



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LUZITÂNIA

Estado de São Paulo  
CNPJ nº. 53.099.149/0001-36

Rua Pedro Pereira Dias, 1773 - Centro - CEP 15340-000  
Fone: (17) 3483-9200 - Fax: (17) 3483-9201  
www.novaluzitania.sp.gov.br - e-mail: prefmnl@terra.com.br



## PREFEITURA DE NOVA LUZITÂNIA

### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº: 001/2013

O Prefeito de Nova Luzitânia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que são conferidas pela legislação em vigor, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público, para provimento de cargos do quadro permanente de servidores.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O Concurso Público será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá à **PERSONA CAPACITAÇÃO ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI**.

**1.2.** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.

**1.3.** Ao número de vagas estabelecidos no Anexo I deste Edital poderão ser acrescidas novas vagas que surgirem, para eventual nomeação dos classificados que estiverem em reserva de contingente, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, e forem autorizadas pela Prefeitura Municipal de Nova Luzitânia, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

**1.4.** O Regime Jurídico dos cargos oferecidos neste Edital será o **ESTATUTÁRIO**, especialmente de conformidade com a Lei Complementar Nº 15/2010.

#### 2. ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

##### 2.1. Especificações e Atribuições

**2.1.1.** Cargos, número de vagas, requisitos, remuneração e carga horária semanal, constam do Anexo I deste Edital.

**2.1.2.** Principais atribuições dos cargos constam do Anexo II deste Edital.

#### 3. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

**3.1.** O candidato aprovado e classificado neste Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será investido no cargo de acordo com as disposições do item 13 deste Edital, se atendidas as seguintes exigências:

**a)** seja brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;

**b)** gozar dos direitos políticos;

**c)** ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

**d)** estar quite com as obrigações eleitorais;

**e)** estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;

**f)** ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada por médico indicado pela Prefeitura Municipal de Nova Luzitânia.

**g)** comprovar escolaridade exigida para o cargo, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital;

**3.2.** Os requisitos descritos no item 3.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da posse através de documentação original, juntamente com cópia.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LUZITÂNIA

Estado de São Paulo  
CNPJ nº. 53.099.149/0001-36

Rua Pedro Pereira Dias, 1773 - Centro - CEP 15340-000  
Fone: (17) 3483-9200 - Fax: (17) 3483-9201  
www.novaluzitania.sp.gov.br - e-mail: [prefmnl@terra.com.br](mailto:prefmnl@terra.com.br)



**3.3.** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 3.1 deste Edital impedirá a posse do candidato.

## 4. DA DIVULGAÇÃO

**4.1.** A divulgação do Edital do Concurso Público será da seguinte forma:

**4.1.1.** O Edital na íntegra será publicado no endereço eletrônico da PERSONA CAPACITAÇÃO ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI. ([www.personacapacitacao.com.br](http://www.personacapacitacao.com.br)) e quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Nova Luzitânia.

**4.1.2.** O **Extrato do Edital** será publicado no “Jornal A Voz do Povo” de circulação Regional.

**4.2.** Os demais atos pertinentes ao certame serão publicados no Jornal “Jornal A Voz do Povo”, no endereço eletrônico PERSONA CAPACITAÇÃO ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI. ([www.personacapacitacao.com.br](http://www.personacapacitacao.com.br)) e quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Nova Luzitânia.

**4.3.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Concurso Público que sejam publicados através dos meios de divulgação acima citados.

**4.4.** Não haverá avisos pelos correios dos atos do certame, presumindo-se que os candidatos estão cientificados dos atos concernentes ao concurso público nos termos dispostos nos itens 4.1. a 4.4. deste Edital.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

### 5.1. Disposições Gerais

**5.1.1.** As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

**5.1.2.** Antes de efetuar a inscrição e o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos.

**5.1.3.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**5.1.4.** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

**5.1.5.** A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

**5.1.6.** Os candidatos não poderão concorrer para mais de um cargo.

**5.1.7.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de alteração de opção referente ao cargo.

**5.1.8.** Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração de locais de realização das provas e alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

**5.1.9.** A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LUZITÂNIA

Estado de São Paulo  
CNPJ nº. 53.099.149/0001-36

Rua Pedro Pereira Dias, 1773 - Centro - CEP 15340-000  
Fone: (17) 3483-9200 - Fax: (17) 3483-9201  
www.novaluzitania.sp.gov.br - e-mail: prefmnl@terra.com.br



## 5.2. Procedimento para inscrição, taxas e formas de pagamento.

5.2.1. Para formalizar a inscrição, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico [www.personacapacitacao.com.br](http://www.personacapacitacao.com.br), da seguinte forma:

- Acesse o site [www.personacapacitacao.com.br](http://www.personacapacitacao.com.br);
- Localize a tabela com o título “Faça sua Inscrição”;
- Clique em **Concurso Público 001/2013 – Nova Luzitânia/SP**;
- Preencha **corretamente** todos os campos do formulário de inscrição;
- Verifique os dados preenchidos estão corretos;
- Clique em **Finalizar**;
- Na sequência o sistema irá gerar o comprovante de inscrição/boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição, que deverá ser impresso;

5.2.2. Período e Procedimentos para Inscrição: Serão realizadas exclusivamente através de Formulário de Inscrição, disponível no endereço eletrônico [www.personacapacitacao.com.br](http://www.personacapacitacao.com.br), das **08h do dia 25 de março de 2013 até às 22h do dia 10 de abril de 2013**.

5.2.3. O valor da Taxa de Inscrição a ser pago em moeda corrente para participação neste CONCURSO PÚBLICO será descrito no **Anexo I**.

5.2.4. Após a emissão do boleto, o candidato terá uma data determinada para efetuar o pagamento.

5.2.5. O candidato que não efetuar o pagamento do boleto poderá gerar novo documento para pagamento (boleto), se dentro do prazo previsto no item **5.2.2**.

5.2.6. O não pagamento do boleto na data nele especificada, acarretará o cancelamento da inscrição do candidato.

## 5.3. São condições de inscrição.

5.3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

5.3.2. Ser maior de 18 anos;

5.3.3. Estar com o título eleitoral em vigor e ter votado ou justificado a ausência nas últimas 3 (três) eleições;

5.3.4. Estar em dia com o serviço militar, quando do sexo masculino.

## 5.4. O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de cancelamento ou não realização do Concurso Público.

5.5. O candidato é responsável pelos dados informados por ele no ato da inscrição.

5.6. Não serão aceitas inscrições via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea, bem como, não serão aceitos pedidos de alteração de cargos, verificando, a qualquer tempo, o recebimento da inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela cancelada.

5.7. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou documentos.

5.8. Compete à **Comissão Municipal para Execução e Acompanhamento do Concurso Público**, o indeferimento das inscrições quando ocorrerem irregularidades.

5.9. Do indeferimento do pedido, caberá recurso dirigido a **Comissão Municipal para Execução e Acompanhamento do Concurso Público**, a ser interposto no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação do resultado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LUZITÂNIA

Estado de São Paulo  
CNPJ nº. 53.099.149/0001-36

Rua Pedro Pereira Dias, 1773 - Centro - CEP 15340-000  
Fone: (17) 3483-9200 - Fax: (17) 3483-9201  
www.novaluzitania.sp.gov.br - e-mail: prefmnl@terra.com.br



**5.10.** Interposto o recurso, e não tendo havido decisão, o candidato poderá participar condicionalmente das provas que se realizarem.

**5.11.** No ato da inscrição será gerado pelo sistema online o boleto bancário que lhe servirá como comprovante de inscrição. Este documento deverá estar sempre com o candidato, para apresentação em todas as fases de seleção.

