão.</p> <p><b>MATEMÁTICA (10 QUESTÕES)</b></p> <p>Operações com números inteiros e racionais (forma fracionária e decimal); Grandezas (comprimento, massa, tempo, área e volume) e respectivas unidades de medida; Razão e Proporção; Porcentagem; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Regra de três simples; Juros simples; Equação do 2º grau; Resolução de situações – problema.</p> <p><b>CONHECIMENTO ESPECÍFICO: (10 QUESTÕES)</b> CONTABILIDADE GERAL (Princípios fundamentais de contabilidade. Critérios de avaliação de ativos e passivos. Função e Estrutura das Contas Contábeis. Contas Patrimoniais e de Resultado. Demonstrações exigidas pela Lei nº 6.404/76. Análise de balanços. Indicadores de análise econômico-financeiros.). <b>1.</b> Conceitos de informática: - Hardware; - Software. <b>2.</b> Ambientes operacionais: - Windows: versões XP, Vista. <b>3.</b> Processadores de texto: - Microsoft Office - Word. <b>4.</b> Planilhas Eletrônicas: - Microsoft Office - Excel; <b>5.</b> Conceitos de Tecnologia relacionados à internet/intranet/extranet: - Navegadores: Internet Explorer; - e-mail, sites de buscas (pesquisas); <b>6.</b> Conceitos de proteção e segurança: - Cópia de segurança (backup); - Vírus; - Antivírus. <b>7.</b> Windows Mail, Microsoft Outlook.</p> <p>ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</p> <p>Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade (Artigo 37 da Constituição Federal). 2. Normas penais relativas ao servidor público - Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral (Artigos 312 a 327 do Código Penal); Dos crimes praticados por particular contra a Administração em geral (Artigos 328 a 337-A do Código Penal); Dos Crimes contra as Finanças Públicas (Artigos 359-A a 359-H). 3. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992).</p> <p>REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA: BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - 1988. Disponível em: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm">www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm</a> BRASIL. Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.</p>
<p><b>AUXILIAR SERVIÇO DE LIMPEZA PÚBLICA</b></p>	<p><b>PORTUGUÊS: (20 QUESTÕES)</b></p> <p>Compreensão e interpretação de textos- Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas - Plural e gênero dos substantivos - Pontuação, ortografia e verbos - Concordância Nominal e Verbal.</p> <p><b>MATEMÁTICA (10 QUESTÕES)</b> Números Naturais: operações com números naturais e suas propriedades - Problemas - Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão- Operações simples com números decimais - Geometria: Noções sobre área de figuras geométricas - Múltiplos e divisores: conceitos e operação- Medidas: conceito e operações.</p>
<p><b>CARPINTEIRO</b></p>	<p><b>PORTUGUÊS: (10 QUESTÕES)</b></p> <p>Compreensão e interpretação de textos- Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas - Plural e gênero dos substantivos - Pontuação, ortografia e verbos - Concordância Nominal e Verbal.</p> <p><b>MATEMÁTICA (10 QUESTÕES)</b> Números Naturais: operações com números naturais e suas propriedades - Problemas - Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão- Operações simples com números decimais - Geometria: Noções sobre área de figuras geométricas - Múltiplos e divisores: conceitos e operação- Medidas: conceito e operações.</p> <p><b>CONHECIMENTO ESPECÍFICO (10 QUESTÕES)</b> Uso do metro articulado, trena, esquadro, compasso. Uso de ferramentas e máquinas de carpintaria. Construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeira e assemelhados. Construir estruturas de madeira para cobertura. Noções básicas de planejamento e organização nos serviços de carpintaria (e na construção civil, de um modo geral), visando à racionalização no uso de material, mão de obra e tempo. Procedimentos de segurança na realização dos trabalhos. Noções básicas de planejamento e organização na execução dos serviços de carpinteiro.</p>
<p><b>COORDENADOR PEDAGÓGICO</b></p>	<p><b>PORTUGUÊS (5 QUESTÕES)</b></p> <p>FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da</p>



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br)  
*Capital Nacional das Flores*

**CONCURSO PÚBLICO 01/2013**  
**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

	<p>Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". <b>PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA:</b> O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. <b>ESTILÍSTICA:</b> Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.</p> <p><b>LEGISLAÇÃO DO ENSINO: (5 QUESTÕES)</b> Constituição Federal – Artigos 205 a 214. Lei Federal nº 9.394/96 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional; Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. <b>Sugestão de sites para obtenção do conteúdo:</b> <a href="http://www.presidencia.gov.br/legislacao">www.presidencia.gov.br/legislacao</a>; <a href="http://www.portal.mec.gov.br">www.portal.mec.gov.br</a>.</p> <p><b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: (10 QUESTÕES)</b></p> <p>1. Gestão Escolar para o sucesso do ensino e da aprendizagem</p> <p>1.1 A construção coletiva do projeto pedagógico da unidade educacional - as demandas sociais e da comunidade educativa; a diversidade como princípio para a formação de valores democráticos; educar e cuidar como dimensões indissociáveis de toda ação educacional; o papel da UE como promotora de aproximações sucessivas dos alunos aos conhecimentos relevantes e significativos para as aprendizagens e desenvolvimento das crianças, jovens e adultos - como fator de aperfeiçoamento da prática docente e da gestão escolar.</p> <p>1.2 A unidade educacional como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente;</p> <p>1.3 O processo de avaliação do desenvolvimento e do desempenho escolar como instrumento de análise, acompanhamento, intervenção e reorientação da ação pedagógica: os avanços da aprendizagem dos alunos, inclusive os que apresentam necessidades educacionais especiais, e o desenvolvimento da UE enquanto comunidade de aprendizagem;</p> <p>1.4 A Educação e as Novas Tecnologias da Informação e da Comunicação;</p> <p>1.5 O cotidiano escolar para a educação de hoje: a construção de valores de uma vida cidadã que possibilita aprender e socializar saberes, desenvolver atitudes cooperativas, solidárias e responsáveis.</p> <p>2. Currículos e Programas</p> <p>2.1 Saberes e práticas voltadas para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais;</p> <p>2.2 O desenvolvimento da competência leitora e os saberes escolares das diversas áreas de conhecimento;</p> <p>2.3 Concepções sobre os processos de desenvolvimento e aprendizagem;</p> <p>2.4 Organização dos conteúdos de aprendizagem;</p> <p>2.5 A Escola, o Currículo e a Diversidade;</p> <p>2.6 Educação básica: articulação e desenvolvimento curricular.</p> <p>3. Educação e Sociedade</p> <p>3.1 Sociedade, Educação e Culturas;</p> <p>3.2 Cidadania no mundo globalizado</p> <p><b>ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b></p> <p>Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade (Artigo 37 da Constituição Federal). 2. Normas penais relativas ao servidor público - Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral (Artigos 312 a 327 do Código Penal); Dos crimes praticados por particular contra a Administração em geral (Artigos 328 a 337-A do Código Penal); Dos Crimes contra as Finanças Públicas (Artigos 359-A a 359-H). 3. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992).</p> <p><b>REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:</b></p> <p>BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - 1988. Disponível em: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm">www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm</a></p> <p>BRASIL. Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.</p>
<b>COZINHEIRA</b>	<p><b>PORTUGUÊS: (10 QUESTÕES)</b></p> <p>Compreensão e interpretação de textos- Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas - Plural e gênero dos substantivos - Pontuação, ortografia e verbos - Concordância Nominal e Verbal.</p> <p><b>MATEMÁTICA (10 QUESTÕES)</b> Números Naturais: operações com números naturais e suas propriedades - Problemas - Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão- Operações simples com números decimais - Geometria: Noções sobre área de figuras geométricas - Múltiplos e divisores: conceitos e operação- Medidas: conceito e operações.</p> <p><b>CONHECIMENTO ESPECÍFICO (10 QUESTÕES):</b> Conhecimentos e manuseio de utensílios e equipamentos de cozinha industrial, normas e procedimentos no manuseio de equipamentos e materiais para segurança no trabalho (EPI's - equipamentos para proteção individual e EPC's - equipamentos de proteção coletiva), habilidade, organização e higienização no uso de materiais e equipamentos de cozinha industrial, cortes de verduras, legumes e carnes, conhecimentos de preparo e pré-preparo de refeições, diluição de produtos industrializados, controle de qualidade e quantidade de alimentos, material descartável e de limpeza utilizado em serviço de alimentação coletiva, boas práticas de manipulação de alimentos.</p>
<b>DENTISTA JR.</b>	<p><b>PORTUGUÊS (10 QUESTÕES)</b></p> <p><b>FONOLOGIA:</b> Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. <b>ORTOGRAFIA:</b> Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. <b>ACENTUAÇÃO:</b> Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. <b>MORFOLOGIA:</b> Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. <b>SINTAXE:</b> Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". <b>PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA:</b> O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. <b>ESTILÍSTICA:</b> Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.</p>



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br)  
*Capital Nacional das Flores*

## **CONCURSO PÚBLICO 01/2013**

### **EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

	<p><b>CONHECIMENTO ESPECÍFICO: (20 QUESTÕES)</b> Flúor: mecanismo de ação farmacocinética, uso, tipos, toxicologia. -Cariologia: diagnóstico, patologia e desenvolvimento, exame radiográfico, dieta, tratamento preventivo. - Cirurgia: procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte, extração (sem odontosecção e com odontosecção, com alveoloplastia), sutura, biópsia, drenagem, curetagem, técnicas, indicações e contra-indicações, conduta pré e pós-operatória. - Anestesiologia: anatomia, técnicas, soluções, acidentes, riscos e prevenção, indicações e contra-indicações, medicação de emergência. - Terapêutica e farmacologia: analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos: como, quando e porque receitar, indicação e contra-indicação. Química e propriedades, mecanismo de ação, efeitos tóxicos, uso profilático, fatores que modificam o efeito farmacológico, princípios da farmacologia. Psicofarmacologia: antipsicótico e antidepressivos, antiarrítmicos, - antianginosos, anti-hipertensivos, hemostáticos, anticoagulantes. - Dentística: preparo de cavidade ( tipo túnel, faceta cl, I, II, III, IV, V, - amálgamas atípicos),proteção pulpar, materiais restauradores: - indicação e contra-indicação, tipos e finalidades, manutenção, - tratamento preventivo, selante, conduta diante das microatividades e cáries incipientes. Periodontia: epidemiologia dos problemas periodontais, - placa bacteriana, etiopatogenia das enfermidades periodontais, - classificação e etiologia de doença periodontal, diagnóstico, - manifestações agudas, a promoção da saúde em periodontia, - o tratamento cirúrgico dos problemas periodontais, o controle da placa, prevenção. Semiologia e tratamento das afecções dos tecidos moles bucais. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. - Modelos de atenção odontológica: Programas coletivos: organização, desenvolvimento, manejo de pacientes, adequação de meio. A odontologia social. - Processos agudos: flare up, GUNA, pericoronite, GEHA, etc.. Patologia: lesões de mucosa, anomalias ou alterações de desenvolvimento de maxilares, lábios, palato, língua, mucosa, glândulas salivares, dentes, número de dentes. Cistos, tumores, lesões cancerizáveis, processos proliferativos.</p> <p><b>ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b> Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade (Artigo 37 da Constituição Federal). 2. Normas penais relativas ao servidor público - Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral (Artigos 312 a 327 do Código Penal); Dos crimes praticados por particular contra a Administração em geral (Artigos 328 a 337-A do Código Penal); Dos Crimes contra as Finanças Públicas (Artigos 359-A a 359-H). 3. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992).</p> <p><b>REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:</b> BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - 1988. Disponível em: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm">www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm</a> BRASIL. Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.</p>
<b>DIRETOR DE ESCOLA</b>	<p><b>PORTUGUÊS (5 QUESTÕES)</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiato; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.</p> <p><b>LEGISLAÇÃO DO ENSINO: (5 QUESTÕES)</b> Constituição Federal - Artigos 205 a 214. Lei Federal nº 9.394/96 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional; Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB. <b>Sugestão de sites para obtenção do conteúdo:</b> <a href="http://www.presidencia.gov.br/legislacao/">www.presidencia.gov.br/legislacao/</a>; <a href="http://www.portal.mec.gov.br">www.portal.mec.gov.br</a>.</p> <p><b>CONHECIMENTO ESPECÍFICO: (20 QUESTÕES)</b> Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. A cultura escolar e a construção do currículo. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Políticas Públicas e Organização da Escola: descentralização e políticas públicas regionais articuladas. Dialogicidade, participação e autonomia entre os diferentes segmentos da Unidade Educacional na construção da qualidade social de educação: a supervisão e a direção no processo. Escola como lócus da Ação Educativa. Orçamento Participativo. Programas e Projetos Sociais. A Escola como espaço de educação inclusiva para todos: diversidade sob a perspectiva dos ciclos/tempos de vida: cultural, étnico-racial, gênero, sexual, geração. Necessidades educativas especiais. Fundamentos do currículo: Identidade da Escola; Comunidade Educativa; Estudo da Realidade Local, Organização do Conhecimento e Produção Cultural: as Escolas e as diferenças; Projeto Político-Pedagógico; Tempo/ Espaço nas Escolas; Leitura de Mundo, Letramento e Alfabetização em todas as áreas de conhecimento; Organização da Escola em Ciclos; Avaliação e Registro; Especificidades da Educação Infantil, da Educação Fundamental, da Educação de Jovens e Adultos e da Educação Especial: cultura infantil, cultura do pré-adolescente, cultura do adolescente, do jovem e do adulto; Currículo como construção sócio-histórica e cultural; Cultura Escolar e Cultura da Escola. Formação: Formação Permanente e o Acompanhamento da Ação Educativa. Construção Coletiva do Projeto Político-Pedagógico - PPP. Legislação: Diálogo entre o Pedagógico e o Administrativo. Processo de Globalização Política e Econômica</p> <p><b>ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b> Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade (Artigo 37 da Constituição Federal). 2. Normas penais relativas ao servidor público - Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral (Artigos 312 a 327 do Código</p>