**5.12.** Os candidatos deverão assinalar, quando da inscrição, ser portadores de deficiência, especificando-a, e submeterem-se quando convocados, a exame médico, que concluirá sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

## 6. VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

### 6.1. Disposições Gerais

**6.1.1.** Das vagas oferecidas neste Edital e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Concurso Público, 5% (cinco por cento) por cargo, serão destinadas as pessoas com deficiência, e providas na forma do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

**6.1.2.** As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

**6.1.3.** A **PCD**, ao se inscrever no Concurso Público, deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a sua deficiência.

**6.1.4.** As **PCD**, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

**6.1.5.** Para fins de reserva de vagas prevista no item 6.1.1. deste Edital, somente serão consideradas como pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, conforme as seguintes definições:

**a) Deficiência Física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

**b) Deficiência Auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

**c) Deficiência Visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5, no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

**d) Deficiência Mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

**e) Deficiência Múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.



## 6.2. Procedimentos Especiais para Inscrição

**6.2.1.** A **PCD**, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 5. e seus subitens deste Edital, deverá indicar qual o tipo de deficiência, passando assim concorrer às vagas destinadas às **PCD**;

**6.2.2.** O candidato **PCD** que não preencher os campos específicos do Formulário de Inscrição e não cumprir o determinado neste edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

**6.2.3.** O candidato **PCD** que desejar concorrer a vagas de ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para **PCD**, conforme disposição legal.

**6.2.4.** O candidato deverá apresentar até o último dia de inscrição o Laudo Médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, da seguinte forma:

**I)** pessoalmente, através de terceiros ou via sedex para: **PERSONA**, situada na **Rua Rio Grande do Sul, nº 2885- Coester, Fernandópolis, SP**, CEP- 15.600-000, das 8h às 11h ou das 13h às 17h.

**6.2.4.1.** O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da **PERSONA**.

**6.2.4.2.** Os candidatos **PCD** poderão ser submetidos à perícia médica, com vistas a verificar existências e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, de acordo com o Decreto Federal nº 3298/1999 e suas alterações, para fins de confirmação da inscrição a ser realizada por Equipe Multiprofissional designada pela **PERSONA CAPACITAÇÃO ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI.**, em período estabelecido.

**6.2.4.3** As **PCD** participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao conteúdo e a avaliação das provas.

**6.2.4.4.** Em caso de não ser realizada perícia médica no ato da inscrição, fica reservado ao Município de Nova Luzitânia o direito de ser realizada antes da posse do candidato, nos termos previstos na cláusula 6.4.2. e comprovada a inexistência ou incompatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, o candidato será eliminado.

**6.2.4.5.** Não ocorrendo à aprovação de candidatos **PCD** em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo Concurso Público, nos termos da legislação vigente, respeitada a ordem de classificação.

## 6.3. Solicitação de Condições Especiais para Realização das Provas

**6.3.1.** O candidato **PCD** poderá requerer a condição especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº. 3.298/1999 e suas alterações.

**6.3.2.** A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato **PCD**, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela **PERSONA CAPACITAÇÃO ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI.**

**6.3.3.** O candidato **PCD** deverá apresentar até o último dia de inscrição, a Solicitação para Condições Especiais para a realização da prova (Anexo VIII), acompanhada do Laudo Médico, pessoalmente, através de terceiros ou via sedex para: **PERSONA CAPACITAÇÃO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LUZITÂNIA

Estado de São Paulo  
CNPJ nº. 53.099.149/0001-36

Rua Pedro Pereira Dias, 1773 - Centro - CEP 15340-000  
Fone: (17) 3483-9200 - Fax: (17) 3483-9201  
www.novaluzitania.sp.gov.br - e-mail: prefmnl@terra.com.br



**ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI**, situada na **Rua Rio Grande do Sul, nº 2885-Coester, Fernandópolis, SP**, CEP- 15.600-000, das 8h às 11h ou das 13h às 17h.

**6.3.4.** Os candidatos deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, nos termos no item 6.3.3. deste Edital, sob pena de não terem concedidas às condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

**6.3.5.** Na falta do Laudo Médico ou não contendo este as informações indicadas no item 6. e seus subitens ou for entregue fora do prazo, o candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas neste Edital, aos candidatos portadores de deficiência, mesmo que declarada tal condição no Formulário de Inscrição, bem como não terá atendida a condição especial para realização das provas.

**6.3.6.** O candidato **PCD** que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá entregar parecer emitido por especialista da área de sua deficiência justificando a necessidade de tempo adicional, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, juntamente com a Solicitação para Condições Especiais para a realização da prova (Anexo VIII).

**6.3.7.** Aos deficientes visuais (cegos), que solicitarem prova especial em Braille, serão oferecidas provas nesse sistema.

**6.3.8.** Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 22.

**6.3.9.** O deferimento dos pedidos de condições especiais para realização das provas fica condicionado à indicação constante no Laudo Médico de que trata o item 6.2.4. deste Edital.

**6.4.** A **PERSONA** publicará conforme subitem 4.2., a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições como **PCD** e/ou pedido de condições especiais indeferidos, de acordo com o Laudo Médico e parecer da Equipe Multiprofissional quando for o caso.

**6.4.1.** O candidato disporá de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação da relação citada no item 6.4., para contestar o indeferimento por meio de recurso.

**6.4.2.** O recurso direcionado à **PERSONA** deverá ser entregue, diretamente pelo candidato ou por terceiro, com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, no prazo determinado no item 6.4.1., **na Prefeitura de Nova Luzitânia, Rua Pedro Pereira Dias, 1773- Centro- Nova Luzitânia/SP.**

**6.4.3.** Os Recursos deverão ser entregues digitados, em 02 (duas) vias (original e cópia) na Central de Atendimento da Prefeitura de Nova Luzitânia.

**6.4.4.** Não serão considerados os recursos encaminhados via fax, telegrama, internet ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste edital, assim como aqueles apresentados fora do prazo determinado no item 6.4.1. deste Edital.

**6.4.5.** Não serão aceitos pedidos de revisão após o prazo determinado no item 6.4.1. deste Edital.

## 7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

**7.1.** O Concurso Público será composto de:

**a) PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os cargos.

## 8. DAS PROVAS

### 8.1. DA PROVA OBJETIVA – CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LUZITÂNIA

Estado de São Paulo  
CNPJ nº. 53.099.149/0001-36

Rua Pedro Pereira Dias, 1773 - Centro - CEP 15340-000  
Fone: (17) 3483-9200 - Fax: (17) 3483-9201  
www.novaluzitania.sp.gov.br - e-mail: prefmnl@terra.com.br



**8.1.1.** A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **21 de abril de 2013 na Escola Municipal "José Augusto Gama de Souza", situada na Rua Ernesto Cavalin, nº 1617, Nova Luzitânia – SP, das 8h às 11h00.** As Provas objetivas para todos os cargos constantes do anexo I, tem caráter eliminatório e classificatório sendo composta de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com 05 (cinco) opções de resposta, das quais apenas uma preenche corretamente os requisitos da questão.

**8.1.2.** As provas serão realizadas no Município de Nova Luzitânia, caso haja qualquer impedimento para realização das provas na data/horário especificados, será publicada retificação nos meios previstos no item 4.2.

**8.1.3.** As provas objetivas de múltipla escolha terão duração máxima de **03 (três) horas**, para todos os cargos.

**8.1.4.** O presente Edital tem o conteúdo programático especificado em seu Anexo V.

**8.1.5.** A prova objetiva de múltipla escolha será atribuída um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. O candidato, para ser classificado, deverá obter um mínimo de **50 (cinquenta) pontos.**

**8.1.6.** O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do cargo ao qual o candidato estiver concorrendo.

**8.1.7.** Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem classificados, serão submetidos gradativamente e na ordem decrescente de classificação à Avaliação Médica, e também de acordo com o edital de convocação, à medida do surgimento de vagas no Quadro de Servidores do Município ou a critério da Administração Municipal, sendo a mesma de caráter eliminatório, conforme o laudo médico fornecido pelo profissional designado, especialmente para esta finalidade.

**8.1.8.** Na hipótese de anulação de questões da prova, serão pontuadas para os candidatos que não estiverem com a pontuação correta em determinada questão.

**8.1.9.** Não serão contados os pontos:

**A** – Das questões da prova assinaladas no cartão de respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;

**B** – Das questões da prova que contenham mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de respostas;

**C** – Das questões da prova que não estiverem assinaladas no cartão de respostas;

**D** – Da prova cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

**8.1.10.** Para a realização da prova, respondida em cartão de respostas, os candidatos deverão dispor de caneta esferográfica de escrita preta ou azul (escrita normal).

**8.1.11.** Os candidatos somente poderão se retirar do local da prova depois de transcorrido o tempo mínimo de **1h (uma hora)** do início da mesma, não podendo levar consigo o caderno de prova.

**8.1.12.** Para realização das provas, o candidato deverá portar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis e borracha;

**8.1.13.** Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregar a respectiva prova e retirar-se do local simultaneamente.

**8.1.14.** Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva. O não comparecimento na Prova Objetiva, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato do certame.

**8.1.15.** É vedado ao candidato prestar a prova objetiva fora do local, data e horário, divulgados pela organização do Concurso Público, e nem haverá segunda chamada para prova.

**8.1.16.** Será automaticamente ELIMINADO do certame o candidato que, durante a realização da prova:

a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LUZITÂNIA

Estado de São Paulo  
CNPJ nº. 53.099.149/0001-36

Rua Pedro Pereira Dias, 1773 - Centro - CEP 15340-000  
Fone: (17) 3483-9200 - Fax: (17) 3483-9201  
www.novaluzitania.sp.gov.br - e-mail: prefmnl@terra.com.br



- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
- d) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
- e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas,
- h) descumprir as instruções contidas no formulário intitulado Instruções para Realização da Prova;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

**8.1.17.** Não será permitido, durante o período de prova, o porte de arma, não podendo o candidato adentrar ao recinto da realização das provas portando arma de fogo ou outra.

**8.1.18.** Para a entrada nos locais de prova, os candidatos deverão apresentar:

**A** – Comprovante de Inscrição;

**B** – Cédula de Identidade, CNH, CTPS ou Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe que tenham força de documento de identificação com foto;

**8.1.18.1. Não serão aceitas cópias de documentos, ainda que autenticadas ou protocolos para substituir os documentos de identificação.**

**8.1.19.** Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com antecedência mínima de **30 (trinta)** minutos em relação ao início da mesma. **Não será admitido ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.**

**8.1.20.** Os portões dos locais de realização das provas serão trancados no horário fixado para o seu início, em hipótese alguma será permitida a entrada após este horário.

**8.1.21.** O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

**8.1.22.** O candidato, ao encerrar a prova, entregará ao fiscal de prova/sala o cartão resposta e o caderno de prova.

**8.1.23.** Os gabaritos da prova estarão disponíveis no site da Persona ([www.personacapacitacao.com.br](http://www.personacapacitacao.com.br)) e no **Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Nova Luzitânia, no dia seguinte a realização da prova, a partir das 18h.**

**8.1.24.** Por razões de segurança e direitos autorais, a Persona não fornecerá exemplares do caderno de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público, no entanto, se necessário, será dada vista do caderno de provas (mediante recurso, devidamente fundamentado e nos prazos determinados neste Edital).

## 9. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE.

**9.1.** A classificação final dos candidatos, em ordem decrescente de nota final, será feita de acordo com a pontuação obtida.

**9.2.** Havendo empate na totalização dos pontos, o candidato terá preferência nos seguintes termos:

**9.2.1.** O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LUZITÂNIA

Estado de São Paulo  
CNPJ nº. 53.099.149/0001-36

Rua Pedro Pereira Dias, 1773 - Centro - CEP 15340-000  
Fone: (17) 3483-9200 - Fax: (17) 3483-9201  
www.novaluzitania.sp.gov.br - e-mail: prefmnl@terra.com.br



**9.2.2.** Aplicado o disposto no item 9.2.1. e persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente, em cada cargo:

**a)** o maior número de pontos na prova de Conhecimento Específico.

**b)** o maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa.

**9.2.3.** Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate, será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”;

**9.2.4.** Ainda assim, persistindo o empate com aplicação do item 9.2.3., será dada preferência ao candidato que possuir maior número de dependentes (cônjuge e filhos);

**9.2.5.** Persistindo o empate com aplicação do item 9.2.4., será dada preferência ao processado que estiver desempregado ou há mais tempo em tal situação;

**9.2.6.** Não sendo possível a aplicação do dispositivo 9.2.5., ou ainda persistindo o empate, será efetuado sorteio para definição de ordem de classificação.

**9.2.7.** A relação com o resultado dos candidatos classificados será disponibilizada conforme subitem 4.2.

**9.2.8.** O candidato **PCD** irá figurar na lista de classificação correspondente às vagas de ampla concorrência, porém seu nome será publicado com a indicação de pessoa com deficiência.

**9.2.9.** O Resultado Final deste Concurso Público contendo as relações discriminadas nos itens 9.2.7. e 9.2.8. será disponibilizado conforme subitem 4.2.

## 10. DOS RECURSOS

**10.1.** Caberá interposição de recurso fundamentado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, nas seguintes situações:

**a)** de qualquer questão da prova objetiva, a contar da publicação do gabarito;

**b)** contra a totalização dos pontos obtidos na prova Objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas;

**c)** do indeferimento contra erros ou omissões na atribuição de notas ou na classificação, a contar da data da divulgação do resultado final das provas;

**d)** da Classificação final desde que seja comprovado erro material, a contar da data da divulgação do resultado.

**10.2.** Os prazos exigidos neste Edital só iniciarão e terminarão em dias úteis, e serão contados da seguinte forma: incluir-se-á o dia de início e o dia do final.

**10.3.** O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

**10.4.** Os recursos mencionados no item 10.1. deste Edital, direcionados à **PERSONA** deverão ser entregues, diretamente pelo candidato ou por terceiro, com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, no prazo determinado no item 10.1., na Prefeitura de Nova Luzitânia, Rua Pedro Pereira Dias, 1773, Centro- Nova Luzitânia/SP, das 8h às 11h e das 13h às 17h.

**10.5.** Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, Internet, via Correios ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste edital, assim como aqueles apresentados fora do prazo determinado no item 10.1. deste Edital.

**10.6.** Os Recursos deverão ser entregues digitados, em 02 (duas) vias (original e cópia) na Prefeitura Municipal de Nova Luzitânia.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LUZITÂNIA

Estado de São Paulo  
CNPJ nº. 53.099.149/0001-36

Rua Pedro Pereira Dias, 1773 - Centro - CEP 15340-000  
Fone: (17) 3483-9200 - Fax: (17) 3483-9201  
www.novaluzitania.sp.gov.br - e-mail: prefmnl@terra.com.br



**10.7.** O recurso deverá obedecer às seguintes determinações:

- a) ser digitado ou datilografado e entregue em 02 (duas) vias (original e cópia);
- b) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescida de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
- c) ser apresentado de forma independente para cada questão, ou seja, cada questão recorrida deverá ser apresentada em folha separada conforme modelo do Anexo VII.

**10.8.** Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no item 10.1. deste Edital, devidamente fundamentado.

**10.9.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 10.1.

**10.10.** A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada através do site da empresa: [www.personacapacitacao.com.br](http://www.personacapacitacao.com.br).