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br)  
*Capital Nacional das Flores*

**CONCURSO PÚBLICO 01/2013**  
**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

	<p>Penal); Dos crimes praticados por particular contra a Administração em geral (Artigos 328 a 337-A do Código Penal); Dos Crimes contra as Finanças Públicas (Artigos 359-A a 359-H). 3. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992).</p> <p>REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA: BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - 1988. Disponível em: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm">www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm</a> BRASIL. Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.</p>
<b>ENCANADOR</b>	<p><b>PORTUGUÊS: (10 QUESTÕES)</b> Compreensão e interpretação de textos- Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas - Plural e gênero dos substantivos - Pontuação, ortografia e verbos - Concordância Nominal e Verbal.</p> <p><b>MATEMÁTICA (10 QUESTÕES)</b> Números Naturais: operações com números naturais e suas propriedades - Problemas - Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão- Operações simples com números decimais - Geometria: Noções sobre área de figuras geométricas - Múltiplos e divisores: conceitos e operação- Medidas: conceito e operações.</p> <p><b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: (10 QUESTÕES)</b> Interpretação de desenhos básicos de redes de água e esgoto. Instalação, manutenção e reparos em tubulação de ferro, cobre, PVC e cerâmicas. Instalação dos vários tipos de conexões, passagens e caixas de redes de água e esgoto. Conhecimento de ferramentas manuais, elétricas e outras usadas na profissão.</p>
<b>ENFERMEIRO JR.</b>	<p><b>PORTUGUÊS (10 QUESTÕES)</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.</p> <p><b>CONHECIMENTO ESPECÍFICO: (20 QUESTÕES)</b> Princípios científicos de anatomia, fisiologia e farmacologia. Processo de enfermagem. Administração de medicamentos: Métodos e vias de administração. ENFERMAGEM MATERNO-INFANTIL: Recém-nascido normal e de alto risco. Distúrbio no recém-nascido; Assistência de enfermagem em obstetria: gravidez, trabalho de parto e puerpério – normal e complicações; Assistência de enfermagem à criança das diversas faixas de desenvolvimento (puericultura); com problemas clínicos nos sistemas: gastrointestinal, respiratório, circulatório - hematológico, músculo - esquelético, neurológico e urinário. Aspectos psicossociais da hospitalização infantil. ENFERMAGEM MÉDICO-CIRÚRGICA: Assistência de enfermagem a pacientes cirúrgicos no pré, trans e pós-operatório; Assistência de enfermagem a pacientes com problemas clínicos e cirúrgicos nos sistemas: gastrointestinal, respiratório, urinário, circulatório – hematológico, cardiológico, musculoesquelético, reprodutor, neurológico, Endocrinológico, psiquiátrico. CONHECIMENTO SOBRE TÉCNICAS DE ENFERMAGEM: Aplicação dos princípios técnico-científicos na execução de procedimentos de enfermagem. ADMINISTRAÇÃO DE ENFERMAGEM: Funções administrativas: planejamento, liderança, controle e tomada de decisões; Aplicação dos princípios técnico-científicos na execução dos procedimentos de enfermagem – técnicas de enfermagem; Relacionamento com o paciente, família, grupos e equipe de trabalho; Processo de trabalho da enfermagem. CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR: Método de aplicação, controle e prevenção de infecção hospitalar; Processamento de artigos hospitalares.</p> <p>ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade (Artigo 37 da Constituição Federal). 2. Normas penais relativas ao servidor público - Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral (Artigos 312 a 327 do Código Penal); Dos crimes praticados por particular contra a Administração em geral (Artigos 328 a 337-A do Código Penal); Dos Crimes contra as Finanças Públicas (Artigos 359-A a 359-H). 3. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992).</p> <p>REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA: BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - 1988. Disponível em: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm">www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm</a> BRASIL. Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.</p>
<b>FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO JR.</b>	<p><b>PORTUGUÊS (10 QUESTÕES)</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.</p> <p><b>CONHECIMENTO ESPECÍFICO: (20 QUESTÕES)</b> Ética profissional: Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL: Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (legislação e Dispensação); Administração de Farmácia; Organização de Almoxarifados e Condições adequadas de</p>



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br)  
*Capital Nacional das Flores*

**CONCURSO PÚBLICO 01/2013**  
**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

	<p>Armazenamento; Controle de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; sistemas de Distribuição de Medicamentos. FARMACOTÉCNICA E TECNOLOGIA FARMACÊUTICA: Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficiais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. CONTROLE DE QUALIDADE: Controle de Qualidade de Matérias primas e Produtos Farmacêuticos – Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. FARMACOLOGIA: Farmacocinética – Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica – Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Farmacovigilância; Farmacoepidemiologia. SELEÇÃO DE MEDICAMENTOS: Conceitos Gerais; Farmacoeconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. FARMÁCIA HOSPITALAR NO CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR: Atribuições de Farmacêutico no controle da Infecção Hospitalar; Anticéticos, Desinfetantes e Esterilizantes.</p> <p><b>ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b> Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade (Artigo 37 da Constituição Federal). 2. Normas penais relativas ao servidor público - Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral (Artigos 312 a 327 do Código Penal); Dos crimes praticados por particular contra a Administração em geral (Artigos 328 a 337-A do Código Penal); Dos Crimes contra as Finanças Públicas (Artigos 359-A a 359-H). 3. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992).</p> <p>REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA: BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - 1988. Disponível em: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm">www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm</a> BRASIL. Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.</p>
<b>FAXINEIRA</b>	<p><b>PORTUGUÊS: (20 QUESTÕES)</b> Compreensão e interpretação de textos- Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas - Plural e gênero dos substantivos - Pontuação, ortografia e verbos - Concordância Nominal e Verbal.</p> <p><b>MATEMÁTICA (10 QUESTÕES)</b> Números Naturais: operações com números naturais e suas propriedades - Problemas - Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão- Operações simples com números decimais - Geometria: Noções sobre área de figuras geométricas - Múltiplos e divisores: conceitos e operação- Medidas: conceito e operações.</p>
<b>FISIOTERAPEUTA JR.</b>	<p><b>PORTUGUÊS (10 QUESTÕES)</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.</p> <p><b>CONHECIMENTO ESPECÍFICO: (20 QUESTÕES)</b> Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. Cinesiologia e Biomecânica. Análise da marcha. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora.</p> <p><b>ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b> Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade (Artigo 37 da Constituição Federal). 2. Normas penais relativas ao servidor público - Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral (Artigos 312 a 327 do Código Penal); Dos crimes praticados por particular contra a Administração em geral (Artigos 328 a 337-A do Código Penal); Dos Crimes contra as Finanças Públicas (Artigos 359-A a 359-H). 3. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992).</p> <p>REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA: BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - 1988. Disponível em: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm">www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm</a> BRASIL. Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.</p>
<b>FONOAUDIÓLOGO JR.</b>	<p><b>PORTUGUÊS (10 QUESTÕES)</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso</p>



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br)  
*Capital Nacional das Flores*