**10.11.** O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independente de interposição de recurso.

**10.12.** Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

**10.13.** Na ocorrência dos dispostos nos itens 10.11. e 10.12. deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

**10.14.** Os candidatos deverão identificar as razões recursais, inclusive sobre a necessidade de vista do gabarito e caderno de provas. Ficará a critério da **PERSONA CAPACITAÇÃO ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI.**, decidir o meio pelo qual o candidato terá concedida a vista ao Caderno de Questões e/ou Cartão de Respostas.

## 11. HOMOLOGAÇÃO

**11.1.** O Resultado Final do concurso será homologado pela Prefeitura Municipal de Nova Luzitânia.

**11.2.** O ato de homologação do resultado final deste Concurso Público será publicado no Jornal "Jornal a Voz do Povo" de circulação regional, conforme subitem 4.1.1.

## 12. NOMEAÇÃO

**12.1.** Concluído este Concurso Público e homologado o resultado final, a concretização do ato de nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste Concurso Público, à conveniência da administração e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

**12.2.** Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Concurso Público, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, poderão ser nomeados mais candidatos aprovados, de acordo com a estrita ordem de classificação, sendo 5% (cinco por cento) delas destinadas aos candidatos inscritos como PCD.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LUZITÂNIA

Estado de São Paulo  
CNPJ nº. 53.099.149/0001-36

Rua Pedro Pereira Dias, 1773 - Centro - CEP 15340-000  
Fone: (17) 3483-9200 - Fax: (17) 3483-9201  
www.novaluzitania.sp.gov.br - e-mail: prefmnl@terra.com.br



**12.3.** A nomeação dos candidatos com deficiência aprovados e classificados neste Concurso Público observará, para cada cargo, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

**12.4.** Em qualquer hipótese, a aprovação neste concurso público não implica na obrigatoriedade de nomeação e eventual e respectiva posse, **por parte da Prefeitura Municipal de Nova Luzitânia, cujas convocações obedecerão aos critérios de conveniência, oportunidade e interesse público.**

## 13. POSSE

**13.1.** Para efeito de nomeação, a habilitação do candidato fica condicionada a aprovação em todas as avaliações do Concurso Público e comprovação da aptidão física e mental.

**13.2.** Os candidatos serão contratados nos termos da Legislação Municipal.

**13.3. Para tomar posse no cargo em que foi nomeado, o candidato deverá atender aos requisitos de investidura dispostos no item 3. Deste Edital e apresentar obrigatoriamente, os originais e as respectivas cópias dos seguintes documentos:**

- a) Uma foto 3x4 recentes;
- b) Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;
- c) Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição, ou certidão de regularidade emitida pelo respectivo cartório eleitoral;
- d) Cadastro nacional de pessoa física – CNPF
- e) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
- f) Comprovante de conclusão da habilitação exigida para o cargo, de acordo com o Anexo I deste Edital, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais e municipais de ensino;
- g) Comprovante de registro em órgão de classe, bem como Certidão de estar quites com a respectiva entidade, quando se tratar de profissão regulamentada;
- h) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se houver;
- i) Certidão de casamento, quando for o caso;
- j) Certidão de nascimento dos filhos, quando for o caso;
- k) Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;
- l) Atestado de que não possui registro de antecedentes criminais;
- m) Declaração de bens ou valores que integram o patrimônio até a data da posse, devidamente instruída, ou a última declaração de imposto de renda conforme Lei Federal n.º: 8.730/93;
- n) Declaração, informando se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal;

**13.4. O candidato, terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, após sua convocação para manifestar seu interesse em assumir o cargo. A omissão ou negação do candidato será entendida como desistência da nomeação.**

**13.5.** Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no item 13.3. deste Edital, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura no cargo estabelecido no item 3. Deste Edital.

## 14. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LUZITÂNIA

Estado de São Paulo  
CNPJ nº. 53.099.149/0001-36

Rua Pedro Pereira Dias, 1773 - Centro - CEP 15340-000  
Fone: (17) 3483-9200 - Fax: (17) 3483-9201  
www.novaluzitania.sp.gov.br - e-mail: prefmnl@terra.com.br



**14.1.** A validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Nova Luzitânia.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**15.1.** A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento nomeada pela Portaria da Prefeitura Municipal N° 7.137 de 18/03/2013, acompanhará e supervisionará todo Concurso Público, e terá a responsabilidade de julgar os casos omissos ou duvidosos, ouvido a **PERSONA CAPACITAÇÃO ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI**.

**15.2.** A inscrição do candidato implicará a aceitação total e irrenunciável das normas para este Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.

**15.3.** A Prefeitura Municipal de Nova Luzitânia e a **PERSONA CAPACITAÇÃO ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI** não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, ou despesas afins, quando da realização das etapas deste certame.

**15.4.** O candidato que fizer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá a qualquer tempo, cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas e exames ou nomeado.

**15.5.** Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata a ser publicada conforme subitem 4.2.

**15.6.** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, a publicação oficial.

**15.7.** Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos, valendo para quaisquer finalidades as respectivas publicações oficiais.

**15.8.** Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de recursos e/ou de documentos após as datas estabelecidas.

**15.9.** É de responsabilidade do candidato, após a homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, manter seu endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Nova Luzitânia, por meio de correspondência registrada endereçada à Prefeitura Municipal de Nova Luzitânia – Concurso Público Edital 001/2013, Prefeitura de Nova Luzitânia, Divisão de Pessoal e Recursos Humanos ou pessoalmente, na Rua Pedro Pereira Dias, 1773, Centro-Nova Luzitânia/SP, no horário das 8h às 11h ou das 13h às 17h; assumindo a responsabilidade eventual do não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela Prefeitura Municipal de Nova Luzitânia, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LUZITÂNIA

Estado de São Paulo  
CNPJ nº. 53.099.149/0001-36

Rua Pedro Pereira Dias, 1773 - Centro - CEP 15340-000  
Fone: (17) 3483-9200 - Fax: (17) 3483-9201  
www.novaluzitania.sp.gov.br - e-mail: prefmnl@terra.com.br



**15.10.** A Prefeitura Municipal de Nova Luzitânia e a **PERSONA CAPACITAÇÃO ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

**15.11.** A comprovação da tempestividade dos recursos e documentações será feita por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega.

**15.12.** Não serão considerados os recursos intempestivos ou interpostos em desacordo com este Edital.

**15.13.** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pela Prefeitura Municipal de Nova Luzitânia.

**15.14.** O candidato convocado para o exercício de sua atividade fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pela Prefeitura ou por ela indicados.

## **16. ANEXOS QUE COMPÕEM O EDITAL:**

- a) Anexo I – Cargos, Número de Vagas, Referência, Remuneração, Carga Horária, Requisitos;
- b) Anexo II – Principais Atribuições dos Cargos;
- c) Anexo III – Detalhamento das Provas Objetivas;
- d) Anexo IV – Conteúdos Programáticos;
- e) Anexo V – Etapas do Concurso;
- f) Anexo VI- Modelo de Formulário para Recurso;
- g) Anexo VII- Solicitação de Condições Especiais para a realização das provas.

Nova Luzitânia/SP, 22 de março de 2013.

**GERMIRO FERREIRA LIMA**  
- Prefeito Municipal -



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LUZITÂNIA

Estado de São Paulo  
CNPJ nº. 53.099.149/0001-36

Rua Pedro Pereira Dias, 1773 - Centro - CEP 15340-000  
Fone: (17) 3483-9200 - Fax: (17) 3483-9201  
www.novaluzitania.sp.gov.br - e-mail: prefmnl@terra.com.br



## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2013 – ANEXO I

### QUADRO DE CARGOS

Cargo, Número de Vagas, Referência, Remuneração, Carga Horária Semanal e Requisitos.

CARGO	VAGAS	REF.	VENCIMENTO (R\$)	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS	INSCRIÇÃO (R\$)
Auxiliar Odontológico	01	03	820,93	40	Ensino Fundamental Completo + Experiência comprovada, de 06 meses, treinamento específico na função; conhecimento de operação de microcomputadores e de processadores.	25,00
Auxiliar Administrativo	01	03	820,93	40	Ensino Fundamental completo + Experiência comprovada, de 06 meses.	25,00
Cirurgião Dentista	01	15	2.576,47	40	Curso superior de Odontologia, com inscrição no Conselho Regional de Odontologia – CRO.	35,00
Farmacêutico	01	05	993,34	20	Curso superior de Farmácia, com inscrição no Conselho Regional de Farmácia – CRF.	35,00
Instrutor de Técnicas Desportivas	01	05	993,34	40	Ensino Médio Completo.	25,00
Professor de Educação Básica I – PEB I	04	Faixa 01	8,14 HORA/AULA	25/30	Curso de licenciatura de graduação plena em Pedagogia ou curso normal, em nível médio ou superior. Para atuar na educação infantil deverá contar com habilitação especial.	35,00
Professor de Educação Básica II - PEB II - Educação Física	01	Faixa 01	1.731,25	30	Curso de licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria ou formação superior em área correspondente, com complementação nos termos da legislação vigente.	35,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LUZITÂNIA

Estado de São Paulo  
CNPJ nº. 53.099.149/0001-36

Rua Pedro Pereira Dias, 1773 - Centro - CEP 15340-000  
Fone: (17) 3483-9200 - Fax: (17) 3483-9201  
www.novaluzitania.sp.gov.br - e-mail: prefmnl@terra.com.br



## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2013 - ANEXO II

### PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

#### CARGO:

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

#### PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

**Descrição Sumária:-** Executa serviços gerais de diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamento, prestação e informações, arquivo, datilografia em geral e atendimento ao público.

**Descrição Detalhada:-** Datilografa ou digita cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas.

Recepciona pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas.

Organiza e matem o arquivo de documentos da unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas.

Efetua controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferencia de cálculos de licitações, controle de férias, contábil e / ou outros tipos similares de controle, para cumprimentos das necessidades administrativas.

Efetua controles relativamente complexos, envolvendo dados comparativos: cálculos de áreas, metragem de muros e passeios, cálculos de juros e de mora, correção monetária e outros.

Atende e efetua ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados.

Recebe e transmite fax.

Controla o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas.

Redige memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativo.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### CARGO:

**AUXILIAR ODONTOLÓGICO**

#### PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

**Descrição Sumária:-** recepciona as pessoas em consultório dentário e auxilia o cirurgião-dentista, acompanhando suas atividades.

**Descrição Detalhada:-** Recepciona as pessoas em consultório dentários, identificando-as, averiguando suas necessidades e o histórico clínico para encaminhá-las ao cirurgião-dentista. Controla a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações feitas, para mantê-la organizada.

Auxilia o dentista, colocando os instrumentos à sua disposição, para efetuar extração, obturação e tratamentos em geral.

Procede diariamente à limpeza e à assepsia do campo de atividade odontológica, limpando e esterilizando os instrumentos , para assegurar a higiene e assepsia cirúrgica.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LUZITÂNIA

Estado de São Paulo  
CNPJ nº. 53.099.149/0001-36

Rua Pedro Pereira Dias, 1773 - Centro - CEP 15340-000  
Fone: (17) 3483-9200 - Fax: (17) 3483-9201  
www.novaluzitania.sp.gov.br - e-mail: prefmnl@terra.com.br



Orienta na aplicação de flúor para a prevenção de cárie, bem como demonstra as técnicas de escovação para as crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos.

Convoca e acompanha os escolares da sala de aula até o consultório dentário, controlando, através de fichário, os exames e tratamentos.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

## **CARGO:**

**CIRURGIÃO DENTISTA**

## **PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sumária:**- Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilo-facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal.

**Descrição Detalhada:**- Examina os dentes e cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções.

Identifica as infecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames radiológicos e/ou laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento.

Executa serviços de extrações, utilizando botiões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves.

Restaura as cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente.

Faz profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção.

Executa serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas.

Verifica os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento.

Orienta a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando a Campanha de Prevenção da Saúde Bucal, para promover e orientar o atendimento a população em geral.

Zela pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

## **CARGO:**

**FARMACÊUTICO**

## **PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sumária:**- executa tarefas relacionadas com a composição de fornecimento de medicamentos e outros preparados, analisa substâncias e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em formulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias.

**Descrição Detalhada:**- Faz a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e formulas química, para atender à população de remédios.

Controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais.

Faz análises clínicas de sangue, urina, fezes, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LUZITÂNIA

Estado de São Paulo  
CNPJ nº. 53.099.149/0001-36

Rua Pedro Pereira Dias, 1773 - Centro - CEP 15340-000  
Fone: (17) 3483-9200 - Fax: (17) 3483-9201  
www.novaluzitania.sp.gov.br - e-mail: prefmnl@terra.com.br



Efetua análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública.

Fiscaliza farmácias, drogarias e indústrias químico farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente.

Assessora autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsidio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **CARGO:**

### **INSTRUTOR DE TÉCNICAS DESPORTIVAS**

## **PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sumária:-** Coordena as atividades desportivas e os exercícios físicos desenvolvidos com vista a cultivar e incentivar o desenvolvimento de atividades desportivas; auxilia no desenvolvimento de atividades de educação física; cuida dos equipamentos que utiliza; participa do planejamento e organização de eventos esportivos.

**Descrição Detalhada:-** Coordenar as atividades das escolas desportivas e dos Programas e Eventos desportivos;

Ensinar aos atletas técnicas para um bom desenvolvimento desportivo;

Coordenar a formação de equipes para disputarem campeonatos na cidade e região;

Participar do desenvolvimento de projetos que incentivem a comunidade a praticar esportes;

Colaborar na organização de campeonatos;

Solicitar e controlar o material necessário para o desenvolvimento das atividades desportivas;

Educar crianças, jovens e adultos, em atividades desportivas, através de noções teóricas e práticas;

Desenvolver atividades que auxiliem o desenvolvimento físico, mental e moral;

Coordenar o trabalho de integração família-escola; transmitir bons hábitos de sociedade e de higiene corporal; aperfeiçoar técnicas que melhorem as relações cidadão-comunidade;

Desenvolver planos que desperte a motivação dos atletas;

Emitir relatórios das atividades desenvolvidas no setor;

Manter a ordem e o bom funcionamento do local onde se pratica as atividades;

Auxiliar na coordenação de eventos desportivos e nas participações das equipes em eventos locais e regionais;

Elabora programas de atividades esportivas e recreativas, baseando-se na comprovação das necessidades e na capacidade física dos atletas ou equipes, buscando os objetivos e ordenando a sua execução.

Desenvolver atividades na área de atribuição da Divisão de Esportes, e em programas da Divisão de Educação, assim como em programas de ações sociais comunitárias da Divisão Social.

Seleciona e prepara os atletas e equipes, aprimorando seus conhecimentos e habilidades, para participarem de competições amistosas e regionais.

Organiza competições esportivas entre as várias equipes e atletas existentes no município, treinando equipes de diversas modalidades, para garantir-lhes bom desempenho nas competições.

Treina e orienta atletas quando às várias modalidades de atletismo e esportivas, para que possam escolher uma específica de acordo com sua aptidão.



Treina e orienta os escolares quanto às várias modalidades esportivas, para que possam escolher uma específica de acordo com sua aptidão.

Supervisiona e zela pelos serviços de conservação e armazenamento dos materiais e equipamentos esportivos.

Outras Atividades Afins.