**CONCURSO PÚBLICO 01/2013**  
**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

	<p>do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.</p> <p><b>CONHECIMENTO ESPECÍFICO: (20 QUESTÕES)</b> Problemas da VOZ: Etiologia, patologia, avaliação, diagnóstico, métodos e técnicas de reeducação e prevenção. Problemas da FALA: Etiologia, patologia, avaliação, diagnóstico, métodos e técnicas de reeducação e prevenção. Problemas da AUDIÇÃO: Etiologia, patologia, avaliação, diagnóstico, métodos e técnicas de reeducação e prevenção. Problemas da MOTRICIDADE ORAL: Etiologia, patologia, avaliação, diagnóstico, métodos e técnicas de reeducação e prevenção. Problemas da LEITURA E ESCRITA: Etiologia, patologia, avaliação, diagnóstico, métodos e técnicas de reeducação e prevenção.</p> <p>Problemas da LINGUAGEM: Etiologia, patologia, avaliação, diagnóstico, métodos e técnicas de reeducação e prevenção. Fonoaudiologia Preventiva. Ética profissional.</p> <p>ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</p> <p>Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade (Artigo 37 da Constituição Federal). 2. Normas penais relativas ao servidor público - Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral (Artigos 312 a 327 do Código Penal); Dos crimes praticados por particular contra a Administração em geral (Artigos 328 a 337-A do Código Penal); Dos Crimes contra as Finanças Públicas (Artigos 359-A a 359-H). 3. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992).</p> <p>REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA: BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - 1988. Disponível em: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm">www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm</a> BRASIL. Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.</p>
<b>GUARDA MUNICIPAL</b>	<p><b>PORTUGUÊS (10 QUESTÕES)</b></p> <p>Interpretação de textos. Leitura e compreensão de informações. Identificação de ideias principais e secundárias. Intenção comunicativa. Vocabulário. Sentido de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Sinônimos e antônimos. Aspectos linguísticos. Grafia correta de palavras. Separação silábica. Localização da sílaba tônica. Acentuação gráfica. Relação entre letras e fonemas. Família de palavras. Flexão dos substantivos, artigos, adjetivos e pronomes. Emprego de verbos regulares e irregulares nos tempos simples do modo indicativo e do modo subjuntivo. Noções básicas de concordância nominal e verbal. Regras gerais de regência nominal e verbal. Sinais de pontuação: Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Uso da vírgula para separar os itens de uma série, as frases, os vocativos o aposto e o adjunto adverbial. Emprego dos dois pontos. Uso do travessão.</p> <p><b>MATEMÁTICA (10 QUESTÕES)</b></p> <p>Operações com números inteiros e racionais (forma fracionária e decimal); Grandezas (comprimento, massa, tempo, área e volume) e respectivas unidades de medida; Razão e Proporção; Porcentagem; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Regra de três simples; Juros simples; Equação do 2º grau; Resolução de situações – problema.</p> <p><b>CONHECIMENTO ESPECÍFICO (10 QUESTÕES)</b></p> <p>NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA</p> <p>1. Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade; Direitos Políticos (Artigos 5º a 16 da CF/88); 2. Das Medidas de Proteção da Criança e do Adolescente (Artigos 98 a 101 da Lei Federal nº8.069/90); 3. Da Prática de Ato Infracional por da Criança e do Adolescente (Artigos 103 a 109 da Lei Federal nº8. 069/90); 4 Das Garantias Processuais da Criança e do Adolescente (Artigos 110 e 111 da Lei Federal nº 8.069/90); 5. Das Medidas Sócio-Educativas da Criança e do Adolescente (Artigos 112 a 128 da Lei Federal nº 8.069/90); 6. Dos Crimes e das Infrações Administrativas da Criança e do Adolescente (Artigos 225 a 258 da Lei Federal nº 8.069/90).</p> <p>REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA: BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - 1988. Disponível em: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm</a> BRASIL. Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. LEGISLAÇÃO E POLÍTICAS PÚBLICAS SOBRE DROGAS NO BRASIL <a href="http://www.brasil.gov.br/enfrentandoocrack/publicacoes/material-informativo/serie-por-dentro-do-assunto/legislacao-e-politicas-publicas-sobre-drogas-no-brasil">http://www.brasil.gov.br/enfrentandoocrack/publicacoes/material-informativo/serie-por-dentro-do-assunto/legislacao-e-politicas-publicas-sobre-drogas-no-brasil</a></p> <p>NOÇÕES DE PRIMEIROS SOCORROS <a href="http://www.iqm.unicamp.br/csea/docs/QG362_2009/primeiros%20socorros%20Prof.%20Fabio%20Gozo.pdf">http://www.iqm.unicamp.br/csea/docs/QG362_2009/primeiros%20socorros%20Prof.%20Fabio%20Gozo.pdf</a></p> <p>ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</p> <p>Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade (Artigo 37 da Constituição Federal). 2. Normas penais relativas ao servidor público - Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral (Artigos 312 a 327 do Código Penal); Dos crimes praticados por particular contra a Administração em geral (Artigos 328 a 337-A do Código Penal); Dos Crimes contra as Finanças Públicas (Artigos 359-A a 359-H). 3. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992).</p> <p>REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA: BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - 1988. Disponível em: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm">www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm</a> BRASIL. Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.</p> <p><b>TESTE DE APTIDÃO FÍSICA:</b> Teste de Aptidão Física (TAF) objetiva selecionar os candidatos cuja aptidão física seja compatível com o exercício do cargo, etapas e pontuação de acordo com o item 6.6.2 do Edital de Abertura das Inscrições.</p>
<b>JARDINEIRO</b>	<p><b>PORTUGUÊS: (20 QUESTÕES)</b></p> <p>Compreensão e interpretação de textos- Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas - Plural e gênero dos substantivos - Pontuação, ortografia e verbos - Concordância Nominal e Verbal.</p> <p><b>MATEMÁTICA (10 QUESTÕES)</b> Números Naturais: operações com números naturais e suas propriedades - Problemas - Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão- Operações simples com números decimais - Geometria: Noções sobre área de figuras geométricas - Múltiplos e divisores: conceitos e operação- Medidas: conceito e operações.</p>



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br)  
*Capital Nacional das Flores*

**CONCURSO PÚBLICO 01/2013**  
**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

<p><b>MÉDICO JR.</b></p>	<p><b>PORTUGUÊS (10 QUESTÕES)</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.</p> <p><b>CONHECIMENTO ESPECÍFICO: (20 QUESTÕES)</b> Código de ética. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna; Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial; cardiopatia isquêmica; insuficiência cardíaca; miocardiopatias e valvulopatias; arritmias cardíacas; Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar; Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica; doenças intestinais inflamatórias e parasitárias; diarreia; colélitase e colecistite; pancreatite; hepatites virais e hepatopatias tóxicas; insuficiência hepática crônica; Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica; glomerulonefrites; síndrome nefrótica; litíase renal; Doenças endócrinas: diabetes mellitus; hipotireoidismo e hipertireoidismo; tireoidite e nódulos tireoidianos; distúrbios das glândulas suprarrenais; distúrbios das glândulas paratireóides; Doenças reumáticas: artrite reumatóide; espondiloartropatias; colagenoses; gota; Doenças infecciosas e terapia antibiótica; Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos; Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária; Emergências clínicas; Ética e legislação profissional; Psicologia médica; Farmacologia; Controle de Infecções Hospitalares; Medicina baseada em evidências; Intoxicações exógenas; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças neurológicas; AVC, polirradiculoneurites, polineurites, doença periféricas; Doenças degenerativas e infecciosas do SNC; Emergências psiquiátricas.</p> <p><b>ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b> Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade (Artigo 37 da Constituição Federal). 2. Normas penais relativas ao servidor público - Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral (Artigos 312 a 327 do Código Penal); Dos crimes praticados por particular contra a Administração em geral (Artigos 328 a 337-A do Código Penal); Dos Crimes contra as Finanças Públicas (Artigos 359-A a 359-H). 3. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992).</p> <p>REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA: BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - 1988. Disponível em: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm">www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm</a> BRASIL. Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.</p>
<p><b>MÉDICO DO TRABALHO JR.</b></p>	<p><b>PORTUGUÊS (10 QUESTÕES)</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação da palavra s; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.</p> <p><b>CONHECIMENTO ESPECÍFICO: (20 QUESTÕES):</b> Administração e Planejamento, Biestatística, Epidemiologia Ocupacional, Ergonomia, Ética em Saúde e Trabalho, Higiene do Trabalho, Introdução à Saúde dos Trabalhadores, Legislação em Saúde do Trabalhador, Metodologia de Pesquisa, Módulo: Atividades práticas no 1º ano do Curso, Organização de Serviços de Saúde do Trabalhador, Organização do Trabalho e Saúde, Patologia do Trabalho: os agentes físicos no trabalho, Patologia do Trabalho: os agentes químicos no trabalho, Patologia do Trabalho: outros agentes no trabalho, Perícias em Saúde e Trabalho, Práticas Supervisionadas em Medicina do Trabalho, Promoção da Saúde dos Trabalhadores, Readaptação e Retorno ao Trabalho, Saúde Ambiental, Saúde Mental e Trabalho, Segurança do Trabalho, Seminários em Medicina do Trabalho, Sociologia do Trabalho, Toxicologia, Vigilância em Saúde e Trabalho.</p> <p><b>ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b> Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade (Artigo 37 da Constituição Federal). 2. Normas penais relativas ao servidor público - Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral (Artigos 312 a 327 do Código Penal); Dos crimes praticados por particular contra a Administração em geral (Artigos 328 a 337-A do Código Penal); Dos Crimes contra as Finanças Públicas (Artigos 359-A a 359-H). 3. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992).</p> <p>REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA: BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - 1988. Disponível em: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm">www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm</a> BRASIL. Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.</p>
	<p><b>PORTUGUÊS (10 QUESTÕES)</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais;</p>



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br)  
*Capital Nacional das Flores*

**CONCURSO PÚBLICO 01/2013**  
**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

<p><b>MÉDICO ESPECIALISTA (GERIATRA) JR.</b></p>	<p>Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação da palavra s; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.</p> <p><b>CONHECIMENTO ESPECÍFICO: (20 QUESTÕES):</b> Teorias de envelhecimento, crescimento populacional: Aspectos demográficos e sociais, anatomia e fisiologia do envelhecimento, aspectos de propeleútica do idoso, envelhecimento cerebral: demências, aspectos psiquiátricos do envelhecimento, síndromes extrapiramidais, arteriosclerose. Aspectos estruturais do coração idoso - inferências clínicas, principais cardiopatias, hipertensão arterial, vasculopatias, principais afecções pulmonares, envelhecimento do aparelho digestivo, principais afecções do aparelho digestivo, envelhecimento renal, incontinência urinária, doenças da hipófise, supra renal e paratireoide, doenças da tireoide, diabetes Mellitus e envelhecimento. Aspectos hematológicos - anemias, envelhecimento ósseo: osteoporose, principais artropatias e conectivopatias. Aspectos ortopédicos e traumatológicos. Alteração da potência sexual. Nutrição e envelhecimento, câncer na terceira idade. Aspectos oftalmológicos do envelhecimento. Aspectos otorrinolaringológicos do envelhecimento. Anestesia. Cirurgia. Fisioterapia. Atendimento multidisciplinar. Farmacocinética e farmacodinâmica das drogas. Problemas éticos em geriatria. O idoso e a dignidade no processo de morrer</p> <p><b>ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b> Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade (Artigo 37 da Constituição Federal). 2. Normas penais relativas ao servidor público - Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral (Artigos 312 a 327 do Código Penal); Dos crimes praticados por particular contra a Administração em geral (Artigos 328 a 337-A do Código Penal); Dos Crimes contra as Finanças Públicas (Artigos 359-A a 359-H). 3. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992).</p> <p>REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA: BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - 1988. Disponível em: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm">www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm</a> BRASIL. Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.</p>
<p><b>MÉDICO ESPECIALISTA (PEDIATRA) JR.</b></p>	<p><b>PORTUGUÊS (10 QUESTÕES)</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.</p> <p><b>CONHECIMENTO ESPECÍFICO: (20 QUESTÕES)</b> Código de ética. Puericultura: aleitamento materno. Alimentação no 1.º ano de vida. Vacinação. Crescimento e desenvolvimento. Distúrbios da nutrição. Neonatologia: icterícia neonatal precoce e tardia. Colestase neonatal. Infecções congênitas: rubéola, citomegalovírus, toxoplasmose, sífilis, varicela, herpes. Distúrbios metabólicos no período neonatal: hipoglicemia, hipocalcemia e hipomagnesemia. Infectologia: Doenças exantemáticas: varicela, sarampo, rubéola, eritema infeccioso, doença de Kawasaki, exantema súbito, escarlatina. Coqueluche, dengue, febre amarela e malária. Tuberculose na infância diagnóstica, quimioprofilaxia e tratamento da AIDS na infância. Meningites. Hepatites virais: A, B e C. Pneumologia: insuficiência respiratória na infância; Infecções de vias aéreas superiores, laringites, epiglotite, pneumonias virais e bacterianas. Asma na infância: diagnóstico e tratamento. Mucoviscidose. Gastroenterologia: Diarreia aguda, diarreia crônica. Verminoses. Nefrologia: ITU. Sd.nefrítica. Sd. nefrótica. Onco-hematologia: Leucoses. Púrpura trombocitopênica imunológica. Púrpura Hensch-Schoenlein. Sd. hemolítico-urêmica. Anemias (ferropriva, talassêmica e falciforme). Reumatologia: Febre reumática. Artrite reumatoide juvenil. Neurologia: Convulsão na infância. Endocrinologia: Hiperplasia de suprarenal congênita. Diabetes mellitus na infância. Emergências cardiocirculatórias: ressuscitação cardiopulmonar no período neonatal e infância; desequilíbrio hídrico - eletrolítico; choques hipovolêmico, séptico, cardiogênico; arritmias cardíacas na infância. Acidentes: intoxicações; acidentes com animais peçonhentos.</p> <p><b>ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b> Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade (Artigo 37 da Constituição Federal). 2. Normas penais relativas ao servidor público - Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral (Artigos 312 a 327 do Código Penal); Dos crimes praticados por particular contra a Administração em geral (Artigos 328 a 337-A do Código Penal); Dos Crimes contra as Finanças Públicas (Artigos 359-A a 359-H). 3. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992).</p> <p>REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA: BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - 1988. Disponível em: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm">www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm</a> BRASIL. Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.</p>



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br)  
*Capital Nacional das Flores*