## **CARGO:**

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I**

#### **PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sumária:**- ministra aulas nas quatro primeiras séries do ensino de primeiro grau, visando à alfabetização e ao desenvolvimento educacional do aluno.

**Descrição Detalhada:**- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica.

Elaborar e executar a programação referente à regência de classes e atividades afins.

Elabora o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino.

Ministra as aulas, transmitindo aos alunos conhecimento do curso primário, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidades média da classe, para verificar o aproveitamento do aluno.

Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuais, para manter um registro que permita dar informações à diretoria da escola e os pais.

Zelar pela aprendizagem dos alunos.

Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando, inclusive, como professor conselheiro de classe, quando designado.

Executar atividades de recuperação, assegurando sua ocorrência imediata e contínua, registrando os progressos dos alunos em documento próprio.

Cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.

Proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica e material.

Organiza e promove solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **CARGO:**

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

#### **PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

Estuda as necessidades e a capacidade física dos alunos, atendendo para a compleição orgânica dos mesmos, aplicando exercícios de verificação do tono respiratório e muscular ou examinando fichas médicas, para determinar um programa esportivo adequado.

Elabora o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidades e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades.

Instrui os alunos sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalação de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos pelos alunos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LUZITÂNIA

Estado de São Paulo  
CNPJ nº. 53.099.149/0001-36

Rua Pedro Pereira Dias, 1773 - Centro - CEP 15340-000  
Fone: (17) 3483-9200 - Fax: (17) 3483-9201  
www.novaluzitania.sp.gov.br - e-mail: [prefmnl@terra.com.br](mailto:prefmnl@terra.com.br)



Efetua testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios e jogos executados pelos alunos, os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e avaliação de seus resultados.

Estuda as necessidades e a capacidade e desenvolvimento intelectual, criativo e de aprendizagem dos mesmos; ministrando aulas específicas de língua inglesa, fornecendo subsídios de aprendizagem da gramática e conversação.

Desenvolver atividades que auxiliem o desenvolvimento físico, mental e moral;

Coordenar o trabalho de integração família-escola; transmitir bons hábitos de sociedade e de higiene corporal; aperfeiçoar técnicas que melhorem as relações família-escola;

Desenvolver planos que desperte a motivação dos alunos;

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LUZITÂNIA

Estado de São Paulo  
CNPJ nº. 53.099.149/0001-36

Rua Pedro Pereira Dias, 1773 - Centro - CEP 15340-000  
Fone: (17) 3483-9200 - Fax: (17) 3483-9201  
www.novaluzitania.sp.gov.br - e-mail: [prefmnl@terra.com.br](mailto:prefmnl@terra.com.br)



## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2013 - ANEXO III

### DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

#### CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL:

**As provas objetivas serão aplicadas de acordo com os seguintes critérios:**

- 40 (quarenta) questões de múltipla escolha conforme discriminado abaixo:
- 15 (quinze) questões sobre Língua Portuguesa com 05 alternativas;
- 05 (cinco) questões sobre Matemática com 05 alternativas;
- 05 (cinco) questões sobre Conhecimentos Gerais e Atualidades com 05 alternativas;
- 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos com 05 alternativas.

#### CARGOS DO ENSINO MÉDIO:

**As provas objetivas serão aplicadas de acordo com os seguintes critérios:**

- 40 (quarenta) questões de múltipla escolha conforme discriminado abaixo:
- 15 (quinze) questões sobre Língua Portuguesa com 05 alternativas;
- 05 (cinco) questões sobre Matemática com 05 alternativas;
- 05 (cinco) questões sobre Conhecimentos Gerais e Atualidades com 05 alternativas;
- 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos com 05 alternativas.

#### CARGOS DO ENSINO SUPERIOR:

**As provas objetivas serão aplicadas de acordo com os seguintes critérios:**

- 40 (quarenta) questões de múltipla escolha conforme discriminado abaixo:
- 15 (quinze) questões sobre Língua Portuguesa com 05 alternativas;
- 05 (cinco) questões sobre Matemática com 05 alternativas;
- 05 (cinco) questões sobre Conhecimentos Gerais e Atualidades com 05 alternativas;
- 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos com 05 alternativas.



**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2013 – ANEXO IV**

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**Português (Nível Fundamental):** Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais. Tipologia textual. Significação literal e contextual de palavras. Estabelecimento da seqüência lógica de frases, acontecimentos, situações. Coesão e coerência. Ortografia oficial: emprego de S, SS, Z, Ç, CH, X, J e G. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo da crase. Emprego das classes gramaticais. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Pronome: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais.

**Português (Nível Médio):** Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais. Tipologia textual. Significação literal e contextual de palavras: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, parônima, e ambigüidade. Coesão e coerência. A intertextualidade na produção de textos, funções da linguagem. Variação lingüística: emprego da linguagem formal e da informal. Ortografia oficial: emprego de S, SS, Z, Ç, CH, X, J e G. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo da crase. Emprego das classes gramaticais. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Pronome: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais.

**Língua Portuguesa (Nível Superior):** Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais. Tipologia textual. Significação literal e contextual de palavras: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, parônima, e ambigüidade. Coesão e coerência. A intertextualidade na produção de textos, funções da linguagem. Variação lingüística: emprego da linguagem formal e da informal. Ortografia oficial: emprego de S, SS, Z, Ç, CH, X, J e G. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo da crase. Estrutura e formação de palavras. Emprego das classes gramaticais. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Pronome: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais.

**Matemática (Nível Fundamental):**

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação. Radiciação. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1º e 2º grau. Unidades de medida. Sistema métrico decimal. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, cálculo de áreas, Teorema de Tales e Teorema de Pitágoras. Análise de gráficos e tabelas. Resolução de situações-problema.

**Matemática (Nível Médio):** Teoria dos conjuntos. Conjuntos numéricos (definições, operações e propriedades): números naturais, números inteiros, números racionais, números irracionais e números reais. Unidades de medida. Sistema métrico decimal. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Relações: par ordenado, representação gráfica, produto cartesiano, relação binária, domínio e imagem e relação inversa. Análise de gráficos e tabelas. Teoria das funções. Funções do 1º grau. Funções do 2º grau. Equações irracionais. Inequações irracionais. Potenciação. Radiciação. Equação do 1º e 2º grau. Trigonometria. Seqüências. Progressão aritmética e geométrica. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Análise combinatória: principio fundamental de contagem, fatorial, permutações, arranjos e combinações. Binômio de Newton. Probabilidade. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Matemática financeira: porcentagem, capital, montante, descontos, taxas de juros, juros simples e juros compostos. Estatística. Geometria plana: ângulos, triângulos,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LUZITÂNIA

Estado de São Paulo  
CNPJ nº. 53.099.149/0001-36

Rua Pedro Pereira Dias, 1773 - Centro - CEP 15340-000  
Fone: (17) 3483-9200 - Fax: (17) 3483-9201  
www.novaluzitania.sp.gov.br - e-mail: prefmnl@terra.com.br



quadriláteros, polígonos, circunferência e círculo, cálculo de áreas, Teorema de Tales, Teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

**Matemática (Nível Superior):** Teoria dos conjuntos. Conjuntos numéricos (definições, operações e propriedades): números naturais, números inteiros, números racionais, números irracionais e números reais. Unidades de medida. Sistema métrico decimal. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Relações: par ordenado, representação gráfica, produto cartesiano, relação binária, domínio e imagem e relação inversa. Análise de gráficos e tabelas. Teoria das funções. Funções do 1º grau. Funções do 2º grau. Equações irracionais. Inequações irracionais. Potenciação. Radiciação. Equação do 1º e 2º grau. Função exponencial. Equações exponenciais. Inequações exponenciais. Logaritmos. Função logarítmica. Equações logarítmicas. Inequações logarítmicas. Trigonometria. Seqüências. Progressão aritmética e geométrica. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Análise combinatória: princípio fundamental de contagem, fatorial, permutações, arranjos e combinações. Binômio de Newton. Probabilidade. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Matemática financeira: porcentagem, capital, montante, descontos, taxas de juros, juros simples e juros compostos. Estatística. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, polígonos, circunferência e círculo, cálculo de áreas, Teorema de Tales, Teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

**Conhecimentos Gerais (Médio e Superior)** - História, Geografia e Atualidades (notícias divulgadas em jornais, revistas, televisão e Internet nos últimos seis meses).

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### Auxiliar Administrativo

Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows XP/Seven: Área de Trabalho, Barra de tarefas e Barra de ferramentas: identificação do ambiente, características, configuração e uso das funcionalidades. Windows Explorer, Meu Computador, Meus Documentos, Documentos compartilhados, Localizar ou Pesquisar, Ambiente de Rede.

Conhecimentos Básicos: Arquivamento eletrônico, conhecimentos dos softwares: Microsoft Word, Excel, Microsoft Power Point; Outlook. Operação de equipamentos de escritório: copiadoras, fax símile, scanners, multifuncionais.

Noções Básicas de Hardware, manutenção preservação de microcomputadores.

### Auxiliar Odontológico

Funções; Noções básicas da função; Procedimentos; Instrumental dentário; Esterilização; Formas de esterilização; Higiene - asseio; Funções do Auxiliar de Consultório Dentário; Instrumentais Odontológicos: características e finalidades de uso; Materiais Dentários: Características, Formas de Apresentação, Finalidades, Técnicas de Manipulação e Métodos de uso; Equipamentos Odontológicos: Características e Finalidades; Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º a 17 da Constituição Federal); Políticas Públicas de Saúde, Portaria 648/06 de 28/03/2006; Portaria 399/06 de 22/02/2006; e Leis 8080/90 de 19/09/1990 e 8142/90 de 28/12/1990.

### Cirurgião Dentista

Odontologia Social: Saúde Bucal, Saúde Pública e Odontologia Social; Noções básicas de atendimento à pessoas portadoras de necessidades especiais; Relações da odontologia social com a odontologia e com a saúde pública: Relações com a odontologia preventiva, Caracterização e hierarquização dos problemas da odontologia social, Níveis de prevenção, Organização e Administração de serviços Odontológicos,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LUZITÂNIA

Estado de São Paulo  
CNPJ nº. 53.099.149/0001-36

Rua Pedro Pereira Dias, 1773 - Centro - CEP 15340-000  
Fone: (17) 3483-9200 - Fax: (17) 3483-9201  
www.novaluzitania.sp.gov.br - e-mail: prefmnl@terra.com.br



Planejamento e Avaliação em Odontologia, Educação em Odontologia; Controle de infecção em Odontologia; Farmacologia em Odontologia: Terapêutica Medicamentosa, Analgésicos, antiinflamatórios, antimicrobianos, Farmacologia em pacientes especiais; Emergências em Endodontia ; Dentística: Tratamentos preventivos de cicatrículas e fissuras, Ionômero de vidro, Resinas compostas, Amálgama; Políticas de Saúde: Evolução histórica e as perspectivas da Reforma Sanitária e do Sistema Único de Saúde do Brasil, Atenção primária à saúde e a organização dos serviços primários de saúde através do PSF, Estratégias para o desenvolvimento do SILOS, Promoção da saúde em todos os níveis de Atenção, Educação e saúde, Participação social no SILOS, Atual sistemática de financiamento do SUS; SILOS, Sistemas de Informação utilizados pelo Ministério de Saúde, Fontes de dados e informações; Periodontia: Etiologia da doença periodontal, Prevenção da doença periodontal, Tratamento básico da Gengivite Crônica e Periodontite, Abscesso Periodontal, Periodontite Juvenil e Lesões agudas da gengiva. Exame de cavidade oral: ananese, exame clínico, exames complementares; Semiologia e tratamento de afecções dos tecidos moles bucais; Semiologia e tratamento de cárie dental; Procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora: preparos cavitários, proteção ao complexo dentino -pulpár;  
Materiais Odontológicos: forradores, restauradores; Etiopatogenia e prevenção das doenças periodontais; Interpretação radiológica em odontologia; Anestesiologia: mecanismos de ação, técnicas, cuidados; Terapêutica e farmacologia odontológica de interesse clínico; Cirurgia oral menor: indicações e contra- indicações, cuidados pré e pós operatórios. Procedimentos Básicos em Endodontia: Doenças da Polpa e Periápice; Tratamento das doenças; Atendimento emergencial em endodontia. Odontopediatria: Tratamento endodôntico em dentes decíduos; Procedimentos restauradores em odontopediatria. Processo Saúde-Doença: Epidemiologia: conceito, levantamentos epidemiológicos em saúde bucal, sistema de vigilância epidemiológica; Vigilância Sanitária em Saúde Bucal: flúor (mecanismos de ação, formas de utilização, efeitos e controles), ambientes de trabalho (salubridade, desinfecção, assepsia, anti-sepsia e esterilização); Prevenção em Saúde Buca I: conceito, níveis de prevenção, níveis de aplicação, métodos de prevenção; Educação em Saúde: conceito e aplicação em ações de saúde. Sistema de Saúde: Características gerais dos Serviços de Saúde Bucal Brasileiro; Assistência Odontológica: organização de serviços, sistemas de trabalho (03/2011s humanos e princípios de ergonomia), sistemas de atendimento (incremental e outros). Conhecimento sobre a área de Saúde na esfera municipal. Demais assuntos que compõem o quadro de atribuições do cargo.

## **Farmacêutico**

Farmacologia - dinâmica de absorção, distribuição e eliminação de fármacos. Farmacodinâmica - mecanismos de ação das drogas e concentração da droga e seu efeito; Administração hospitalar: conceito, objetivo, classificação, estrutura organizacional; Farmácia hospitalar: histórico, conceito e objetivos, finalidades, tipologia, estrutura organizacional; Dispensação de medicamentos: individual, coletiva, por cota mista, dose sanitária, atendimento ambulatorial. Administração de materiais: calculo de estoque máximo e mínimo, ponto de requisição ou ressurgimento, controle de estoque por fichas ou processamento de dados, análise do consumo de medicamentos. Controle de qualidade: importância, procedimentos, medicamentos adquiridos, medicamentos produzidos na farmácia; Farmacovigilância: importância, objetivos e procedimentos; Farmácia clínica: objetivos, importância, orientação do paciente, integração com a equipe multiprofissional de saúde; Legislação Farmacêutica - Lei 3.820 de 11.11.60 - noções; Código de Ética Profissional - Resolução 290/90. Tópicos gerais - preparo de soluções; preparo de padrões para controle de qualidade; limpeza de material; sistema internacional de medidas; anticoagulantes; coleta de amostras. Bioquímica - determinações bioquímicas; determinações enzimáticas; determinações das provas funcionais; eleioforese na bioquímica clínica; espectrofotometria. Hematologia - estudo dos glóbulos vermelhos; estudo dos glóbulos brancos; estudo das



plaquetas; imuno-hematologia. Bacteriologia - meios de cultura; esterilização; coloração; coproculturas; orofaríngeo (cultura do material); geniturinário (cultura de material); hemoculturas; antibiograma. Imunologia - reações de precipitação; reações de aglutinação; reações de hemolise; imunoensaios (técnicas). Parasitologia - protozoários intestinais; helmintos intestinais; hemoparasitas; parasito dos tecidos; técnicas laboratoriais. Urpanalise - características físicas; pesquisa dos componentes anormais; sedimentoscopia. Parte Prática - Bacteriologia; cultura de urina, cultura das secreções orofaríngeo; hemocultura. Técnicas sorológicas; precipitações; reações de hemoaglutinação. Parasitologia; métodos direto; sedimentação; c onceituação. Bioquímica - determinações dos componentes orgânicos do sangue; determinações dos componentes inorgânicos do sangue; determinações das enzimas de imoportância química. Provas funcionais - função renal; função hepática; tolerância à glicose. Uroanalise - exame sumário. Hematologia - hemograma; eritrograma; leucograma. Demais assuntos que compõem o quadro de atribuições do cargo.