**CONCURSO PÚBLICO 01/2013**  
**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

<p><b>MÉDICO ESPECIALISTA (PSIQUIATRA) JR.</b></p>	<p><b>PORTUGUÊS (10 QUESTÕES)</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.</p> <p><b>CONHECIMENTO ESPECÍFICO: (20 QUESTÕES)</b> Código de ética. Epidemiologia dos Transtornos Mentais. Descrições Clínicas e Diretrizes Diagnósticas: transtornos mentais orgânicos, incluindo sintomáticos; transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substâncias psicoativas; esquizofrenias, transtornos esquizotípicos e delirantes; transtornos do humor (afetivos); transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes; síndromes comportamentais associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos; transtornos de personalidade e de comportamento em adultos; retardo mental; transtornos do desenvolvimento psicológico; transtornos emocionais e de comportamento com início usualmente ocorrendo na infância e adolescência; transtorno mental não especificado. Psicofarmacologia. Psicoterapias: individuais / Grupal/ Familiar. Psiquiatria Social e Prevenção. Organização da atenção em saúde mental.</p> <p>ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade (Artigo 37 da Constituição Federal). 2. Normas penais relativas ao servidor público - Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral (Artigos 312 a 327 do Código Penal); Dos crimes praticados por particular contra a Administração em geral (Artigos 328 a 337-A do Código Penal); Dos Crimes contra as Finanças Públicas (Artigos 359-A a 359-H). 3. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992).</p> <p>REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA: BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - 1988. Disponível em: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm">www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm</a> BRASIL. Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.</p>
<p><b>MÉDICO ESPECIALISTA (ULTRASSONOGRA- FISTA) JR.</b></p>	<p><b>PORTUGUÊS (10 QUESTÕES)</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.</p> <p><b>CONHECIMENTO ESPECÍFICO: (20 QUESTÕES)</b> Código de ética. Abdominal geral, Prostática, Transvaginal, Tocoginecológica, Doppler, Mama, Tireoide, Músculo esquelético, Pequenas partes, Neurosonografia, Intervenção, Pediátrica e Física.</p> <p>ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade (Artigo 37 da Constituição Federal). 2. Normas penais relativas ao servidor público - Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral (Artigos 312 a 327 do Código Penal); Dos crimes praticados por particular contra a Administração em geral (Artigos 328 a 337-A do Código Penal); Dos Crimes contra as Finanças Públicas (Artigos 359-A a 359-H). 3. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992).</p> <p>REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA: BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - 1988. Disponível em: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm">www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm</a> BRASIL. Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.</p>
<p><b>MÉDICO PRONTO SOCORRISTA JR.</b></p>	<p><b>PORTUGUÊS (10 QUESTÕES)</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.</p>



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br)  
*Capital Nacional das Flores*

**CONCURSO PÚBLICO 01/2013**  
**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

	<p><b>CONHECIMENTO ESPECÍFICO: (20 QUESTÕES)</b> Código de ética. 1. Síndromes coronarianas agudas. 2. Insuficiência cardíaca. 3. Tromboembolia. 4. Doença cerebrovascular. 5. Distúrbios hidroeletrólitos. 6. Doenças infecciosas comuns. 7. Asma e DPOC e Bronquite aguda. 8. Insuficiência cardíaca. 9. Diabetes Mellitus. 10. Doenças da Tireoide. 11. Insuficiência renal. 12. Hipertensão arterial sistêmica. 13. Abordagem clínica das arritmias cardíacas supraventriculares e má formação cardíaca. 14. Pneumonias. 15. Gastrite. Úlcera péptica. 16. Dispepsia sem úlcera e dor torácica não cardíaca. 17. Abordagem do paciente com diarreia. Doença intestinal inflamatória. 18. Neoplasias do estômago e do intestino grosso. 19. Pancreatite. 20. Hepatites virais. 21. Cirrose hepática. 22. Doença da vesícula biliar e dos ductos biliares. 23. Abordagem das anemias. 24. Leucopenia e leucocitose. 25. Abordagem do paciente com linfadenopatia e esplenomegalia. 26. Abordagem do paciente com sangramento e trombose. 27. Dislipidemia. 28. Anafilaxia. Alergia a picadas de insetos. Alergia medicamentosa. 29. Reações adversas às drogas e aos alimentos. 30. Artrite reumatoide. 31. Gota e metabolismo do ácido úrico. 32. Dorsalgia e cervicodalgias. 33. Abordagem clínica do paciente febril. 34. Tuberculose. 35. Doenças sexualmente transmissíveis. Síndrome de Imunodeficiência Adquirida. 36. Gripe e resfriado. 37. Abordagem clínica das orofaringites agudas. 38. Parasitoses intestinais. 39. Princípios da antibioticoterapia. Síncope e cefaleias. 40. Interpretação dos distúrbios hidroeletrólitos e acidobásicos. 41-Farmacologia. 42. SUS e Doenças compulsórias (A notificação compulsória de doenças)</p> <p><b>ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b> Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade (Artigo 37 da Constituição Federal). 2. Normas penais relativas ao servidor público - Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral (Artigos 312 a 327 do Código Penal); Dos crimes praticados por particular contra a Administração em geral (Artigos 328 a 337-A do Código Penal); Dos Crimes contra as Finanças Públicas (Artigos 359-A a 359-H). 3. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992).</p> <p><b>REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:</b> BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - 1988. Disponível em: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm">www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm</a> BRASIL. Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.</p>
<p><b>MÉDICO PRONTO SOCORRISTA PEDIATRA JR.</b></p>	<p><b>PORTUGUÊS (10 QUESTÕES)</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.</p> <p><b>CONHECIMENTO ESPECÍFICO: (20 QUESTÕES):</b> Código de ética. Puericultura; imunização; calendário nacional de vacinação; alimentação; principais patologias do recém-nascido; problemas de crescimento físico, de desenvolvimento motor e de nutrição; desenvolvimento neurológico; principais patologias oftalmológicas da infância; principais problemas de vias aéreas superiores – nariz, garganta, ouvido, boca e pescoço; principais doenças cardiológicas; distúrbios respiratórios – principais doenças respiratórias; doenças do tubo digestivo e parede abdominal – doenças gastrintestinais; doenças endócrinas; doenças exantemáticas, doenças de pele mais comuns na infância; principais doenças ortopédicas; principais doenças hematológicas; principais doenças oncológicas; principais doenças infectocontagiosas da infância; principais doenças cirúrgicas da infância; urgência e emergência. Protocolos de Paus. SUS e Doenças compulsórias (A notificação compulsória de doenças)</p> <p><b>ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b> Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade (Artigo 37 da Constituição Federal). 2. Normas penais relativas ao servidor público - Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral (Artigos 312 a 327 do Código Penal); Dos crimes praticados por particular contra a Administração em geral (Artigos 328 a 337-A do Código Penal); Dos Crimes contra as Finanças Públicas (Artigos 359-A a 359-H). 3. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992).</p> <p><b>REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:</b> BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - 1988. Disponível em: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm">www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm</a> BRASIL. Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.</p>
<p><b>MERENDEIRA</b></p>	<p><b>PORTUGUÊS: (20 QUESTÕES)</b> Compreensão e interpretação de textos- Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas - Plural e gênero dos substantivos - Pontuação, ortografia e verbos - Concordância Nominal e Verbal.</p> <p><b>MATEMÁTICA (10 QUESTÕES)</b> Números Naturais: operações com números naturais e suas propriedades - Problemas - Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão- Operações simples com números decimais - Geometria: Noções sobre área de figuras geométricas - Múltiplos e divisores: conceitos e operação- Medidas: conceito e operações.</p> <p><b>CONHECIMENTO ESPECÍFICO (10 QUESTÕES)</b> Conhecimentos e manuseio de utensílios e equipamentos de cozinha industrial, normas e procedimentos no manuseio de equipamentos e materiais para segurança no trabalho (EPI's - equipamentos para proteção individual e EPC's - equipamentos de proteção coletiva), habilidade, organização e higienização no uso de materiais e equipamentos de cozinha industrial, cortes de verduras, legumes e carnes, conhecimentos de preparo e pré-preparo de refeições, diluição de produtos industrializados, controle de qualidade e quantidade de alimentos, material descartável e de limpeza utilizado em serviço de alimentação coletiva, boas práticas de manipulação de alimentos. A prova prática terá a duração de 30 minutos por candidato.</p>



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br)  
*Capital Nacional das Flores*

**CONCURSO PÚBLICO 01/2013**  
**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

<b>MOTORISTA</b>	<p><b>PORTUGUÊS (10 QUESTÕES)</b> Interpretação de texto. Elementos da organização textual. Elos sintáticos. Denotação e conotação. A metáfora e a metonímia. Funções da linguagem. Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua. O nome e seu emprego. O pronome e seu emprego. Emprego de tempos e modos verbais. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Estrutura do período e da oração: aspectos sintáticos e semânticos. Ortografia. Pontuação.</p> <p><b>MATEMÁTICA (10 QUESTÕES)</b> Sistema de numeração decimal. Sistema romano de numeração. Números naturais: quatro operações, problemas e expressões numéricas. Divisibilidade, divisores e MDC. Números primos e decomposição em fatores primos. Múltiplos e MMC. Números fracionários: leitura, tipos, equivalência, simplificação, redução, comparação, quatro operações e problemas. Números decimais: leitura, escrita de fração e número decimal, comparação, quatro operações e problemas. Sistema monetário. Sistema de medidas: comprimento, superfície, capacidade, massa e tempo. Problemas. Figuras geométricas. Perímetro e área.</p> <p><b>CONHECIMENTO ESPECÍFICO (10 QUESTÕES)</b> LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 2.327 de 23/09/97. Conhecimentos geográficos da região.</p> <p>ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade (Artigo 37 da Constituição Federal). 2. Normas penais relativas ao servidor público - Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral (Artigos 312 a 327 do Código Penal); Dos crimes praticados por particular contra a Administração em geral (Artigos 328 a 337-A do Código Penal); Dos Crimes contra as Finanças Públicas (Artigos 359-A a 359-H). 3. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992).</p> <p>REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA: BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - 1988. Disponível em: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm">www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm</a> BRASIL. Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.</p> <p><b>PROVA PRÁTICA VEICULAR:</b> Noções de funcionamento de veículos, troca de marchas, velocidade nas vias, entradas para a esquerda e para a direita, vias preferenciais, estacionamento e entrada em locais de fluxo intenso, paradas e acelerações, uso dos princípios de direção defensiva e regras do Código de Trânsito Brasileiro.</p>
<b>MOTORISTA DE AMBULÂNCIA</b>	<p><b>PORTUGUÊS (10 QUESTÕES)</b> Interpretação de texto. Elementos da organização textual. Elos sintáticos. Denotação e conotação. A metáfora e a metonímia. Funções da linguagem. Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua. O nome e seu emprego. O pronome e seu emprego. Emprego de tempos e modos verbais. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Estrutura do período e da oração: aspectos sintáticos e semânticos. Ortografia. Pontuação.</p> <p><b>MATEMÁTICA (10 QUESTÕES)</b> Sistema de numeração decimal. Sistema romano de numeração. Números naturais: quatro operações, problemas e expressões numéricas. Divisibilidade, divisores e MDC. Números primos e decomposição em fatores primos. Múltiplos e MMC. Números fracionários: leitura, tipos, equivalência, simplificação, redução, comparação, quatro operações e problemas. Números decimais: leitura, escrita de fração e número decimal, comparação, quatro operações e problemas. Sistema monetário. Sistema de medidas: comprimento, superfície, capacidade, massa e tempo. Problemas. Figuras geométricas. Perímetro e área.</p> <p><b>CONHECIMENTO ESPECÍFICO (10 QUESTÕES)</b> SUS, Princípios e Diretrizes. Noções de Políticas de Saúde no Brasil. Educação em Saúde: conceitos básicos. Legislação de trânsito. Direção Defensiva. Uso correto do veículo. Noções básicas de Mecânica. Noções básicas de pronto socorrista e de biossegurança. Conhecimentos geográficos da região.</p> <p>ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade (Artigo 37 da Constituição Federal). 2. Normas penais relativas ao servidor público - Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral (Artigos 312 a 327 do Código Penal); Dos crimes praticados por particular contra a Administração em geral (Artigos 328 a 337-A do Código Penal); Dos Crimes contra as Finanças Públicas (Artigos 359-A a 359-H). 3. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992).</p> <p>REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA: BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - 1988. Disponível em: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm">www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm</a> BRASIL. Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.</p> <p><b>PROVA PRÁTICA VEICULAR:</b> Noções de funcionamento de veículos, troca de marchas, velocidade nas vias, entradas para a esquerda e para a direita, vias preferenciais, estacionamento e entrada em locais de fluxo intenso, paradas e acelerações, uso dos princípios de direção defensiva e regras do Código de Trânsito Brasileiro.</p>
<b>MOTORISTA DE ÔNIBUS</b>	<p><b>PORTUGUÊS (10 QUESTÕES)</b> Interpretação de texto. Elementos da organização textual. Elos sintáticos. Denotação e conotação. A metáfora e a metonímia. Funções da linguagem. Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua. O nome e seu emprego. O pronome e seu emprego. Emprego de tempos e modos verbais. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Estrutura do período e da oração: aspectos sintáticos e semânticos. Ortografia. Pontuação.</p> <p><b>MATEMÁTICA (10 QUESTÕES)</b> Sistema de numeração decimal. Sistema romano de numeração. Números naturais: quatro operações, problemas e expressões numéricas. Divisibilidade, divisores e MDC. Números primos e decomposição em fatores primos. Múltiplos e MMC. Números fracionários: leitura, tipos, equivalência, simplificação, redução, comparação, quatro operações e problemas. Números decimais: leitura, escrita de fração e número decimal, comparação, quatro operações e problemas. Sistema monetário. Sistema de medidas: comprimento, superfície, capacidade, massa e tempo. Problemas. Figuras geométricas. Perímetro e área.</p> <p><b>CONHECIMENTO ESPECÍFICO (10 QUESTÕES)</b> LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 2.327 de 23/09/97. Conhecimentos geográficos da região.</p> <p>ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade (Artigo 37 da Constituição Federal). 2. Normas penais relativas ao servidor público - Dos crimes contra a Administração</p>



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br)  
*Capital Nacional das Flores*

**CONCURSO PÚBLICO 01/2013**  
**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

	<p>Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral (Artigos 312 a 327 do Código Penal); Dos crimes praticados por particular contra a Administração em geral (Artigos 328 a 337-A do Código Penal); Dos Crimes contra as Finanças Públicas (Artigos 359-A a 359-H). 3. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992).</p> <p>REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA: BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - 1988. Disponível em: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm">www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm</a> BRASIL. Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.</p> <p><b>PROVA PRÁTICA VEICULAR:</b> Noções de funcionamento de veículos, troca de marchas, velocidade nas vias, entradas para a esquerda e para a direita, vias preferenciais, estacionamento e entrada em locais de fluxo intenso, paradas e acelerações, uso dos princípios de direção defensiva e regras do Código de Trânsito Brasileiro</p>
<b>NUTRICIONISTA JR.</b>	<p><b>PORTUGUÊS (10 QUESTÕES)</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.</p> <p><b>CONHECIMENTO ESPECÍFICO: (20 QUESTÕES)</b> Nutrição Normal: Conceito de alimentação e nutrição. Pirâmide Alimentar e seus grupos de alimentos. Leis de alimentação. Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais para adulto normal. Cálculo de dietas normais. Nutrientes: definição, propriedades, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares. Particularização da dieta normal para os diferentes grupos etários: alimentação do lactente (0 a 1 ano), do infante (1 a 2 anos), do pré-escolar (2 a 7 anos), do escolar (7 a 12 anos) e do adolescente (12 a 18 anos). Dietoterapia: Princípios básicos. Planejamento, avaliação e modificações da dieta normal e padronizações hospitalares. Nutrição Materno-Infantil: Particularização da dieta normal por estado fisiológico da gestante e da nutriz. Conceito geral de saúde materno-infantil: gestação, lactação, recém-nascido e aleitamento materno. Técnica Dietética: Condições sanitárias, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem movimentação e controle de gêneros. Métodos e técnicas de higienização dos alimentos, da área física, equipamentos e utensílios. Elaboração de cardápios a nível institucional. Nutrição em saúde pública: Educação alimentar e nutricional. Municipalização da merenda escolar, Programas educativos - fatores determinantes do estado e avaliação nutricional de uma população e carências nutricionais. Segurança Alimentar. Noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica. Microbiologia de alimentos: Toxinfecções alimentares; controle sanitário de alimentos; APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Legislação: (Portaria CVS 6/99, RDC Nº 216, RDC Nº 275) e Código de Ética do Nutricionista.</p> <p><b>ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b> Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade (Artigo 37 da Constituição Federal). 2. Normas penais relativas ao servidor público - Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral (Artigos 312 a 327 do Código Penal); Dos crimes praticados por particular contra a Administração em geral (Artigos 328 a 337-A do Código Penal); Dos Crimes contra as Finanças Públicas (Artigos 359-A a 359-H). 3. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992).</p> <p>REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA: BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - 1988. Disponível em: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm">www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm</a> BRASIL. Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.</p>
<b>PEDREIRO</b>	<p><b>PORTUGUÊS: (20 QUESTÕES)</b> Compreensão e interpretação de textos- Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas - Plural e gênero dos substantivos - Pontuação, ortografia e verbos - Concordância Nominal e Verbal.</p> <p><b>MATEMÁTICA (10 QUESTÕES)</b> Números Naturais: operações com números naturais e suas propriedades - Problemas - Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão- Operações simples com números decimais - Geometria: Noções sobre área de figuras geométricas - Múltiplos e divisores: conceitos e operação- Medidas: conceito e operações.</p> <p><b>CONHECIMENTO ESPECÍFICO (10 QUESTÕES)</b> Leitura e interpretação de projetos simples. Marcação de obra. Fundações. Tipos de sapata, impermeabilização. Concreto armado: materiais empregados, execução de estruturas em concreto armado, traços de concreto, formas, ferragem. Tipos de argamassa: preparo e utilização. Construção em alvenaria: materiais empregados, técnicas de construção, ferramentas, equipamentos utilizados. Revestimento de pisos e paredes: materiais empregados, técnicas de execução. Telhados: materiais empregados, estruturas utilizadas, coberturas utilizadas. Pintura e repintura. Instalações hidrossanitárias. Usos de prumo, nível e esquadro. Noções sobre segurança no trabalho.</p>
<b>PINTOR</b>	<p><b>PORTUGUÊS: (20 QUESTÕES)</b> Compreensão e interpretação de textos- Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas - Plural e gênero dos substantivos - Pontuação, ortografia e verbos - Concordância Nominal e Verbal.</p> <p><b>MATEMÁTICA (10 QUESTÕES)</b> Números Naturais: operações com números naturais e suas propriedades - Problemas - Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão- Operações simples com números decimais - Geometria: Noções sobre área de figuras geométricas - Múltiplos e divisores: conceitos e operação- Medidas: conceito e operações.</p> <p><b>CONHECIMENTO ESPECÍFICO (10 QUESTÕES)</b> Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho; Serviços relativos ao preparo e pintura de superfícies externas e internas de edifícios, muros e utensílios, raspando-</p>



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br)  
*Capital Nacional das Flores*

**CONCURSO PÚBLICO 01/2013**  
**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

	<p>os, limpando-os e cobrindo com várias camadas de tinta, para protegê-las e/ou decorá-las; pequenos reparos e preparações necessárias do material a ser aplicado e da superfície a ser pintada, utilizando-se de materiais e equipamentos adequados; serviços de pintura relativos à sinalização de trânsito, em placas e outros, como faixas de solo e fixação de elementos de fiscalização ou redutores de velocidade, tais como tachões ou tachinhos, refletivos ou cegos. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPI's. Procedimentos de Segurança.</p>
<b>PREGOEIRO</b>	<p><b>PORTUGUÊS (10 QUESTÕES)</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.</p> <p><b>CONHECIMENTO ESPECÍFICO: (20 QUESTÕES)</b> Legislação que trata das licitações da Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02, decretos e regulamentos específicos; Base Legal: Princípios Aplicáveis ao Pregão; Vantagens do Pregão; Designação do Pregoeiro/Equipe de apoio; Perfil do Pregoeiro; Atribuições da Autoridade Competente e do Pregoeiro; Fase Preparatória do Pregão Presencial e Eletrônico; Fase Externa do Pregão Presencial e Eletrônico; Recursos no Pregão; Adjudicação/Homologação; Penalidades; Elaboração do Edital do Pregão.</p> <p><b>ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b> Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade (Artigo 37 da Constituição Federal). 2. Normas penais relativas ao servidor público - Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral (Artigos 312 a 327 do Código Penal); Dos crimes praticados por particular contra a Administração em geral (Artigos 328 a 337-A do Código Penal); Dos Crimes contra as Finanças Públicas (Artigos 359-A a 359-H). 3. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992).</p> <p>REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA: BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - 1988. Disponível em: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm">www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm</a> BRASIL. Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.</p>
<b>PROFESSOR ADJUNTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA II</b>	<p><b>PORTUGUÊS (5 QUESTÕES)</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.</p> <p><b>LEGISLAÇÃO DO ENSINO: (5 QUESTÕES)</b> Constituição Federal - Artigos 205 a 214. Lei Federal nº 9.394/96 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional; Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 11.494/2007 - Regulamento do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB. <b>Sugestão de sites para obtenção do conteúdo:</b> <a href="http://www.presidencia.gov.br/legislacao">www.presidencia.gov.br/legislacao</a>; <a href="http://www.portal.mec.gov.br">www.portal.mec.gov.br</a>.</p> <p><b>CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: (10 QUESTÕES)</b> Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Controle e avaliação da aprendizagem. Gestão participativa na escola. Parâmetros Curriculares Nacionais. Teorias Psicogenéticas - Piaget, Vygotsky e Wallon. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (MEC - acessível através do <a href="http://site">site</a>: <a href="http://www.portal.mec.gov.br">www.portal.mec.gov.br</a>). Decreto Federal nº 7.611/11 - Dispõe sobre a educação especial e o atendimento educacional especializado (acessível através do <a href="http://site">site</a> <a href="http://www.presidencia.gov.br/legislacao">www.presidencia.gov.br/legislacao</a>).</p> <p><b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: (10 QUESTÕES)</b> A instituição e o projeto educativo. Reflexões sobre prática pedagógica: a organização do espaço e do tempo; o ambiente alfabetizador. A criança: o desenvolvimento da identidade e da autonomia; os jogos e as brincadeiras no desenvolvimento da imaginação e da criatividade. A linguagem oral e escrita: ideias e práticas correntes. Reflexões sobre a prática pedagógica nas diversas áreas de ensino. Alfabetização e letramento: diferenças conceituais; psicogênese da língua escrita; a mediação do professor no processo de construção da escrita. Prática de linguagem oral, leitura e produção de texto. Conceito de texto. Concepções sobre a avaliação do desempenho do aluno. A Matemática no cotidiano e nas práticas escolares. Diretrizes Curriculares do Ensino Fundamental (endereço eletrônico MEC).</p> <p><b>ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b> Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade (Artigo</p>



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br)  
*Capital Nacional das Flores*

**CONCURSO PÚBLICO 01/2013**  
**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

	<p>37 da Constituição Federal). 2. Normas penais relativas ao servidor público - Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral (Artigos 312 a 327 do Código Penal); Dos crimes praticados por particular contra a Administração em geral (Artigos 328 a 337-A do Código Penal); Dos Crimes contra as Finanças Públicas (Artigos 359-A a 359-H). 3. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992).</p> <p>REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA: BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - 1988. Disponível em: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm">www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm</a> BRASIL. Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.</p>
<p><b>PROFESSOR AUXILIAR DE DESENVOLVIMEN- TO INFANTIL</b></p>	<p><b>PORTUGUÊS (5 QUESTÕES)</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.</p> <p><b>LEGISLAÇÃO DO ENSINO: (5 QUESTÕES)</b> Constituição Federal - Artigos 205 a 214. Lei Federal nº 9.394/96 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional; Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB. <b>Sugestão de sites para obtenção do conteúdo:</b> <a href="http://www.presidencia.gov.br/legislacao">www.presidencia.gov.br/legislacao</a>; <a href="http://www.portal.mec.gov.br">www.portal.mec.gov.br</a>.</p> <p><b>CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: (10 QUESTÕES)</b> Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Controle e avaliação da aprendizagem. Gestão participativa na escola. Parâmetros Curriculares Nacionais. Teorias Psicogenéticas - Piaget, Vygotsky e Wallon. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (MEC - acessível através do site: <a href="http://www.portal.mec.gov.br">www.portal.mec.gov.br</a>). Decreto Federal nº 7.611/11 - Dispõe sobre a educação especial e o atendimento educacional especializado (acessível através do site <a href="http://www.presidencia.gov.br/legislacao">www.presidencia.gov.br/legislacao</a>).</p> <p><b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: (10 QUESTÕES)</b> Reflexões sobre alfabetização; Concepções de linguagem e escrita; Pensamento e Linguagem - Teorias sobre o desenvolvimento da linguagem (Piaget e Stern). A formação e o desenvolvimento dos conceitos científicos na infância; A interação social e o desenvolvimento da moralidade; Origem da escrita e sua apropriação pela criança; As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula; A metodologia nas áreas do conhecimento; A importância do jogo na educação; A língua escrita numa perspectiva interacionista; A leitura infantil e produção de textos; A criança enquanto ser em transformação; Planejamento e Proposta Pedagógica; Reflexões sociológicas sobre uma pedagogia da Liberdade; Avaliação da aprendizagem; Estatuto da criança e do adolescente; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9.394/96); Parâmetros Curriculares do Ensino Fundamental; Temas transversais em Educação; A construção do conhecimento na escola; Planejamento de Projetos Didáticos.</p> <p><b>ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b> Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade (Artigo 37 da Constituição Federal). 2. Normas penais relativas ao servidor público - Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral (Artigos 312 a 327 do Código Penal); Dos crimes praticados por particular contra a Administração em geral (Artigos 328 a 337-A do Código Penal); Dos Crimes contra as Finanças Públicas (Artigos 359-A a 359-H). 3. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992).</p> <p>REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA: BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - 1988. Disponível em: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm">www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm</a> BRASIL. Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.</p>
<p><b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTES</b></p>	<p><b>PORTUGUÊS (5 QUESTÕES)</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.</p> <p><b>LEGISLAÇÃO DO ENSINO: (5 QUESTÕES)</b> Constituição Federal - Artigos 205 a 214. Lei Federal nº 9.394/96 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional; Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação</p>



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br)  
*Capital Nacional das Flores*

**CONCURSO PÚBLICO 01/2013**  
**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

	<p>Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. <b>Sugestão de sites para obtenção do conteúdo:</b> <a href="http://www.presidencia.gov.br/legislacao">www.presidencia.gov.br/legislacao</a>; <a href="http://www.portal.mec.gov.br">www.portal.mec.gov.br</a>.</p> <p><b>CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: (10 QUESTÕES)</b> Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Controle e avaliação da aprendizagem. Gestão participativa na escola. Parâmetros Curriculares Nacionais. Teorias Psicogenéticas - Piaget, Vygotsky e Wallon. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (MEC - acessível através do <i>site</i>: <a href="http://www.portal.mec.gov.br">www.portal.mec.gov.br</a>). Decreto Federal nº 7.611/11 - Dispõe sobre a educação especial e o atendimento educacional especializado (acessível através do <i>site</i> <a href="http://www.presidencia.gov.br/legislacao">www.presidencia.gov.br/legislacao</a>).</p> <p><b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: (10 QUESTÕES)</b> Publicações Institucionais. Ministério da Educação (<a href="http://www.portal.mec.gov.br">www.portal.mec.gov.br</a>): Parâmetros Curriculares Nacionais. 5ª a 8ª série. Volume 7 (Artes); Temas Transversais: Ética, Meio Ambiente, Educação Sexual, Pluralidade Cultural e Saúde. Artes Cênicas: história das artes cênicas; teoria e prática; teatro e jogo. Artes Plásticas: história geral das artes; história e ensino das artes no Brasil; teoria da arte: arte como produção, conhecimento e expressão; a obra de arte e sua recepção; artes visuais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade. Música: aspectos históricos da música ocidental; elementos estruturais da linguagem musical; tendências educacionais quanto ao ensino da música, na sala de aula; visão interdisciplinar do conhecimento musical. Dança: história da dança; papel da dança na educação; estrutura e funcionamento do corpo para a dança; proposta triangular: fazer, apreciar, contextualizar. As danças como manifestações culturais.</p> <p><b>ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b> Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade (Artigo 37 da Constituição Federal). 2. Normas penais relativas ao servidor público - Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral (Artigos 312 a 327 do Código Penal); Dos crimes praticados por particular contra a Administração em geral (Artigos 328 a 337-A do Código Penal); Dos Crimes contra as Finanças Públicas (Artigos 359-A a 359-H). 3. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992).</p> <p><b>REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:</b> BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - 1988. Disponível em: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm">www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm</a> BRASIL. Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.</p>
<p><b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – GEOGRAFIA</b></p>	<p><b>PORTUGUÊS (5 QUESTÕES)</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". <b>PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA:</b> O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. <b>ESTILÍSTICA:</b> Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.</p> <p><b>LEGISLAÇÃO DO ENSINO: (5 QUESTÕES)</b> Constituição Federal – Artigos 205 a 214. Lei Federal nº 9.394/96 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional; Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 11.494/2007 - Regulamento do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. <b>Sugestão de sites para obtenção do conteúdo:</b> <a href="http://www.presidencia.gov.br/legislacao">www.presidencia.gov.br/legislacao</a>; <a href="http://www.portal.mec.gov.br">www.portal.mec.gov.br</a>.</p> <p><b>CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: (10 QUESTÕES)</b> Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Controle e avaliação da aprendizagem. Gestão participativa na escola. Parâmetros Curriculares Nacionais. Teorias Psicogenéticas - Piaget, Vygotsky e Wallon. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (MEC - acessível através do <i>site</i>: <a href="http://www.portal.mec.gov.br">www.portal.mec.gov.br</a>). Decreto Federal nº 7.611/11 - Dispõe sobre a educação especial e o atendimento educacional especializado (acessível através do <i>site</i> <a href="http://www.presidencia.gov.br/legislacao">www.presidencia.gov.br/legislacao</a>).</p> <p><b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: (10 QUESTÕES)</b> Publicações Institucionais. Ministério da Educação (<a href="http://www.portal.mec.gov.br">www.portal.mec.gov.br</a>): Parâmetros Curriculares Nacionais. 5ª a 8ª série. Volume 5 (Geografia); Temas Transversais: Ética, Meio Ambiente, Educação Sexual, Pluralidade Cultural e Saúde. Evolução do pensamento geográfico; O ensino da Geografia no ensino fundamental; A formação do mundo atual – geopolítica e economia: A Geografia e as guerras mundiais, A geopolítica na Guerra Fria, A economia mundial e a globalização, O Brasil no mundo globalizado, A geopolítica no mundo atual; Espaço, produção e tecnologia: Indústria e transformações no espaço geográfico, Indústria e globalização, A indústria no Brasil, Tendências da agricultura mundial e políticas agrícolas no mundo desenvolvido, O espaço agrário no mundo subdesenvolvido e no Brasil; Energia – geopolítica e economia: A infraestrutura energética no mundo, As fontes alternativas e a energia no Brasil; Espaço e sociedade: Crescimento populacional no mundo e no Brasil, Economia e sociedade, Povos em movimento, Etnia e modernidade no mundo e no Brasil, Conflitos étnico-nacionalistas e separatismo; Espaço geográfico e urbanização: A urbanização mundial, Urbanização no Brasil; Natureza, sociedade e questão ambiental: Questão ambiental e desenvolvimento sustentável, A Terra – dinâmica, estrutura, forma e atividades humanas, Dinâmica climática e paisagens vegetais no mundo e no Brasil, Água – aproveitamento, geopolítica e conservação; Sistemas de localização e representação</p>



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br)  
*Capital Nacional das Flores*

**CONCURSO PÚBLICO 01/2013**  
**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

	<p>cartográfica: Sistemas de localização cartográfica e fuso horário, A representação do espaço geográfico; Os domínios naturais; Os grandes conjuntos climato-botânicos; O quadro geomorfológico da Terra; Características dos Povos e Países da Terra.</p> <p><b>ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b> Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade (Artigo 37 da Constituição Federal). 2. Normas penais relativas ao servidor público - Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral (Artigos 312 a 327 do Código Penal); Dos crimes praticados por particular contra a Administração em geral (Artigos 328 a 337-A do Código Penal); Dos Crimes contra as Finanças Públicas (Artigos 359-A a 359-H). 3. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992).</p> <p><b>REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:</b> BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - 1988. Disponível em: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm">www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm</a> BRASIL. Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.</p>
<p><b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA</b></p>	<p><b>PORTUGUÊS (5 QUESTÕES)</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.</p> <p><b>LEGISLAÇÃO DO ENSINO: LEGISLAÇÃO DO ENSINO: (5 QUESTÕES)</b> Constituição Federal – Artigos 205 a 214. Lei Federal nº 9.394/96 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional; Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. <b>Sugestão de sites para obtenção do conteúdo:</b> <a href="http://www.presidencia.gov.br/legislacao">www.presidencia.gov.br/legislacao</a>; <a href="http://www.portal.mec.gov.br">www.portal.mec.gov.br</a>.</p> <p><b>CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: (10 QUESTÕES)</b> Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Controle e avaliação da aprendizagem. Gestão participativa na escola. Parâmetros Curriculares Nacionais. Teorias Psicogenéticas - Piaget, Vygotsky e Wallon. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (MEC - acessível através do site: <a href="http://www.portal.mec.gov.br">www.portal.mec.gov.br</a>). Decreto Federal nº 7.611/11 - Dispõe sobre a educação especial e o atendimento educacional especializado (acessível através do site <a href="http://www.presidencia.gov.br/legislacao">www.presidencia.gov.br/legislacao</a>).</p> <p><b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: (10 QUESTÕES)</b> Publicações Institucionais. Ministério da Educação (<a href="http://www.portal.mec.gov.br">www.portal.mec.gov.br</a>): Parâmetros Curriculares Nacionais. 5ª a 8ª série. Volume 6 (História); Temas Transversais: Ética, Meio Ambiente, Educação Sexual, Pluralidade Cultural e Saúde. Ensino de História: Saber histórico escolar; seleção e organização de conteúdos históricos; Metodologias do ensino de História; trabalho com documentos e diferentes linguagens no ensino de História. Conhecimento histórico contemporâneo: saber histórico e historiografia; história e temporalidade. História do Brasil e a construção de identidades: historiografia brasileira e a história do Brasil; história nacional, regional e local; história brasileira: da ocupação indígena ao mundo contemporâneo. O mundo antigo: da pré-história à história, as primeiras sociedades históricas, Antiguidade clássica, A Grécia antiga, Aspectos da cultura grega, Roma - da monarquia à República, O Império Romano - origens e declínio, Mito, magia e religião, O cristianismo; A Era Feudal: O Islã, Os reinos germânicos do ocidente, Origens e características do feudalismo, Desenvolvimento da economia feudal, Declínio do feudalismo; O nascimento do mundo moderno: A expansão ultramarina e a colonização, O Renascimento Cultural, A Reforma religiosa, O absolutismo e o Antigo Regime, O absolutismo na França, o absolutismo na Inglaterra; O Brasil colonial: O povoamento do Brasil, As bases econômicas da ocupação portuguesa, A constituição do escravismo colonial, Colonização e desenvolvimento colonial, O Brasil holandês, A mineração; O capitalismo - origens e transformações: O pensamento político, A crise do Antigo Regime, O triunfo do liberalismo e a nova face da Revolução, O pensamento econômico, A origem do trabalhador moderno, O nascimento da primeira sociedade industrial, A Europa no século XIX, O nacionalismo e as novas potências industriais, Capitalismo, imperialismo e a Primeira Guerra Mundial, A ascensão do socialismo; O Brasil Imperial: Anticolonialismo e emancipação política, Primeiro Reinado e Regência, O Segundo Reinado, A economia do Segundo Reinado, Da escravidão ao trabalho livre; Os desafios do capitalismo: O colapso do capitalismo liberal, O totalitarismo, A Segunda Guerra Mundial, A Guerra Fria; O Brasil republicano: A República Velha, Economia cafeeira e início da industrialização, A Era Vargas, A economia na Era Vargas, A experiência democrática, A globalização financeira, Da ditadura militar ao neoliberalismo; O mundo atual: o fim do socialismo real, A nova hegemonia norteamericana. <b>ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b> Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade (Artigo 37 da Constituição Federal). 2. Normas penais relativas ao servidor público - Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral (Artigos 312 a 327 do Código Penal); Dos crimes praticados por particular contra a Administração em geral (Artigos 328 a 337-A do Código Penal); Dos Crimes contra as Finanças Públicas (Artigos 359-A a 359-H). 3. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992).</p> <p><b>REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:</b> BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - 1988. Disponível em: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm">www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm</a> BRASIL. Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.</p>



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br)  
*Capital Nacional das Flores*

**CONCURSO PÚBLICO 01/2013**  
**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

<p><b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – MATEMÁTICA</b></p>	<p><b>PORTUGUÊS (5 QUESTÕES)</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.</p> <p><b>LEGISLAÇÃO DO ENSINO: (5 QUESTÕES)</b> Constituição Federal – Artigos 205 a 214. Lei Federal nº 9.394/96 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional; Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. <b>Sugestão de sites para obtenção do conteúdo:</b> <a href="http://www.presidencia.gov.br/legislacao">www.presidencia.gov.br/legislacao</a>; <a href="http://www.portal.mec.gov.br">www.portal.mec.gov.br</a>.</p> <p><b>CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: (10 QUESTÕES)</b> Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Controle e avaliação da aprendizagem. Gestão participativa na escola. Parâmetros Curriculares Nacionais. Teorias Psicogenéticas - Piaget, Vygotsky e Wallon. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (MEC - acessível através do site: <a href="http://www.portal.mec.gov.br">www.portal.mec.gov.br</a>). Decreto Federal nº 7.611/11 - Dispõe sobre a educação especial e o atendimento educacional especializado (acessível através do site <a href="http://www.presidencia.gov.br/legislacao">www.presidencia.gov.br/legislacao</a>).</p> <p><b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: (10 QUESTÕES)</b> Publicações Institucionais. Ministério da Educação (<a href="http://www.portal.mec.gov.br">www.portal.mec.gov.br</a>): Parâmetros Curriculares Nacionais. 5ª a 8ª série. Volume 3 (Matemática); Temas Transversais: Ética, Meio Ambiente, Educação Sexual, Pluralidade Cultural e Saúde. Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples e compostos. Desconto. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Noções de estatística e probabilidade: média, média ponderada, mediana, moda, espaço amostral, eventos, arranjos, combinações, permutações. Resolução de situações-problema. Raciocínio lógico. Aprender e ensinar Matemática no Ensino Fundamental: o professor e o saber matemático; o aluno e o saber matemático; as relações professor-aluno e aluno-aluno. A resolução de problemas e o ensino-aprendizagem de Matemática. Avaliação em Matemática. Meios para ensinar e aprender Matemática no Ensino Fundamental: possibilidades da história da Matemática; jogos nas aulas de Matemática; o uso das calculadoras.</p> <p><b>ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b> Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade (Artigo 37 da Constituição Federal). 2. Normas penais relativas ao servidor público - Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral (Artigos 312 a 327 do Código Penal); Dos crimes praticados por particular contra a Administração em geral (Artigos 328 a 337-A do Código Penal); Dos Crimes contra as Finanças Públicas (Artigos 359-A a 359-H). 3. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992).</p> <p><b>REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:</b> BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - 1988. Disponível em: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm">www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm</a> BRASIL. Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.</p>
<p><b>PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL</b></p>	<p><b>PORTUGUÊS (5 QUESTÕES)</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.</p> <p><b>LEGISLAÇÃO DO ENSINO: (5 QUESTÕES)</b> Constituição Federal – Artigos 205 a 214. Lei Federal nº 9.394/96 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional; Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. <b>Sugestão de sites para obtenção do conteúdo:</b> <a href="http://www.presidencia.gov.br/legislacao">www.presidencia.gov.br/legislacao</a>; <a href="http://www.portal.mec.gov.br">www.portal.mec.gov.br</a>.</p> <p><b>CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: (10 QUESTÕES)</b> Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a</p>



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br)  
*Capital Nacional das Flores*

**CONCURSO PÚBLICO 01/2013**  
**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

	<p>orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Controle e avaliação da aprendizagem. Gestão participativa na escola. Parâmetros Curriculares Nacionais. Teorias Psicogenéticas - Piaget, Vygotsky e Wallon. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (MEC - acessível através do site: <a href="http://www.portal.mec.gov.br">www.portal.mec.gov.br</a>). Decreto Federal nº 7.611/11 - Dispõe sobre a educação especial e o atendimento educacional especializado (acessível através do site <a href="http://www.presidencia.gov.br/legislacao">www.presidencia.gov.br/legislacao</a>).</p> <p><b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: (10 QUESTÕES)</b> Educação Especial no Brasil. Processo Inclusivo. Tipos de Necessidades Educacionais Especiais (NEE). Avaliação em Educação Especial. A formação de Professores. Deficiências, suas características e estratégias de intervenção. A inclusão da pessoa com deficiência. O papel da família. A pessoa com deficiência na sociedade. Conhecimento e habilidades no uso de linguagens e equipamentos específicos para cada uma das necessidades especiais (ex: libras, máquina braille, dosvox entre outros). Gestão democrática e Participação da comunidade. ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade (Artigo 37 da Constituição Federal). 2. Normas penais relativas ao servidor público - Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral (Artigos 312 a 327 do Código Penal); Dos crimes praticados por particular contra a Administração em geral (Artigos 328 a 337-A do Código Penal); Dos Crimes contra as Finanças Públicas (Artigos 359-A a 359-H). 3. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992). REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA: BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - 1988. Disponível em: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm">www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm</a> BRASIL. Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.</p>
<b>RECEPCIONISTA</b>	<p><b>PORTUGUÊS (10 QUESTÕES)</b> Interpretação de texto. Elementos da organização textual. Elos sintáticos. Denotação e conotação. A metáfora e a metonímia. Funções da linguagem. Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua. O nome e seu emprego. O pronome e seu emprego. Emprego de tempos e modos verbais. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Estrutura do período e da oração: aspectos sintáticos e semânticos. Ortografia. Pontuação.</p> <p><b>MATEMÁTICA (10 QUESTÕES)</b> Sistema de numeração decimal. Sistema romano de numeração. Números naturais: quatro operações, problemas e expressões numéricas. Divisibilidade, divisores e MDC. Números primos e decomposição em fatores primos. Múltiplos e MMC. Números fracionários: leitura, tipos, equivalência, simplificação, redução, comparação, quatro operações e problemas. Números decimais: leitura, escrita de fração e número decimal, comparação, quatro operações e problemas. Sistema monetário. Sistema de medidas: comprimento, superfície, capacidade, massa e tempo. Problemas. Figuras geométricas. Perímetro e área.</p> <p><b>CONHECIMENTO ESPECÍFICO (10 QUESTÕES)</b> Conceitos de informática: - Hardware; - Software. <b>2.</b> Ambientes operacionais: - Windows: versões XP, Vista. <b>3.</b> Processadores de texto: - Microsoft Office - Word. <b>4.</b> Planilhas Eletrônicas: - Microsoft Office - Excel; <b>5.</b> Conceitos de Tecnologia relacionados à internet/intranet/extranet: - Navegadores: Internet Explorer; - e-mail, sites de buscas (pesquisas); <b>6.</b> Conceitos de proteção e segurança: - Cópia de segurança (backup); - Vírus; - Antivírus. <b>7.</b> Windows Mail, Microsoft Outlook.</p> <p>ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade (Artigo 37 da Constituição Federal). 2. Normas penais relativas ao servidor público - Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral (Artigos 312 a 327 do Código Penal); Dos crimes praticados por particular contra a Administração em geral (Artigos 328 a 337-A do Código Penal); Dos Crimes contra as Finanças Públicas (Artigos 359-A a 359-H). 3. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992). REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA: BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - 1988. Disponível em: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm">www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm</a> BRASIL. Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.</p>
<b>SALVA VIDAS</b>	<p><b>PORTUGUÊS (10 QUESTÕES)</b> Interpretação de texto. Elementos da organização textual. Elos sintáticos. Denotação e conotação. A metáfora e a metonímia. Funções da linguagem. Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua. O nome e seu emprego. O pronome e seu emprego. Emprego de tempos e modos verbais. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Estrutura do período e da oração: aspectos sintáticos e semânticos. Ortografia. Pontuação.</p> <p><b>MATEMÁTICA (10 QUESTÕES)</b> Sistema de numeração decimal. Sistema romano de numeração. Números naturais: quatro operações, problemas e expressões numéricas. Divisibilidade, divisores e MDC. Números primos e decomposição em fatores primos. Múltiplos e MMC. Números fracionários: leitura, tipos, equivalência, simplificação, redução, comparação, quatro operações e problemas. Números decimais: leitura, escrita de fração e número decimal, comparação, quatro operações e problemas. Sistema monetário. Sistema de medidas: comprimento, superfície, capacidade, massa e tempo. Problemas. Figuras geométricas. Perímetro e área.</p> <p><b>CONHECIMENTO ESPECÍFICO (10 QUESTÕES)</b> Noções de anatomia. Sistema Cardiorrespiratório. Primeiros socorros. Ferimentos - asfixias - higiene. Sinais vitais. Técnicas e métodos de reanimação cardiopulmonar. Ética Profissional.</p> <p><b>PROVA PRÁTICA:</b> A Prova Prática será composta por uma bateria de 04 (quatro) testes, obedecendo a critérios científicos de validade e objetividade, sendo: - TESTE 1 - Natação em estilo crawl de 400m: O candidato será instruído a nadar 400 metros no estilo crawl e será pontuado conforme descrição abaixo, seguindo o total de tempo para cumprir o exercício. - TESTE 2 - Travessia de 25 m de apneia submersa: O candidato será instruído a submergir em apneia voluntária e cumprir o percurso de 25 metros sob a água sem o auxílio de equipamentos para a respiração, ou seja, apenas com a reserva de ar de seus pulmões. - TESTE 3 - 1(um) minuto de sustentação sem apoio: O candidato será instruído a permanecer 1 (um) minuto se sustentando (boiando) na piscina sem apoio dos pés. - TESTE 4 - Teste de 25m em reboque de vítima: O candidato será instruído a rebocar a vítima que se encontra a uma distância de 25m. Receberá a instrução por meio dos termos técnicos de Salva-Vidas em que deverá realizar</p>



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br)  
*Capital Nacional das Flores*

**CONCURSO PÚBLICO 01/2013**  
**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

	"Aproximação", "Desvencilhamento", "Transporte", "Retirada da água" e "Primeiros Socorros".
<b>SECRETÁRIA</b>	<p><b>PORTUGUÊS (10 QUESTÕES)</b> Interpretação de textos. Leitura e compreensão de informações. Identificação de ideias principais e secundárias. Intenção comunicativa. Vocabulário. Sentido de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Sinônimos e antônimos. Aspectos linguísticos. Grafia correta de palavras. Separação silábica. Localização da sílaba tônica. Acentuação gráfica. Relação entre letras e fonemas. Família de palavras. Flexão dos substantivos, artigos, adjetivos e pronomes. Emprego de verbos regulares e irregulares nos tempos simples do modo indicativo e do modo subjuntivo. Noções básicas de concordância nominal e verbal. Regras gerais de regência nominal e verbal. Sinais de pontuação: Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Uso da vírgula para separar os itens de uma série, as frases, os vocativos o aposto e o adjunto adverbial. Emprego dos dois pontos. Uso do travessão.</p> <p><b>MATEMÁTICA (10 QUESTÕES)</b> Operações com números inteiros e racionais (forma fracionária e decimal); Grandezas (comprimento, massa, tempo, área e volume) e respectivas unidades de medida; Razão e Proporção; Porcentagem; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Regra de três simples; Juros simples; Equação do 2º grau; Resolução de situações – problema.</p> <p><b>CONHECIMENTO ESPECÍFICO: (10 QUESTÕES)</b> 1. Conceitos de informática: - Hardware; - Software. 2. Ambientes operacionais: - Windows: versões XP, Vista. 3. Processadores de texto: - Microsoft Office - Word. 4. Planilhas Eletrônicas: - Microsoft Office - Excel; 5. Conceitos de Tecnologia relacionados à internet/intranet/extranet: - Navegadores: Internet Explorer; - e-mail, sites de buscas (pesquisas); 6. Conceitos de proteção e segurança: - Cópia de segurança (backup); - Vírus; - Antivírus. 7. Windows Mail, Microsoft Outlook.</p> <p><b>ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b> Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade (Artigo 37 da Constituição Federal). 2. Normas penais relativas ao servidor público - Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral (Artigos 312 a 327 do Código Penal); Dos crimes praticados por particular contra a Administração em geral (Artigos 328 a 337-A do Código Penal); Dos Crimes contra as Finanças Públicas (Artigos 359-A a 359-H). 3. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992).</p> <p><b>REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:</b> BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - 1988. Disponível em: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm">www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm</a> BRASIL. Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.</p>
<b>SERVIÇOS GERAIS</b>	<p><b>PORTUGUÊS: (20 QUESTÕES)</b> Compreensão e interpretação de textos- Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas - Plural e gênero dos substantivos - Pontuação, ortografia e verbos - Concordância Nominal e Verbal.</p> <p><b>MATEMÁTICA (10 QUESTÕES)</b> Números Naturais: operações com números naturais e suas propriedades - Problemas - Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão- Operações simples com números decimais - Geometria: Noções sobre área de figuras geométricas - Múltiplos e divisores: conceitos e operação- Medidas: conceito e operações.</p>
<b>TRATADOR DE ÁGUA</b>	<p><b>PORTUGUÊS: (20 QUESTÕES)</b> Compreensão e interpretação de textos- Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas - Plural e gênero dos substantivos - Pontuação, ortografia e verbos - Concordância Nominal e Verbal.</p> <p><b>MATEMÁTICA (10 QUESTÕES)</b> Números Naturais: operações com números naturais e suas propriedades - Problemas - Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão- Operações simples com números decimais - Geometria: Noções sobre área de figuras geométricas - Múltiplos e divisores: conceitos e operação- Medidas: conceito e operações.</p> <p><b>CONHECIMENTO ESPECÍFICO (10 QUESTÕES)</b> Conhecimento de produtos químicos e métodos (testes), utilizados para tratamento: funções e utilidades. Ex. Cloro, sulfato de alumínio, cloreto férrico, ácido fluorsilícico. Conhecimento de vidraria de laboratório: pipetas, provetas, Becker, etc. Conhecimento de Equipamentos de controle operacional: pHmetros, colorímetro, turbímetro, fluorímetro, oxímetro, etc. Conhecimento das fases de tratamento e manutenção de água e esgoto. Conhecimento de análise, ensaios físicos, químicos e bacteriológicos de controle: pH, cloro, flúor, sólidos residuais. Oxigênio dissolvido (OD). Demanda bioquímica de oxigênio (DBO). Demanda química de oxigênio (DQO). Conhecimento de preparo de soluções para uso operacional. Conceitos sobre normas de segurança do trabalho e uso de EPI's. Conhecimento das legislações: Portaria MS 518/04; Resolução Conama 357/05; Resolução Conama 375/06; Resolução Estadual SS 65/05; Decreto 5440/05 e demais legislações pertinentes à água e esgoto.</p>
<b>VIGIA</b>	<p><b>PORTUGUÊS: (20 QUESTÕES)</b> Compreensão e interpretação de textos- Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas - Plural e gênero dos substantivos - Pontuação, ortografia e verbos - Concordância Nominal e Verbal.</p> <p><b>MATEMÁTICA (10 QUESTÕES)</b> Números Naturais: operações com números naturais e suas propriedades - Problemas - Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão- Operações simples com números decimais - Geometria: Noções sobre área de figuras geométricas - Múltiplos e divisores: conceitos e operação- Medidas: conceito e operações.</p>
<b>ZELADOR</b>	<p><b>PORTUGUÊS: (20 QUESTÕES)</b> Compreensão e interpretação de textos- Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas - Plural e gênero dos substantivos - Pontuação, ortografia e verbos - Concordância Nominal e Verbal.</p> <p><b>MATEMÁTICA (10 QUESTÕES)</b> Números Naturais: operações com números naturais e suas propriedades - Problemas - Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão- Operações simples com números decimais - Geometria: Noções sobre área de figuras geométricas - Múltiplos e divisores: conceitos e operação- Medidas: conceito e operações.</p>



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - www.holambra.sp.gov.br  
*Capital Nacional das Flores*

**CONCURSO PÚBLICO 01/2013**  
**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**ANEXO III**

**PROVA DE TÍTULOS**

Prova de Títulos **VALOR MÁXIMO:** 10 pontos

<b>Formação Acadêmica</b>	<b>Pontos</b>
Especialização (no máximo 3 cursos) carga horária superior a 360 horas	1,0
Mestrado (no máximo 1 curso)	3,0
Doutorado (no máximo 1 curso)	4,0

- O envelope deverá conter:
  1. Nome do Candidato/Número de Inscrição/Cargo a que se Candidata.
  2. Cópia simples dos Títulos de Especialização, Mestrado, Doutorado.
- Todas as cópias deverão ser acompanhadas dos respectivos originais, apenas para a devida conferência.
- A não apresentação do documento original implicará na não validação da cópia.
- A entrega dos títulos será feita no dia da realização da Prova Objetiva e no ato da entrega da documentação deverá ser preenchido e assinado Formulário de Entrega de Documentação que será distribuído aos candidatos.
- Somente serão aceitos certificado ou atestado, expedido pela entidade promotora, devidamente registrado no órgão promotor.
- Os títulos deverão ser entregues na data estipulada, sob pena de não serem pontuados.

**Não serão pontuados:** Os títulos sem conteúdo específico e sem relação com a área de atuação, boletim de matrícula, monitorias, coordenação de cursos, orientação, fiscalização, coordenação, pesquisas, projetos, participação em trabalhos acadêmicos, autoria e apresentação de palestras, trabalhos voluntários, regência de classe, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos desta natureza.

- Títulos sem carga horária definida não receberão pontuação.
- Os documentos em língua estrangeira de títulos apresentados, somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.
- Todos os títulos serão avaliados isoladamente e nenhum receberá dupla valorização.
- Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação.
- O candidato deverá no momento da entrega observar a quantidade de títulos, constante do quadro de Pontuação, protocolando somente os títulos válidos.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - www.holambra.sp.gov.br  
*Capital Nacional das Flores*

**CONCURSO PÚBLICO 01/2013**  
**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**ANEXO IV**

**FORMULÁRIO DE RECURSOS**  
**CONCURSO PÚBLICO - PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA**  
**TURÍSTICA DE HOLAMBRA**

À

**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO - PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA**  
**ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA**

CANDIDATO: \_\_\_\_\_  
RG Nº \_\_\_\_\_ Nº INSCRIÇÃO \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
CARGO: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

- Gabarito  
 Resultado das provas;  
 Resultado final;  
 Outro

Ref. Prova \_\_\_\_\_ para o Cargo de: \_\_\_\_\_

Nº da questão: \_\_\_\_\_

Gabarito Oficial: \_\_\_\_\_

Resposta Candidato: \_\_\_\_\_

Justificativa do candidato - Razões do Recurso

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Obs.: Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - www.holambra.sp.gov.br  
*Capital Nacional das Flores*

**CONCURSO PÚBLICO 01/2013**  
**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

**ANEXO V**  
**MODELOS SUGERIDOS DE ATESTADO MÉDICO**

**ATESTADO MÉDICO PARA PROVA PRÁTICA DE GUARDA MUNICIPAL E AGENTE DE TRÂNSITO**

Atesto que, nesta data, o(a) candidato(a) \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, encontra-se em perfeitas condições física e mental para realizar o Teste de Aptidão Física (TAF), composto de:

**TESTE Nº 1** - FLEXÃO E EXTENSÃO DOS BRAÇOS COM APOIO DE FRENTE SOBRE O SOLO COM QUATRO APOIOS;

**TESTE Nº 2** - FLEXÃO DO ABDÔMEM;

**TESTE Nº 3** - BARRA FIXA;

**TESTE Nº 4** - CORRIDA (TIRO) DE 50 METROS;

**TESTE Nº 5** - CORRIDA OU MARCHA DE 12 MINUTOS.

conforme especificado no item 6.6.2. do Edital de Abertura das Inscrições 01/2013 para provimento de cargos da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA.**

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nome legível do médico responsável:

\_\_\_\_\_  
CRM: \_\_\_\_\_

**ATESTADO MÉDICO PARA PROVA PRÁTICA DE SALVA VIDAS**

Atesto que, nesta data, o(a) candidato(a) \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ está APTO a realizar, sem restrições, os seguintes testes:

**TESTE Nº 1** - NATAÇÃO EM ESTILO CRAWL DE 400M;

**TESTE Nº 2** - TRAVESSIA DE 25M DE APNÉIA SUBMERSA;

**TESTE Nº 3** - 1(UM) MINUTO DE SUSTENTAÇÃO SEM APOIO;

**TESTE Nº 4** - TESTE DE 25M EM REBOQUE DE VÍTIMA;

descritos no item 6.7.4. do Edital de Abertura das Inscrições 01/2013 para provimento de cargos da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA.**

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nome legível do médico responsável:

\_\_\_\_\_  
CRM: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura e carimbo do médico)



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**  
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP  
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - www.holambra.sp.gov.br  
*Capital Nacional das Flores*

**CONCURSO PÚBLICO 01/2013**  
**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**ANEXO VI**

**MODELOS SUGERIDOS DE DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO**  
**DE PAGAMENTO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO**  
**DOADOR DE ÓRGÃOS E TECIDOS**  
**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da lei, para fins de concessão de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista na Lei Municipal nº 677/2009 e no Edital de Abertura das Inscrições 01/2013 da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA** para o cargo de \_\_\_\_\_, que doe, em vida, órgãos e tecidos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
**assinatura do(a) candidato(a)**

**DESEMPREGADO**  
**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da lei, para fins de concessão de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista na Lei Municipal nº 673/2009 e no Edital de Abertura das Inscrições 01/2013 da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA** para o cargo de \_\_\_\_\_, que me encontro na condição de desempregado.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
**assinatura do(a) candidato(a)**

**DEFICIENTE**  
**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da lei, para fins de concessão de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista na Lei Municipal nº 677/2009 e no Edital de Abertura das Inscrições 01/2013 da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA** para o cargo de \_\_\_\_\_, que sou portador de deficiência.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
**assinatura do(a) candidato(a)**