### **Instrutor de Técnicas Desportivas**

Objetivos, importância e desenvolvimento de projeto de atividades esportivas; modalidades esportivas: atletismo, futsal, voleibol fundamentos teórico-práticos, aperfeiçoamento de técnicas e desenvolvimento corporal; atividades esportivas visando proporcionar o desenvolvimento físico e intelectual do educando; práticas desportivas: desenvolvimento de aptidões esportivas, da autonomia, da cooperação, do respeito, da participação social e da afirmação dos valores, dos princípios democráticos e do exercício crítico de cidadania; coordenação de projetos: atuação do profissional; diagnóstico e plano de ações na consecução dos objetivos propostos; noções de relações interpessoais no trabalho; noções básicas de cidadania; noções básicas de prevenção de acidentes e de higiene na prática desportiva; noções básicas de primeiros socorros.

### **Professor de Educação Básica I – PEB I**

História da Educação. Filosofia da Educação. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Interdisciplinaridade no Ensino: teorias e práticas. Tendências do pensamento pedagógico. Avaliação da aprendizagem escolar. Educação Inclusiva: Fundamentos, Políticas e Práticas Escolares. Legislação da Educação Básica. Políticas Públicas da Educação Básica. Financiamento e Gestão da Educação. O Projeto Político Pedagógico da Escola. Rotina e gestão em sala de aula. Questões das relações do grupo. Relação família x escola. Ação pedagógica. Objetivos do ensino fundamental. Brincar e aprender. Aprendendo a aprender. Identificação da população a ser atendida, a atividade econômica, o estilo de vida, a cultura e as tradições. Interação social. Resolução de problemas. Organização do currículo. Erro e aprendizagem. A construção do conhecimento. Educação Infantil: etapas do desenvolvimento psicomotor. Creche: organização do espaço escolar, rotina, atividades, gestão. Avaliação. Noções de primeiros socorros. Planejamento curricular centrado na criança. Espaço e tempo. Diferentes linguagens da criança. Convivência e interação social. O professor como mediador. Lateralidade. Educar e cuidar. Espaço físico e recursos materiais. Contribuições de Piaget e de Vygotsky. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil (Resolução nº 5 de 17/12/09). Trabalhando com histórias, com livros e revistas, com dramatização, com desenho infantil. A arte na escola. Rotina da sala de aula. Jogos, brincadeiras e psicomotricidade. Trabalhando com histórias. A arte na escola: desenho, teatro, música, pintura. Abordagem holística dos conteúdos Língua portuguesa: o processo de aquisição da leitura e da escrita, letramento e alfabetização. O texto: apreensão de ideias básicas e acessórias. Interpretação de ideias sugeridas por imagens. A construção da leitura e da escrita pela criança. A arte na escola Metodologia da linguagem: objetivos do trabalho com a linguagem verbal na escola. Usos, funções e valores sociais da linguagem oral e da escrita. Linguagem: variação linguística; interlocução.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LUZITÂNIA

Estado de São Paulo  
CNPJ nº. 53.099.149/0001-36

Rua Pedro Pereira Dias, 1773 - Centro - CEP 15340-000  
Fone: (17) 3483-9200 - Fax: (17) 3483-9201  
www.novaluzitania.sp.gov.br - e-mail: [prefmnl@terra.com.br](mailto:prefmnl@terra.com.br)



Lei Federal n.º 8069/90- Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.  
Lei Federal nº 9.394/96 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

## **Professor de Educação Básica II – PEB II – Educação Física**

Objetivos, importância e desenvolvimento de projeto de atividades esportivas; modalidades esportivas: atletismo, futsal, voleibol fundamentos teórico-práticos, aperfeiçoamento de técnicas e desenvolvimento corporal; atividades esportivas visando proporcionar o desenvolvimento físico e intelectual do educando; práticas desportivas: desenvolvimento de aptidões esportivas, da autonomia, da cooperação, do respeito, da participação social e da afirmação dos valores, dos princípios democráticos e do exercício crítico de cidadania; coordenação de projetos: atuação do profissional; diagnóstico e plano de ações na consecução dos objetivos propostos; noções de relações interpessoais no trabalho; noções básicas de cidadania; noções básicas de prevenção de acidentes e de higiene na prática desportiva; noções básicas de primeiros socorros.

Lei Federal n.º 8069/90- Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.  
Lei Federal nº 9.394/96 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LUZITÂNIA

Estado de São Paulo  
CNPJ nº. 53.099.149/0001-36

Rua Pedro Pereira Dias, 1773 - Centro - CEP 15340-000  
Fone: (17) 3483-9200 - Fax: (17) 3483-9201  
www.novaluzitania.sp.gov.br - e-mail: prefmnl@terra.com.br



## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2013 - ANEXO V

### ETAPAS DO CONCURSO

CRONOGRAMA PREVISTO	
ETAPA I	
<u>ATO/EVENTO</u>	<u>DATA PREVISTA:</u>
Publicação do Edital	22/03/2013
ETAPA II	
Abertura das Inscrições	25/03/2013
Encerramento das Inscrições	10/04/2013
Homologação das Inscrições	15/04/2013
ETAPA III	
Realização das Provas	21/04/2013
ETAPA IV	
Divulgação do Gabarito	22/04/2013
Divulgação da Lista de Classificação	26/04/2013
ETAPA V	
Homologação do Concurso	03/05/2013
<b>Observação:</b> As datas deste cronograma são previstas e poderão sofrer alterações a qualquer momento. Somente serão confirmadas após publicação dos Editais nos meios descritos no Item 4.	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LUZITÂNIA

Estado de São Paulo  
CNPJ nº. 53.099.149/0001-36

Rua Pedro Pereira Dias, 1773 - Centro - CEP 15340-000  
Fone: (17) 3483-9200 - Fax: (17) 3483-9201  
www.novaluzitania.sp.gov.br - e-mail: prefmnl@terra.com.br



## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2013 ANEXO VI

### MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

(Um recurso por Folha)

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

À  
**PERSONA CAPACITAÇÃO ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI.**

**Ref:** Recurso Administrativo - Concurso Público Edital nº 001/2013 –  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LUZITÂNIA- SP.

- ( ) Inscrições.
- ( ) Gabarito Oficial - Revisão de Questões da Prova.
- ( ) Resultado Final - Classificação

Nome:			
Nº. de Inscrição:			
Cargo:			
Nº. da questão recorrida:		Resposta do gabarito oficial:	Resposta do candidato:

Fundamentação e argumentação lógica:
--------------------------------------

Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do candidato:
---

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LUZITÂNIA

Estado de São Paulo  
CNPJ nº. 53.099.149/0001-36

Rua Pedro Pereira Dias, 1773 - Centro - CEP 15340-000  
Fone: (17) 3483-9200 - Fax: (17) 3483-9201  
www.novaluzitania.sp.gov.br - e-mail: prefmnl@terra.com.br



## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2013 ANEXO VII MODELO DE FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

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

À  
**PERSONA CAPACITAÇÃO ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI.**

**Ref:** Solicitação de condições especiais para a realização da prova – Concurso Público Edital nº. 001/2013 – PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LUZITÂNIA- SP.

Nome:

Nº. de Inscrição:

Cargo:

Descrição da deficiência:

Necessidade especial para a realização da prova:

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato)