



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO - SP**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ Nº 16-19 – CEP 19470-000**  
**FONE FAX (18) 3281-9777**  
**CNPJ - MF Nº 55.293.427/0001-17**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

O Prefeito da Estância Turística de Presidente Epitácio, 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 funcionários.

**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 da Estância Turística de Presidente Epitácio, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

**1.4.** O Regime Jurídico dos cargos oferecidos neste Edital será o **ESTATUTÁRIO**, regido pela Lei Complementar Nº 002/1994 e alterações.

**2. ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS**

**2.1. Especificações.**

**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)** Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição, ou certidão de regularidade emitida pelo respectivo cartório eleitoral;

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO - SP**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ Nº 16-19 – CEP 19470-000**  
**FONE FAX (18) 3281-9777**  
**CNPJ - MF Nº 55.293.427/0001-17**

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 da Estância Turística de Presidente Epitácio.

g) não ter sido demitido a bem do serviço público;

h) 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.

**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 **Extrato do Edital** será publicado na Imprensa Oficial do Município.

**4.1.2.** O **Edital na Íntegra** será publicado no endereço eletrônico da Persona Capacitação ([www.personacapacitacao.com.br](http://www.personacapacitacao.com.br)), no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Presidente Epitácio ([www.presidenteepitacio.sp.gov.br](http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br)) e disponibilizado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Presidente Epitácio.

**4.2.** Os demais atos pertinentes ao certame serão publicados no endereço eletrônico da Persona Capacitação ([www.personacapacitacao.com.br](http://www.personacapacitacao.com.br)), endereço eletrônico da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Presidente Epitácio ([www.presidenteepitacio.sp.gov.br](http://www.presidenteepitacio.sp.gov.br)) e quadro de avisos da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Presidente Epitácio.

**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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO - SP**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ Nº 16-19 – CEP 19470-000**  
**FONE FAX (18) 3281-9777**  
**CNPJ - MF Nº 55.293.427/0001-17**

**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 poderão concorrer para mais de um cargo, devendo indicá-lo no ato da Inscrição, conforme discriminado no Anexo I deste Edital, **observando os blocos de cargos em que as provas serão realizadas, evitando-se assim, inscrever-se para cargos em que a aplicação da prova seja simultânea, conforme segue:**

<b>BLOCO I</b>	<b>BLOCO II</b>
Agente de Controle de Vetor	Agente de Saneamento
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Coveiro
Borracheiro	Diretor de Escola
Contador	Engenheiro Civil
Dentista	Nutricionista
Desenhista	Medico Clinico Geral 2
Mecânico	Medico Veterinário
Medico do Trabalho	Secretário de Escola
Medico Ginecologista/Obstetra	Técnico de Laboratório
Medico Pediatra	Visitador Sanitário
Inspetor de Aluno	Bibliotecário
Professor Adjunto	Psicólogo
Professor de Educação Básica II (PEB II) - Educação Física	Eletricista

**5.1.6.1** As provas do "Bloco I" serão aplicadas em período distinto das provas do "Bloco II", portanto, a Prefeitura Municipal de Presidente Epitácio e a Persona Capacitação, não se responsabilizarão por inscrições feitas para cargos onde a prova ocorre no mesmo horário, caso o candidato tenha feito inscrições para provas do mesmo Bloco, deverá optar por um dos cargos.

**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.

## **5.2. PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO.**

**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:



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO - SP  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ Nº 16-19 – CEP 19470-000  
FONE FAX (18) 3281-9777  
CNPJ - MF Nº 55.293.427/0001-17

- 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 001/2015 – Presidente Epitácio/SP;
- Preencha corretamente todos os campos do formulário de inscrição;
- Verifique se 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 e pago nas agências bancárias, lotéricas ou correspondentes.

**5.2.2. Período e Procedimentos para Inscrição:** Será realizada exclusivamente através de Formulário de Inscrição, disponível no endereço eletrônico [www.personacapacitacao.com.br](http://www.personacapacitacao.com.br), **das 08h do dia 09 de março de 2015 até as 22h do dia 29 de março de 2015.**

**5.2.2.1.** O Candidato que não tiver acesso próprio a internet poderá efetuar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o Programa ACESSA SÃO PAULO, estabelecido na Biblioteca Pública Municipal, sito a Rua Porto Alegre, 6-83 – Presidente Epitácio/SP.

**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 pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **30 de março de 2015**, caso contrário, não será considerado.

**5.2.4.1.** O candidato poderá gerar a segunda via do boleto, até às 22h do último dia para pagamento da taxa de inscrição. Esta opção só estará disponível para os candidatos que se inscreverem dentro do prazo previsto no item 5.2.2.

**5.2.4.2.** O candidato não deverá efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição sob pena de não ter sua inscrição homologada caso o pagamento não seja efetivado.

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

**5.2.6.** A Persona Capacitação divulgará, conforme item 4.2., a Lista de Homologação das Inscrições.

**5.2.6.1.** Após a divulgação da Lista de Homologação das Inscrições, o candidato, tendo pago sua taxa de inscrição e a mesma não sendo homologada, disporá de prazo de 02 (dois) dias úteis para interpor recurso sobre a Homologação das Inscrições.

**5.2.6.** A Prefeitura da Estância Turística de Presidente Epitácio e a Persona Capacitação não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário e da 2ª via do boleto bancário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO - SP**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ Nº 16-19 – CEP 19470-000**  
**FONE FAX (18) 3281-9777**  
**CNPJ - MF Nº 55.293.427/0001-17**

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

**5.4.** O candidato é o único responsável pelos dados informados por ele no ato da inscrição.

**5.5.** 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.

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

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

**5.8.** 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.

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

**5.10.** Qualquer dúvida que o candidato tenha, que não esteja esclarecida neste edital, deverá ser encaminhada a **Persona Capacitação**, por meio do endereço de e-mail: [contato@personacapacitacao.com.br](mailto:contato@personacapacitacao.com.br).

**5.11.** 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. DA RESERVA DE VAGAS**

### **6.1. VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD**

#### **6.1.1. Disposições Gerais**

**6.1.1.1.** 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.

**6.1.1.2.** 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.

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

**6.1.1.4.** 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO - SP**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ Nº 16-19 – CEP 19470-000**  
**FONE FAX (18) 3281-9777**  
**CNPJ - MF Nº 55.293.427/0001-17**

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.

**6.1.1.5.** Para fins de reserva de vagas prevista no item 6.1.1.1. 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.

### **6.1.2. Procedimentos Especiais para Inscrição**

**6.1.2.1.** 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**;

**6.1.2.2.** 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.

**6.1.2.3.** 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.

**6.1.2.4.** 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:



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO - SP**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ Nº 16-19 – CEP 19470-000**  
**FONE FAX (18) 3281-9777**  
**CNPJ - MF Nº 55.293.427/0001-17**

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.

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

**6.1.2.4.2.** 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.

**6.1.2.4.3** 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.

**6.1.2.4.4.** Em caso de não ser realizada perícia médica no ato da inscrição, fica reservado ao Município da Estância Turística de Presidente Epitácio o direito de ser realizada antes da posse do candidato, nos termos previstos na cláusula 6.1.2.4.2. e **comprovada a inexistência ou incompatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, o candidato será eliminado.**

**6.1.2.4.5.** 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.

### **6.1.3. Solicitação de Condições Especiais para Realização das Provas**

**6.1.3.1.** 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.

**6.1.3.2.** 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.**

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

**6.1.3.4.** Os candidatos deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, nos termos no item 6.1.3.3. deste Edital, sob pena de não terem concedidas às condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

**6.1.3.5.** 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO - SP**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ Nº 16-19 – CEP 19470-000**  
**FONE FAX (18) 3281-9777**  
**CNPJ - MF Nº 55.293.427/0001-17**

**6.1.3.6.** 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 VII).

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

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

**6.1.3.9.** O deferimento dos pedidos de condições especiais para realização das provas fica condicionado à indicação constante no Laudo Médico de que trata o item 6.1.2.4. deste Edital.

**6.1.3.10.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que requeira junto a coordenação da unidade, antes de adentrar a sala de provas, sendo que:

- a) A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro expressamente indicado pela candidata);
- b) Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal;
- c) Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança, o familiar ou terceiro expressamente e previamente indicado pela candidata e uma fiscal, sendo vedada a permanência de pessoa diversa;
- d) Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

**6.1.4.** 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.

**6.1.4.1.** O candidato disporá de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação da relação citada no item 6.1.4., para contestar o indeferimento por meio de recurso.

**6.1.4.2.** Os candidatos que fizerem suas inscrições como **PCD** e não atenderem as exigências previstas no Item 6 do Edital, serão considerados como candidatos de ampla concorrência e seu número de inscrição deverá constar na lista de homologação principal.

**6.1.4.3.** 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 6.1.4.1., **na Prefeitura da Estância Turística de Presidente Epitácio, Praça Almirante Tamandaré, Nº 16-19 - Paço Municipal da Prefeitura.**

**6.1.4.4.** Os Recursos deverão ser entregues digitados, em 02 (duas) vias (original e cópia) no Setor de Protocolo da Prefeitura da Estância Turística de Presidente Epitácio, no horário das 08h as 11h e das 13h às 17h.

**6.1.4.5.** 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 6.1.4.1. deste Edital.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO - SP  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ Nº 16-19 – CEP 19470-000  
FONE FAX (18) 3281-9777  
CNPJ - MF Nº 55.293.427/0001-17

6.1.4.6. Não serão aceitos pedidos de revisão após o prazo determinado no item 6.1.4.1. deste Edital.

## 7. DAS FASES 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.
- b) **PROVA DE TÍTULOS**, de caráter classificatório, para os candidatos aos cargos de Diretor de Escola, Professor Adjunto e Professor de Educação Básica II (PEB II) - Educação Física.
- c) **PROVA PRÁTICA**, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos classificados aos cargos de Borracheiro, Coveiro, Eletricista, Desenhista e Mecânico.

## 8. DAS PROVAS

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

8.1.1. A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **26 de abril de 2015, em local e horário a ser estabelecido após a Homologação das Inscrições por meio de Edital de Convocação divulgado nos meios previstos neste Edital.**

8.1.1.1. Caso haja qualquer impedimento para realização das provas na data/horário/local especificados, será publicada retificação nos meios previstos no item 4.2.

8.1.2. 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.

8.1.3. 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 IV.

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 funcionários 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. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO - SP**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ Nº 16-19 – CEP 19470-000**  
**FONE FAX (18) 3281-9777**  
**CNPJ - MF Nº 55.293.427/0001-17**

**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.

**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;

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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO - SP**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ Nº 16-19 – CEP 19470-000**  
**FONE FAX (18) 3281-9777**  
**CNPJ - MF Nº 55.293.427/0001-17**

**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.** Após receber o Caderno de Questões, o candidato deverá verificar:

**a)** se o Caderno de Questões é referente ao cargo/emprego pleiteado;

**b)** se está com os dados impressos de forma legível;

**c)** se está com o total de questões estipulado neste Edital;

**8.1.22.1.** O candidato deverá notificar o Fiscal de Sala para que ele tome as devidas providências, caso o Caderno de Questões esteja em desacordo com disposto neste Edital ou com o disposto na Capa do Caderno de Questões.

**8.1.22.2.** É de total responsabilidade do candidato verificar se o Caderno de Questões é referente ao emprego ao qual está inscrito, devendo comunicar imediatamente ao Fiscal de Sala requerendo a substituição no caso de erro.

**8.1.22.3.** O candidato não poderá postular qualquer das irregularidades de que trata o item 8.1.22., após transcorrido o tempo de realização da prova.

**8.1.23.** Ao candidato terminar a sua prova, o fiscal da sala irá colher a assinatura do candidato na Lista de Confirmação de Dados, para confirmação de que tanto o Cartão de Respostas, quanto o Caderno de Questões do candidato estão em acordo com o disposto neste Edital.

**8.1.23.1.** Ao assinar a lista de confirmação de dados o candidato fica ciente de que não poderá, posteriormente, postular sobre dados incorretos impressos no Cartão de Respostas e/ou Caderno de Questões.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO - SP**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ Nº 16-19 – CEP 19470-000**  
**FONE FAX (18) 3281-9777**  
**CNPJ - MF Nº 55.293.427/0001-17**

**8.1.24.** O candidato, ao encerrar a prova, entregará ao fiscal de sala o cartão resposta e o Caderno de Questões.

**8.1.25.** Os candidatos poderão levar consigo o caderno de questões depois de transcorrido o tempo mínimo de 1h30 (uma hora e trinta minutos) do início da prova.

**8.1.25.1.** O candidato que optar por não levar consigo o Caderno de Questões não poderá requerê-lo posteriormente.

**8.1.26.** O caderno de questões é de propriedade intelectual da Persona Capacitação Assessoria e Consultoria EIRELI e seus direitos autorais são reservados. É expressamente vedada a reprodução, comercialização, publicação ou distribuição, da totalidade ou de parte das informações do caderno de questões.

## **8.2. DA PROVA DE TÍTULOS**

**8.2.1.** Será aplicado prova de títulos aos candidatos aprovados nos cargos de **Diretor de Escola, Professor Adjunto e Professor de Educação Básica II (PEB II) - Educação Física.**

**8.2.2.** Serão considerados os títulos obtidos na área específica do cargo na seguinte conformidade:

<b>TÍTULO</b>	<b>VALOR</b>
<b>DOCTORADO</b>	<b>1,5 (um vírgula cinco) pontos - máximo um título.</b>
<b>MESTRADO</b>	<b>1 (um) ponto - máximo um título.</b>
<b>PÓS-GRADUAÇÃO LATU SENSU com mínimo de 360 horas</b>	<b>0,5 (zero vírgula cinco) pontos - máximo dois títulos.</b>

**8.2.3.** Somente serão aceitos títulos de especialização *latu sensu* com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas.

**8.2.4.** Serão pontuadas como títulos, Certificados em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste a conclusão do curso.

**8.2.5.** A somatória dos títulos não poderá ultrapassar 03 (três) pontos.

**8.2.6.** Sobre a nota obtida pelos candidatos aprovados na prova objetiva, serão somados os pontos referentes aos títulos para a classificação final.

**8.2.7.** Os pontos dos títulos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

**8.2.8.** Somente os candidatos que forem classificados na prova objetiva, ou seja, atingir o mínimo de 50 pontos, deverão apresentar seus títulos, conforme Edital de Convocação para Prova de Títulos a ser divulgado após divulgação da Lista de Classificação. Não serão considerados títulos apresentados, por qualquer outra forma, fora do dia determinado e estes deverão ser entregues em envelope, identificado com o nome, número de inscrição e cargo, conforme abaixo:

<b>TÍTULOS</b>	
	<b>Concurso Público Nº 001/2015</b> <b>Prefeitura Municipal de Presidente Epitácio</b> <b>Cargo:</b> _____ <b>Nome do Candidato:</b> _____ <b>Inscrição Nº:</b> _____



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO - SP**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ Nº 16-19 – CEP 19470-000**  
**FONE FAX (18) 3281-9777**  
**CNPJ - MF Nº 55.293.427/0001-17**

**8.2.9.** Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos.

**8.2.10.** Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.

**8.2.11.** As cópias dos títulos apresentadas não serão devolvidas e deverão ser inutilizadas depois de decorrido o prazo de 90 dias corridos, contado da data da divulgação da homologação do Concurso Público.

**8.2.12.** Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, se exigidas como pré-requisito.

**8.2.13.** Somente serão considerados os títulos entregues em cópia reprograda, autenticada em cartório.

**8.2.14.** Não haverá segunda chamada para entrega de títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não apresentou no dia e forma determinado neste edital.

### **8.3. DA PROVA PRÁTICA – CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA**

**8.3.1. Serão submetidos à Prova Prática os candidatos classificados para os cargos de:**

- a) Borracheiro;
- b) Coveiro;
- c) Eletricista;
- d) Desenhista;
- e) Mecânico.

**8.3.2. Para a prova prática serão convocados os candidatos habilitados e classificados na prova objetiva, ou seja, aqueles que atingiram 50 (cinquenta) pontos ou mais.**

**8.3.3. A Prova Prática dos Cargos de Borracheiro, Coveiro, Eletricista e Mecânico será realizada, na Sede da Secretaria de Obras, Habitação e Infraestrutura, Rua Belo Horizonte, 7-51 - Presidente Epitácio/SP, em data e horário a ser divulgado posteriormente.**

**8.3.4. A Prova Prática do Cargo de Desenhista será realizada, na Secretaria de Economia, Planejamento e Meio Ambiente, Rua São Paulo, 5-45 - Presidente Epitácio/SP, em data e horário a ser divulgado posteriormente.**

**8.3.5.** A prova prática será valorada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

**8.3.6.** A Média Final será feita pela somatória das notas nas Provas Objetivas e Práticas.

**8.3.7.** O Detalhamento das Provas Práticas está descrito no Anexo V deste 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 total 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;

**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 emprego:



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO - SP**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ Nº 16-19 – CEP 19470-000**  
**FONE FAX (18) 3281-9777**  
**CNPJ - MF Nº 55.293.427/0001-17**

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.** Não sendo possível a aplicação do dispositivo 9.2.4., ou ainda persistindo o empate, será efetuado sorteio para definição de ordem de classificação.

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

**9.2.7.** O candidato **PCD** irá figurar em lista de classificação específica e na lista 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 9.2.6. e 9.2.7. será disponibilizado conforme item 4.2.

## **10. DOS RECURSOS**

**10.1.** Caberá interposição de recurso fundamentado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, das 09h até as 17h, 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. Não serão aceitos recursos referentes à alínea anterior;

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. Não serão aceitos recursos referentes à alínea anterior;

d) da Classificação final desde que seja comprovado erro material, a contar da data da divulgação do resultado. Não serão aceitos recursos referentes à alínea anterior.

**10.1.1.** Os prazos e as datas para interposições de recurso encontram-se estabelecidos no Cronograma e devem ser rigorosamente observados e cumpridos.

**10.1.2. Não serão aceitos recursos fora do prazo previsto.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO - SP**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ Nº 16-19 – CEP 19470-000**  
**FONE FAX (18) 3281-9777**  
**CNPJ - MF Nº 55.293.427/0001-17**

**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., no **Setor de Protocolo da Prefeitura da Estância Turística de Presidente Epitácio, Praça Almirante Tamandaré, Nº 16-19 Paço Municipal da Prefeitura.**

**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 da Estância Turística de Presidente Epitácio.

**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 VI.

**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. Ficará a critério da **PERSONA CAPACITAÇÃO ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI.**, decidir o meio pelo qual o candidato terá concedida a vista ao Cartão de Respostas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO - SP**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ Nº 16-19 – CEP 19470-000**  
**FONE FAX (18) 3281-9777**  
**CNPJ - MF Nº 55.293.427/0001-17**

## **11. HOMOLOGAÇÃO**

**11.1.** O Resultado Final do concurso poderá ser homologado por cargo e de responsabilidade da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Presidente Epitácio.

**11.2.** O ato de homologação do resultado final deste Concurso Público será publicado, conforme o Item 4.

## **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.

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

**12.4.** A classificação neste concurso público, não implica na obrigatoriedade de nomeação e respectiva posse, por parte da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Presidente Epitácio, cujas convocações obedecerão aos critérios de conveniência, oportunidade e interesse público.

**12.5.** O presente concurso destina-se ao provimento dos Cargos atualmente vagos, de acordo com o constante do Anexo I - QUADRO DE CARGOS, mais os que vagarem e ou forem criados, durante o prazo de validade do Concurso, pelo regime estatutário e pela Legislação Municipal pertinente.

## **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 recente;
- b) Comprovante de endereço;
- c) Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;





**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO - SP**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ Nº 16-19 – CEP 19470-000**  
**FONE FAX (18) 3281-9777**  
**CNPJ - MF Nº 55.293.427/0001-17**

- d)** Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição, ou certidão de regularidade emitida pelo respectivo cartório eleitoral;
- e)** Cadastro nacional de pessoa física – CPF;
- f)** Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
- g)** Comprovante de conclusão da habilitação exigida para o cargo, de acordo com o Anexo I deste Edital.
- h)** Comprovante de registro em órgão de classe, bem como Certidão de estar quites com a respectiva entidade, quando se tratar de profissão regulamentada;
- i)** Cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se houver;
- j)** Certidão de casamento, quando for o caso;
- k)** Certidão de nascimento dos filhos, quando for o caso;
- l)** 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;
- m)** Atestado de que não possui registro de antecedentes criminais, emitido pelo Fórum, onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
- n)** Declaração, informando se exerce ou não outro cargo ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal;
- o)** Declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social.
- p)** Caso haja necessidade, a **Prefeitura do Município da Estância Turística de Presidente Epitácio** poderá solicitar outros documentos complementares.

**13.4.** 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**

**14.1.** A validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez, por até igual período, a critério da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Presidente Epitácio.

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1.** A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento nomeada pela Portaria da Prefeitura Municipal, através do **DECRETO Nº 3.146/2015 de 02 de Março de 2015**, 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**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO - SP**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ Nº 16-19 – CEP 19470-000**  
**FONE FAX (18) 3281-9777**  
**CNPJ - MF Nº 55.293.427/0001-17**

**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.

**15.2.1.** Os candidatos aprovados serão convocados pela imprensa para a contratação. O não atendimento à convocação no prazo de 30 dias, contados à partir da publicação da convocação na imprensa oficial do município, para manifestação de interesse e apresentação de todos os documentos exigidos para nomeação, será entendido como desistência automática do presente Concurso Público, autorizando a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Presidente Epitácio a convocar o próximo candidato aprovado.

**15.3.** A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Presidente Epitácio 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.**

**15.4.1.** O candidato uma vez inscrito no presente concurso estará sujeito às normas e instruções especiais do presente Edital. Estarão submetidos ainda à legislação federal, estadual e municipal pertinente.

**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 da Estância Turística de Presidente Epitácio, por meio de correspondência registrada endereçada à Prefeitura Municipal da Estância Turística de Presidente Epitácio – Concurso Público Edital nº 001/2015, Paço Municipal, Departamento de Recursos Humanos ou pessoalmente, Praça Almirante Tamandaré, Nº 16-19 - CEP 19470-000; assumindo a responsabilidade eventual do não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Presidente Epitácio, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

**15.10.** A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Presidente Epitácio 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO - SP**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ Nº 16-19 – CEP 19470-000**  
**FONE FAX (18) 3281-9777**  
**CNPJ - MF Nº 55.293.427/0001-17**

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 da Estância Turística de Presidente Epitácio.

**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, obedecendo aos critérios de conveniência, oportunidade e interesse da Prefeitura Municipal.

**16. ANEXOS QUE COMPÕEM O EDITAL:**

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

**Presidente Epitácio/SP, 06 de Março de 2015.**

**SIDNEI CAIO DA SILVA JUNQUEIRA**  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO - SP**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ Nº 16-19 – CEP 19470-000**  
**FONE FAX (18) 3281-9777**  
**CNPJ - MF Nº 55.293.427/0001-17**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - ANEXO I**

**QUADRO DE CARGOS**

1. Cargo, Número de Vagas, Referência, Salário, Carga Horária Semanal, Requisitos e Taxa de Inscrição.

<b>QUADRO DE CARGOS DA SECRETARIA DE OBRAS, HABITAÇÃO E INFRAESTRUTURA</b>					
<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>SALÁRIO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>VALOR INSCRIÇÃO</b>
Borracheiro	01 + Cadastro Reserva	44	R\$ 924,58	Ensino Fundamental	R\$ 12,92
Coveiro	01 + Cadastro Reserva	44	R\$ 924,58	Ensino Fundamental Completo	R\$ 12,92
Eletricista	Cadastro Reserva	44	R\$ 924,58	Ensino Fundamental Completo Certificado de conclusão de curso específico na área elétrica reconhecido pelo Sistema Oficial de Ensino. "Certificado do Curso da NR10"	R\$ 12,92
Mecânico	01 + Cadastro Reserva	44	R\$ 1.083,29	Ensino Fundamental	R\$ 12,92
<b>QUADRO DE CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>					
<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>SALÁRIO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>VALOR INSCRIÇÃO</b>
Agente de Controle de Vetor	Cadastro Reserva	44	R\$ 888,68	Ensino Fundamental Completo	R\$ 12,92
Agente de Saneamento	Cadastro Reserva	44	R\$ 981,17	Ensino Fundamental Completo	R\$ 12,92
Dentista	Cadastro Reserva	20	R\$ 1.932,70	Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 25,13
Medico Clinico Geral 2	Cadastro Reserva	40	R\$ 7.731,00	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 25,13
Medico do Trabalho	Cadastro Reserva	20	R\$ 4.318,00	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização em Medicina do Trabalho e Registro no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 25,13
Medico Ginecologista/Obstetra	Cadastro Reserva	20	R\$ 4.318,00	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização em Ginecologia e Obstetrícia e Registro no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 25,13
Medico Pediatra	Cadastro Reserva	20	R\$ 4.318,00	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização em Pediatria e Registro no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 25,13
Medico Veterinário	Cadastro Reserva	44	R\$ 1.932,70	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e Registro no respectivo	R\$ 25,13



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO - SP**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ Nº 16-19 – CEP 19470-000**  
**FONE FAX (18) 3281-9777**  
**CNPJ - MF Nº 55.293.427/0001-17**

				Conselho de Classe.	
Nutricionista	Cadastro Reserva	44	R\$ 1.595,05	Ensino Superior Completo em Nutrição e Registro no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 25,13
Psicólogo	Cadastro Reserva	20	R\$ 1.595,05	Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 25,13
Técnico de Laboratório	Cadastro Reserva	44	R\$ 1.181,20	Ensino Médio Completo + curso completo em Técnico de Laboratório e registro no órgão competente.	R\$ 17,95
Visitador Sanitário	Cadastro Reserva	44	R\$ 981,17	Ensino Médio Completo	R\$ 17,95

**QUADRO DE CARGOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES**

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	REQUISITOS	VALOR INSCRIÇÃO
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	03 + Cadastro Reserva	44	R\$ 943,07	Ensino Fundamental Completo	R\$ 12,92
Diretor de Escola	01 + Cadastro Reserva	44	R\$ 3.547,75	Ensino Superior Completo em Pedagogia e Experiência de 05 (cinco) anos na área da Educação.	R\$ 25,13
Inspetor de Aluno	01 + Cadastro Reserva	44	R\$ 906,45	Ensino Fundamental Completo	R\$ 12,92
Professor Adjunto	30 + Cadastro Reserva	20	R\$ 8,73 Hora/Aula	Graduação Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil E Anos Iniciais do Ensino Fundamental	R\$ 25,13
Professor de Educação Básica II (PEB II) - Educação Física	01 + Cadastro Reserva	20	R\$ 9,17 Hora/Aula	Formação em Bacharelado (Resolução CNE/CES 07/2004) e/ou Licenciatura Plena (Resolução CFE 03/87) na área de Educação Física + registro no CONFEF/CREFs	R\$ 25,13
Secretário de Escola	01 + Cadastro Reserva	44	R\$ 961,93	Ensino Médio Completo	R\$ 17,95

**QUADRO DE CARGOS DE OUTRAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	REQUISITOS	VALOR INSCRIÇÃO
Bibliotecário	Cadastro Reserva	44	R\$ 1.595,05	Ensino Superior Completo em Biblioteconomia e Registro no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 25,13
Desenhista	01 + Cadastro Reserva	44	R\$ 1.181,20	Ensino Médio Completo + Certificado de Conclusão do AUTOCAD	R\$ 17,95
Engenheiro Civil	01 + Cadastro Reserva	20	R\$ 1.595,05	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e Registro no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 25,13



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO - SP**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ Nº 16-19 – CEP 19470-000**  
**FONE FAX (18) 3281-9777**  
**CNPJ - MF Nº 55.293.427/0001-17**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - ANEXO II**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

<b>AGENTE DE CONTROLE DE VETOR</b>	Realiza levantamento de índices de densidade larvária. Orienta moradores ou responsáveis por estabelecimento comercial ou industrial sobre como evitar criadouros de <i>Aedes aegypti</i> em sua casa ou estabelecimento. Realiza controle mecânico de criadouros ( casa á casa), através de remoção, destruição, mudanças de posição ou de localização desses criadouros com ajuda do morador. Realiza controle químico através de aplicação de larvicida ( tratamento focal) nas situações em que as medidas de controle mecânico não for suficiente para eliminar todos os criadouros potenciais existentes. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>AGENTE DE SANEAMENTO</b>	Inspeciona estabelecimentos comerciais, industriais, feiras, mercados etc., verificando as condições sanitárias, para garantir a qualidade do produto; Colhe amostras de alimentos e embalagens, interditando-os e encaminhando-os para análise sanitária nos laboratórios conveniados; Lavra auto de infração, expede intimação e aplica penalidade de advertência, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade; Encaminha as amostras de fontes naturais como poços, minas, cactólicos, bicas etc., para análise dos pedidos relacionados com serviços individuais de abastecimento de água; Recebe solicitação de alvará e caderneta de controle sanitário para os estabelecimentos comerciais e/ou industriais, fazendo os registros e protocolos para expedição do respectivo documento; Vistoria a zona rural no que diz respeito ao saneamento, orientando sobre a adução de água potável, destino de dejetos e uso adequado de agrotóxicos, para manter a saúde da população; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL</b>	Executar, sob supervisão de especialistas e professores, serviços de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene, recreação, segurança, zelando e responsabilizando-se em todos as situações pelo bem estar das crianças; Auxiliar as atividades recreativas e educativas das crianças na educação infantil, incentivando as brincadeiras em grupo ou individuais, como brincar de roda, de bola, pular corda e outros jogos, visando estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas; Orientar e acompanhar as crianças quanto às condições de higiene, nas trocas de fraldas, orientando e auxiliando no banho, na escovação de dentes, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, para garantir sua higiene, segurança e bem estar; Orientar e auxiliar nas refeições, alimentando-as ou orientando sobre a postura correta de se alimentar, bem como incentivando a correta alimentação e comportamento à mesa; Controlar os horários de repouso das crianças, preparando os locais, ajudando-as de forma a garantir o descanso necessário, bem como sua tranquilidade. Cuidar e zelar pela disciplina e segurança das crianças em todas as dependências da unidade escolar; Orientar e assistir aos interesses e comportamentos das crianças, fora da sala de aula, para o melhor convívio e interação na escola; Atender as solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina e segurança na ausência dos mesmos, colaborando em todo o processo educativo; Participar quando solicitado de cursos e capacitações relativas ao serviço e em especial ao desenvolvimento infantil; Ajudar a zelar por todo o patrimônio, instalações, matérias utilizadas do estabelecimento, para propiciar ambiente adequado ao desenvolvimento físico e mental da criança; Participar da execução de atividades de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças as capacidades de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Superior.
<b>BIBLIOTECÁRIO</b>	Executa serviços de catalogação e classificação de acervo bibliográfico, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar livros,



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO - SP**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ Nº 16-19 – CEP 19470-000**  
**FONE FAX (18) 3281-9777**  
**CNPJ - MF Nº 55.293.427/0001-17**

	<p>colocando-os à disposição dos usuários; Organizar fichários, catálogos e índices para possibilitar o armazenamento, a localização rápida e eficiente de livros, de acordo com os assuntos; Planeja e executa a aquisição de material bibliográfico, consultando catálogos de editoras, efetuando levantamentos bibliográficos, selecionando a compra ou doação de livros para atualizar o acervo da biblioteca; Atende o público que procura a biblioteca, indicando-lhe as fontes de informação, para facilitar as consultas e pesquisas; Organiza o serviço de intercâmbio, estabelecendo contatos ou correspondências com associações, federações, órgãos, outras bibliotecas, centros de pesquisa e de documentação, para possibilitar a troca de informação; Orienta tecnicamente e supervisiona os trabalhos desenvolvidos pelos servidores lotados na unidade referente à encadernação ou restauração de livros ou documentos, para assegurar a conservação do material bibliográfico; Efetua rigoroso controle sobre os empréstimos de livros e estabelecimentos de períodos de entrega e devolução; Divulga o acervo organizando exposições e eventos culturais e distribuindo catálogos ou convites para visitas à biblioteca a fim de despertar no público maior interesse pela leitura; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<b>BORRACHEIRO</b>	<p>Compreende as atribuições que se destinam a executar os trabalhos de borracharia, como trocar pneus e remendar câmaras de ar; recauchutar pneumáticos e consertar pneus leves, médios e pesados, realizando serviços com cola, graxa, lixa e câmara de ar no esmeril; vulcanizar câmaras de ar; verificar as condições de conservação dos pneus dos veículos que compõem a frota municipal; calibrar e balancear pneus; orientar os servidores que o auxiliam na execução de suas atribuições típicas; manter limpo e arrumado o local de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>
<b>COVEIRO</b>	<p>Executar serviços de inumações e exumações nos cemitérios; Cavar covas rasas e sepulturas com o uso de ferramentas adequadas; Localizar nas plantas do cemitério a localização de sepulturas, jazigos, covas e sepulturas; Efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas; Ajudar na execução de sepultamentos carregando e colocando o caixão na sepultura; Fechar as sepulturas cobrindo-as com terra ou fixando-lhe uma laje; Zelar pela conservação dos jazigos e covas rasas; Limpar e carregar lixos existentes nos cemitérios; Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.</p>
<b>DENTISTA</b>	<p>Diagnosticar e tratar afecções da boca e região maxiofacial, fazer extrações ou restaurações, executar pequenas cirurgias bucais, atender urgências/emergências, promover e recuperar a saúde bucal em geral. Planejar e executar juntamente com a equipe, tarefas relacionadas à clínica odontológica visando o tratamento e higiene bucal; Participar do processo de identificação dos problemas dos diferentes grupos populacionais do território sob responsabilidade de seu serviço de saúde, atuando em equipes multidisciplinares e intersetoriais; Realizar profilaxia dentária aplicando flúor, a fim de manter condições saudáveis à boca; executar pequenas cirurgias bucais; atendendo os casos específicos, para eliminar focos de infecções; Dar atendimento especializado conforme as atividades descritas nos programas municipais de acordo com as prioridades estabelecidas. Fazer encaminhamento dos pacientes conforme a referência existente, e executar tarefas correlatas quando solicitado por superiores.</p>
<b>DESENHISTA</b>	<p>Elaborar e interpretar esboços de plantas topográficas, cartográficas e outros, conforme normas técnicas. Submeter os esboços elaborados à apreciação superior. Elaborar desenhos dos projetos, definindo suas características e determinando os estágios de execução e outros elementos técnicos. Modificar, redesenhar e atualizar os desenhos existentes, de acordo com as necessidades. Proceder levantamentos e medições de edificações, ambientes e locações, para posterior execução dos desenhos. Proceder às</p>



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO - SP**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ Nº 16-19 – CEP 19470-000**  
**FONE FAX (18) 3281-9777**  
**CNPJ - MF Nº 55.293.427/0001-17**

	<p>reduções e ampliações de desenhos, baseando-se em desenhos já executados. Executar desenhos baseando-se em croquis ou originais para permitir a preparação de plotagem e outros processos de reprodução. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.</p>
<b>DIRETOR DE ESCOLA</b>	<p>Definir a linha de ação a ser adotada pela escola, observadas as diretrizes da administração superior; Aprovar o Plano Escolar e encaminhá-lo à Secretaria Municipal de Educação para homologação; autorizar a matrícula e transferência de alunos; propor a instalação de classes de 1ª ao 5ª ano, observados os critérios estabelecidos pela administração superior; atribuir classes e aulas aos professores da escola, nos termos da legislação; estabelecer o horário de aulas e de expediente da Secretaria; assinar, juntamente com o Secretário todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela escola; conferir certificados de conclusão; convocar e presidir reuniões do Conselho de Escola e do pessoal subordinado; presidir solenidades e cerimônias da escola; representar a escola em atos oficiais e atividades da comunidade; submeter à aprovação da Secretaria Municipal de Educação propostas de utilização do prédio ou dependências da escola para outras atividades que não as do ensino, mas de caráter educacional ou cultural; encaminhar os estatutos da Associação de Pais e Mestres ao Departamento de Assistência ao Escolar para registro; aprovar regulamentos, estatutos de outras instituições auxiliares que operam no estabelecimento; submeter à apreciação do Conselho de Escola matéria pertinente à deliberação do colegiado; aplicar penalidade de repreensão e suspensão limitada a 6 (seis) dias aos alunos da escola; decidir sobre recursos interpostos por alunos ou seus responsáveis, relativos à verificação do rendimento escolar; responder pelo cumprimento, no âmbito da escola, das leis, regulamentos e determinações bem como dos prazos para execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores; expedir determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços; avocar, de modo geral e em casos especiais, as atribuições e competências de qualquer servidor subordinado; delegar competência e atribuições a seus subordinados, assim como designar comissões para execução de tarefas especiais; decidir sobre petições, recursos e processos de sua área de competência, ou remetê-los, devidamente informados, a quem de direito, nos prazos legais, quando for o caso; apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento; decidir quanto a questões de emergência ou omissas no Regimento Escolar ou nas disposições legais, representando às autoridades superiores; em relação à administração de pessoal: aprovar a escala de férias dos servidores da escola; controlar a frequência diária dos servidores subordinados e atestar a frequência mensal; autorizar a retirada de servidor durante o expediente; decidir, nos casos de absoluta necessidade de serviço, sobre a impossibilidade de gozo de férias regulamentares e autorizar o gozo das férias não usufruídas no exercício correspondente; decidir, atendendo às limitações legais, sobre os pedidos de abono ou justificção de faltas ao serviço; propor a designação ou dispensa de servidor para funções de: Assistente de Diretor, Coordenador Pedagógico, Secretário de Escola e Zelador; designar docente da escola para as funções de Professor Coordenador e Professor Conselheiro de Classe; avaliar o mérito de funcionários que lhe são mediata ou imediatamente subordinados; aplicar aos servidores subordinados pena de repreensão e de suspensão limitada a 8 (oito) dias, bem como decidir sobre sua conversão em multa, na forma da legislação específica; em relação a administração de material e financeira: autorizar a requisição de material permanente e de consumo; indicar servidor para receber as verbas de material de consumo e despesas de pronto pagamento, e controlar sua aplicação, encaminhar</p>





**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO - SP**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ Nº 16-19 – CEP 19470-000**  
**FONE FAX (18) 3281-9777**  
**CNPJ - MF Nº 55.293.427/0001-17**

	<p>pedidos de licença para tratamento da saúde, por motivo de doença de pessoa da família, quando acidentado no exercício de suas atribuições ou atacado de doença profissional, compulsoriamente, como medida profilática, a servidora gestante, encaminhar pedidos de licença a servidor para atender às obrigações relativas ao serviço militar.</p>
<b>ELETRICISTA</b>	<p>Instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica preventiva, corretiva, preditiva de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso. Realizar em instalações e montagens elétricas efetuando cortes em paredes e pisos, abrindo valetas para eletrodutos e caixas de passagens, lançando fios e preparando caixas e quadro de luz. Realizar serviços de manutenção elétrica em geral, em baixa e alta tensão da rede elétrica, em quadros de distribuição de energia, trocando luminárias, lâmpadas e reatores e efetuando a limpeza e desobstrução de eletrodutos. Efetuar manutenção da rede telefônica, instalando e consertando aparelhos para garantir o perfeito funcionamento dos mesmos. Testar as instalações executadas, fazendo-as funcionar em situações reais, para comprovar a exatidão dos trabalhos. Auxiliar na instalação de transformadores e disjuntores, obedecendo às normas e esquemas específicos para o perfeito funcionamento dos mesmos.</p>
<b>ENGENHEIRO CIVIL</b>	<p>Supervisão, coordenação e orientação técnica; referentes a edificações, estradas, pistas de rolamentos e aeroportos; sistema de transportes, de abastecimento de água e de saneamento; portos, rios, canais, barragens e diques; drenagem e irrigação; pontes e grandes estruturas; seus serviços afins e correlatos. Estudo, planejamento, projeto e especificação; Estudo de viabilidade técnico-econômica; Assistência, assessoria e consultoria; Direção de obra e serviço técnico; Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Desempenho de cargo e função técnica; Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; extensão; Elaboração de orçamento; Padronização, mensuração e controle de qualidade; Execução de obra e serviço técnico; Fiscalização de obra e serviço técnico; Produção técnica e especializada; Condução de trabalho técnico; Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Execução de instalação, montagem e reparo; Operação e manutenção de equipamento e instalação; Execução de desenho técnico.</p>
<b>INSPETOR DE ALUNO</b>	<p>orientar os alunos quanto às normas da unidade escolar; organizar a entrada e saída dos alunos; zelar pela disciplina dos alunos dentro e fora das salas de aula; orientar os alunos quanto à manutenção da limpeza da escola; monitorar o deslocamento e permanência dos alunos nos corredores e banheiros da unidade escolar; realizar atividades de recepção; acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais; zelar pelo cumprimento do horário das aulas; prestar assistência, no que lhe couber, ao aluno que adoecer ou sofrer qualquer acidente, comunicando o fato de forma imediata à autoridade escolar competente; levar ao conhecimento do diretor escolar os casos de infração e indisciplina; encaminhar à orientação educacional e/ou supervisão escolar o aluno retardatário e não permitir, antes de findar os trabalhos escolares, a saída de alunos sem a devida autorização; desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade; informar ao diretor ou ao diretor-adjunto, a permanência de pessoas não-autorizadas no recinto da unidade escolar; preparar material para os professores quando solicitado; desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido; conhecer e cumprir os termos deste regimento.</p>
<b>MECÂNICO</b>	<p>Executar serviços de manutenção periódica em veículos e máquinas; Desmontar, montar, limpar e regular motor, órgãos de transmissão e demais componentes; Testar veículos e máquinas quanto ao seu funcionamento; Executar serviços de regulagem de direção hidráulica e mecânica; Executar serviços de regulagem dos sistemas de freios e embreagem; Executar serviços</p>



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO - SP**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ Nº 16-19 – CEP 19470-000**  
**FONE FAX (18) 3281-9777**  
**CNPJ - MF Nº 55.293.427/0001-17**

	<p>de reparação, recondicionamento e reposição de peças; Efetuar serviços de solda nos diversos equipamentos e peças; Executar serviços elétricos em todos os veículos e máquinas municipais; Efetuar lubrificações nos veículos e máquinas municipais; Substituir e reparar baterias, quando necessário; Especificar as peças para fins de compra, procedendo à conferência quando da entrega do material solicitado; Fornecer dados para o almoxarifado, objetivando a estocagem de peças de reposição; Distribuir as tarefas aos seus auxiliares, orientando-os quanto à execução; Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas e local de trabalho; Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.</p>
<b>MÉDICO CLÍNICO GERAL 2</b>	<p>Desenvolver as atividades inerentes ao emprego de médico tanto nas Unidades Básicas de Saúde, Unidades Emergenciais, Eventos do Município e Estratégia Saúde da Família. Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, idoso; Realizar consultas e procedimentos, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbitos. Dentre outras atividades inerentes a profissão.</p>
<b>MEDICO DO TRABALHO</b>	<p>Realizar consulta e atendimento médico, exames, levantar hipóteses diagnósticas, solicitar exames complementares, interpretar dados de exame clínico e complementares, diagnosticar estado de saúde de clientes, discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com clientes, responsáveis e familiares. Realizar atendimentos de urgência e emergência e visitas domiciliares. Planejar e prescrever tratamento aos clientes, praticar intervenções, receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos. Realizar exames para admissão, retorno ao trabalho, periódicos, e demissão dos servidores em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais. Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador, promover campanhas de saúde e ações de controle de vetores e zoonoses. Elaborar e executar ações para promoção da saúde, prescrever medidas higiênicodietéticas e ministrar tratamentos preventivos. Realizar os procedimentos de readaptação funcional instruindo a administração da Instituição para mudança de atividade do servidor. Participar juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde do trabalhador, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>
<b>MEDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA</b>	<p>Realizar consultas e atendimentos médicos; trata pacientes e clientes; implementa ações para promoção da saúde; coordena programas e serviços em saúde;efetua pericias; auditorias e sindicâncias médicas, elabora documentos e difunde conhecimentos da área medica especialmente na área de Ginecologia e Obstetrícia.</p>
<b>MEDICO PEDIATRA</b>	<p>Realizar consultas e atendimentos médicos; trata pacientes e clientes;</p>



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO - SP**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ Nº 16-19 – CEP 19470-000**  
**FONE FAX (18) 3281-9777**  
**CNPJ - MF Nº 55.293.427/0001-17**

	implementa ações para promoção da saúde; coordena programas e serviços em saúde; efetua perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elabora documentos e difunde conhecimentos da área médica especialmente destinado ao público infantil.
<b>MÉDICO VETERINÁRIO</b>	Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; Promover saúde pública e defesa do consumidor; Exercer defesa sanitária animal; Desenvolver atividades de pesquisa e extensão; Atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentar produção animal; Atuar nas áreas de agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; Elaborar laudos, pareceres e atestados; Assessorar a elaboração de legislação pertinente; Executar outras tarefas correlatas em sua área de atuação.
<b>NUTRICIONISTA</b>	Coordenar, supervisionar, e avaliar as atividades inerentes ao Programa de Alimentação Escolar; elaborar treinamentos técnicos e administrativos do programa de Alimentação Escolar; realizar visitas de rotinas às unidades da Rede Municipal de Ensino; supervisionar a execução das atividades técnico-administrativas do Programa de Alimentação Escolar, como exemplo: elaboração e orientação dos cardápios; adoção de boas práticas para elaboração de alimentos seguros; etc.
<b>PROFESSOR ADJUNTO</b>	Reger classes e ministrar aulas cujo número reduzido não justifique provimento de cargos; reger classes e ministrar aulas em substituição a ocupantes de cargos com afastamentos estabelecidos pela legislação vigente, obedecido o turno diário da classe ou sala que lhe tiver sido atribuída; reger classes e ministrar aulas, nas diferentes modalidades de ensino, provenientes de cargos vagos que ainda não tenham sido ocupados por profissionais concursados; participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar, que lhe tiver sido atribuída aulas para o período ou ano letivo; cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar em serviço; elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que está lotado; participar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; participar obrigatoriamente de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; participar de projetos de inclusão escolar, reforço e aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino; participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município; participar da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino; realizar pesquisas na área de educação; executar outras atribuições afins.
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II) – EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	Reger salas de aula em atividades de educação física, desportivas e de lazer; atuar no ensino esportivo e atividade de lazer para criança, adolescentes e adultos; divulgar atividades esportivas e de lazer; reger atividades esportivas e de lazer; atuar na área de ensino e prática esportiva; elaborar programas e plano de trabalho, controle e avaliação de rendimento; organizar e acompanhar turmas de competições e excursões ainda que fora do Município;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO - SP**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ Nº 16-19 – CEP 19470-000**  
**FONE FAX (18) 3281-9777**  
**CNPJ - MF Nº 55.293.427/0001-17**

	manter disciplina; organizar e participar de reuniões; colaborar na conservação da ordem do ambiente de trabalho; desempenhar tarefas afins.
<b>PSICOLOGO</b>	Realizar psicodiagnósticos para fins de seleção, orientação vital e pré-profissional; proceder a análise de funções sob o ponto de vista psicológico; proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao tratamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais; prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares e escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; formular com base em elementos colhidos, hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; realizar perícias e elaborar pareceres; prestar atendimento psicológico à crianças e adolescentes em instituições comunitárias do Município, bem como aos encaminhamentos do Conselho Tutelar; manter atualizado o prontuário de casos estudados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
<b>SECRETARIO DE ESCOLA</b>	Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria; Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar, O SERIE/ESCOLA e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da : a) identidade e regularidade da vida escolar do aluno; b) autenticidade dos documentos escolares. Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos; Redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios; Rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do Diretor; Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores; Apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso; Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria; Manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço. Repassar ao Diretor da Unidade Educativa, os dados cadastrais dos alunos para cadastramento e recebimento do benefício do Transporte Escolar. Realizar outras atividades correlatas com a função.
<b>TÉCNICO DE LABORATÓRIO</b>	Realizar análises, titulações e determinações diversas. Orientar e executar o preparo de soluções, fixação e conservação de materiais biológicos. Guardar e solicitar o material necessário aos serviços do laboratório. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança. Manter atualizada a manutenção dos equipamentos e providenciar as solicitações necessárias para o seu conserto, quando for o caso. Providenciar as requisições dos produtos químicos. Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.
<b>VISITADOR SANITÁRIO</b>	Visitar domicílios periodicamente; assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; orientar a comunidade para promoção da saúde; rastrear focos de doenças específicas; realizar partos; promover educação sanitária e ambiental; participar de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias; promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; participar de reuniões profissionais. Executam tarefas administrativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO - SP**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ Nº 16-19 – CEP 19470-000**  
**FONE FAX (18) 3281-9777**  
**CNPJ - MF Nº 55.293.427/0001-17**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - ANEXO III**

**DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS**

As Provas Objetivas para todos os cargos constantes do Anexo I serão compostas de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com 05 (cinco) opções de resposta, das quais apenas uma preenche corretamente os requisitos da questão, conforme tabela abaixo:

<b>MATÉRIA</b>	<b>QUANTIDADE DE QUESTÕES</b>
LÍNGUA PORTUGUESA	15
MATEMÁTICA	05
CONHECIMENTOS GERAIS	05
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - ANEXO IV

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

**Português (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 (Médio/Técnico):** 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 (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 (Fundamental):** Números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão) sistema de numeração decimal, porcentagem, problemas, medida de comprimento, medida de superfície, medida de massa, medida de capacidade, medida de tempo. Situações problemas, noção espacial e leitura de gráficos.

**Matemática (Médio/Técnico):** 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. Juro simples. 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. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

**Matemática (Superior):** Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. 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. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO - SP**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ Nº 16-19 – CEP 19470-000**  
**FONE FAX (18) 3281-9777**  
**CNPJ - MF Nº 55.293.427/0001-17**

**Conhecimentos Gerais - Atualidades (Fundamental/Médio/Superior)** - Notícias divulgadas em jornais, revistas, televisão e Internet no primeiro semestre de 2015.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Observação:** No que se refere à legislação indicada para alguns cargos, informa-se que deve ser considerada a legislação atualizada, desde que vigente, tendo como base até a data da publicação oficial do Edital.

#### **AGENTE DE CONTROLE DE VETOR**

Guia Brasileiro de Vigilância Epidemiológica. 4ª edição. Brasília (FUNASA / Centro Nacional de Epidemiologia/ Ministério da Saúde). 1998 Diretrizes e Bases da Implantação do SUS/ Política Nacional de Saúde. Constituição da República Federativa do Brasil. Cap. Saúde ( Leis n 8080 de 19.09.1990 e n 8142 de 28.09.1990) BRASIL. Ministério da Saúde/ Fundação Nacional de Saúde. Dengue: instruções para pessoal de combate ao vetor - Manual de Normas Técnicas. 3ª edição. Brasília: Ministério da Saúde. 2001 BRASIL. Ministério da Saúde/ Fundação Nacional de Saúde. GUIA DE Vigilância Epidemiológica. 5ª edição. Brasília / Ministério da Saúde 2002 BRASIL. Ministério da Saúde/ Manual de dengue - Vigilância epidemiológica e atenção ao doente. 2ª edição Brasília: DEOPE: 1996 Endereços Eletrônicos: Ministério da Saúde/ Fundação Nacional de Saúde <http://www.funasa.gov.br> (Página disponibilizada pelo Ministério da Saúde abordando aspectos diversos sobre dengue (situação epidemiológica atual, prevenção e controle; diretrizes técnicas do Programa Nacional de Controle da Dengue: capacitação de profissionais. Prevenção e controle da febre amarela, malária. Prevenção e controle de doenças no Brasil)).

#### **AGENTE DE SANEAMENTO**

Código Sanitário Estadual; Normas Sanitárias; Noções básicas de Vigilância Municipal; Legislação Municipal na área de Vigilância Sanitária; Reforma Sanitária no Brasil; Lei Orgânica da Saúde; Controle Social no SUS; A epidemiologia na organização dos serviços de saúde; Regionalização da Saúde; Pacto pela Saúde; Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Promoção à Saúde.

#### **AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

Lei Federal n.º 8069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).  
Lei Federal nº 9.394/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).

#### **BIBLIOTECÁRIO**

Catálogo, Marc 21, Classificação e Indexação de materiais; Serviço de Referência e Informação; Automação de serviços de informação;  
Comutação, Intercâmbios entre bibliotecas; Redes de informação e bases de dados bibliográficas; Planejamento e administração de serviços bibliotecários; Normatização: Normas ABNT para documentação; Desenvolvimento de acervo bibliográfico.

#### **BORRACHEIRO**

Conhecimentos do ofício do cargo;  
Material utilizado;  
Noções de segurança no trabalho (EPI's);  
Noções de primeiros socorros;  
Tipos de ferramentas e equipamentos.

#### **COVEIRO**

Noções e normas de segurança do trabalho, higiene e comportamento. Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho; Organização do Trabalho e processos de trabalho, medidas de proteção coletiva, medidas de proteção individual, proteção contra incêndio e primeiros socorros; Condições



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO - SP**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ Nº 16-19 – CEP 19470-000**  
**FONE FAX (18) 3281-9777**  
**CNPJ - MF Nº 55.293.427/0001-17**

sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo. Coleta seletiva de lixo. Conhecimentos gerais de uso e manuseio de instrumentos de trabalho.

### **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, 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 Unico 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 -pulpar; 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 Bucal: 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.

### **DESENHISTA**

Leitura e interpretação de desenho técnico mecânico e civil; NBR 6942 NBR 13532; Geometria básica; Volume de sólidos; Tolerâncias Geométricas e Tolerâncias Dimensionais; Acabamento superficial; Desenhos de plantas, com detalhamento de dados, mapas e gráficos; Escalas utilizadas em desenhos técnicos; Uso de escala em plantas, cortes e elevações; Leitura e interpretação de levantamentos topográficos; Desenho de levantamentos topográficos, em planta e corte; Representação gráfica de levantamento topográfico, projeto urbanístico, arquitetônico e de obra viária; Convenções do desenho arquitetônico; Cálculo de áreas; Detalhamento para Instalações Hidráulicas (AF, ESG e AP); Conhecimentos em informática Word, Excel e Autocad; CAD.

### **DIRETOR DE ESCOLA**

1. BRASIL CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL – 1988. (Artigos 5º, 6º; 205 a 214)
2. BRASIL LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990.





**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO - SP**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ Nº 16-19 – CEP 19470-000**  
**FONE FAX (18) 3281-9777**  
**CNPJ - MF Nº 55.293.427/0001-17**

Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA

(Artigos 1º a 6º; 15 a 18; 60 a 69)

3. BRASIL. LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996.

Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB

4. BRASIL. RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 1, DE 17 DE JUNHO DE 2004.

Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana (anexo o Parecer CNE/CP nº 3/2004)

5. BRASIL. RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 1, DE 30 DE MAIO DE 2012.

Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (anexo o Parecer CNE/CP nº 8/2012)

6. SÃO PAULO. DECRETO Nº 55.588, DE 17 DE MARÇO DE 2010.

Dispõe sobre o tratamento nominal das pessoas transexuais e travestis nos órgãos públicos do Estado de São Paulo e dá providências correlatas.

7. BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeduc ESPECIAL.pdf>>. Acesso em: 18 jul. 2013.

8. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: temas transversais. Brasília: MEC/SEF, 1998. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/ttransversais.pdf>>. Acesso em: 18 jul. 2013.

### **ELETRICISTA**

Identificação de ferramentas, instrumentos, materiais e equipamentos utilizados em instalações elétricas; Segurança no trabalho; Higiene e limpeza no trabalho; Instalação de um circuito elétrico utilizando fio ou cabo, lâmpada, tomada, Interruptor e disjuntor;

Identificação de componentes elétricos em quadro de distribuição de baixa, média e alta tensão.

### **ENGENHEIRO CIVIL**

Estruturas - Resolução de estruturas isostáticas e hiperestáticas (reações de apoio, esforços, linhas de estado e de influência); dimensionamento e verificação de estabilidade de peças de madeira, metálicas e de concreto armado e protendido; pontes; resistência dos materiais. Fundações e Obras de Terra - Propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem; barragens de terra; fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico - escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), dimensionamento; máquinas hidráulicas, bombas e turbinas; ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, hidrogramas, vazões de enchente; captação, tratamento e abastecimento de água, redes de esgotos, tratamentos de esgotos, tratamentos de águas residuárias, instalações prediais, sistemas de drenagem pluvial, limpeza urbana. Materiais de Construção, Tecnologia das Construções e Planejamento e Controle de Obras - Madeira, materiais cerâmicos e vidros, metais e produtos siderúrgicos, asfaltos e alcatrões, aglomerantes e cimento, agregados, tecnologia do concreto e controle tecnológico, ensaios; construção de edifícios, processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra; licitação, edital, projeto, especificações, contratos, planejamento, análise do projeto, levantamento de quantidades, plano de trabalho, levantamento de recursos, orçamento, composição de custos, cronogramas, diagramas de GANTT, PERT/CPM e NEOPERT, curva S, Código de Obras. Estradas e Transportes - Estudo e planejamento de transportes, operação, custos e técnicas de integração modal, Normas Técnicas (rodovias e ferrovias), fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, terraplanagem, drenagem, pavimentação, obras complementares, sinalização.

### **INSPETOR DE ALUNO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO - SP**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ Nº 16-19 – CEP 19470-000**  
**FONE FAX (18) 3281-9777**  
**CNPJ - MF Nº 55.293.427/0001-17**

Constituição da República Federativa do Brasil, alterada pelas Emendas constitucionais números: 19 e 20 respectivamente, de 04 de junho 1988 e 15 de dezembro de 1988. Artigos: 5, 37 ao 41, 205 ao 214, 226 ao 230. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente.

### **MECÂNICO**

Noções de segurança no trabalho/higiene e limpeza no trabalho;  
Conhecimento das ferramentas de trabalho;  
Mecânica básica/conhecimento de motores;  
Sistema de freios e lubrificação.

### **MEDICO CLINICO GERAL 2**

Políticas de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS) e municipalizações. 8º e 9º Conferência Nacional de Saúde. Constituição: Seção II da Seguridade Social, Título VIII da Ordem Social, Lei Orgânica de Saúde n.º 8080/90 e suas posteriores alterações. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde – seus princípios, suas diretrizes e seu arcabouço legal; As normas operacionais do SUS; A questão do controle social; O paradigma da promoção da saúde; A Estratégia de Saúde Da Família – sua evolução, seus princípios e sua aplicação. Municipalização da Saúde. Situação da Saúde no Brasil. Código de Ética Médica; Deontologia. Procedimentos básicos dos julgamentos disciplinares dos Conselhos Regionais; Crimes contra a saúde pública – Artigos 267 a 285 do Código Penal Brasileiro. Conhecimento sobre a área de Saúde na esfera municipal. 1. Doenças infecciosas e parasitárias: Rubéola, Sarampo, Caxumba, Encefalites, Varicela Zoster, Hepatites, Raiva, Mononucleose, Enteroviroses, Herpes simples, Difteria, Salmoneloses, Tuberculose, Hanseníase, Estreptococcias, Bleenorragia, Conjuntivites, Parasitoses Intestinais; Chagas, Toxoplasmose, Esquistossomose, Lues, Escabiose, Pediculose, Blastomicose, Candidíase, Calazar, Malária, Meningites, AIDS 2. Epidemiologia especial: Características do agente, hospedeiros e meios importantes para transmissão. Aspectos mais importantes dos diagnósticos clínico e laboratorial e do tratamento. Medidas e Profilaxia. Cólera, Difteria, Doenças de Chagas, Doenças Meningocócicas, Esquistossomose, Dengue, Febre amarela, Febre Tifóide, Hanseníase, Hepatite por vírus, Leptospirose, Leishmaniose, Malária, Meningite Bacteriana e Virais, Poliomielite, Raiva Humana, Sarampo, Tétano, Tuberculose. Epidemiologia Operacional: Notificação Compulsória 3. Doenças da nutrição e metabolismo: Avitaminose, Desnutrição, Obesidade e Osteoporose, Diabetes Metabólica Dislipidemia 4. Aparelho digestivo: Doenças do Esôfago, Úlcera péptica, Neoplasias Gastrointestinais, Diarréias Agudas e Crônicas, Insuficiências Hepáticas, Cirroses, Colelitias e Colecistites, Pancreatite, Hepato Esplenomegalia; Diagnóstico Diferencial do abdômen Agudo; Patologias anorretais (fistula anal, hemorroidas) 5. Doenças respiratórias: Infecções de vias aéreas superiores e inferiores; Asma brônquica, Bronquite Crônica e Enfizema Pulmonar; Supurações Pulmonares 6. Anemias 7. Hipertensão Arterial Sistêmica, Miocardiopatias 8. Manejo diagnóstico e clínico dos sistemas: vertigem, fadiga e dor crônica 9. Transtornos depressivos e de Ansiedade 10. Síndrome Demencial 11. Prontuário Médico 12. Reanimação Cardio-Respiratória 13. Preenchimento de Declaração de Óbito 14. Doenças de Notificação Compulsória 15. Noções de Farmacologia 16. Emergências hospitalares. Demais assuntos que compõem o quadro de atribuições do cargo.

### **MEDICO DO TRABALHO**

**PATOLOGIA DO TRABALHO:** Doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho. Conceito; relação saúde/doença/ambiente do trabalho. Doenças ocupacionais e profissionais. Doenças causadas por agentes físicos; químicos e biológicos. Doenças relacionadas aos sistemas cardiovasculares; digestivo; endócrino; hemolinfático; neuropsíquico; osteomuscular; respiratório; tegumentar; urogenital; oftálmico e otolaringológico. Doenças infecciosas ocupacionais e câncer. Toxicologia ocupacional. Agentes tóxicos; exposições e vias de introdução. Classificação das intoxicações - limites permissíveis para agentes tóxicos no ambiente de trabalho. **SAÚDE DO TRABALHADOR:** Saúde do trabalhador no âmbito do SUS. Vigilância à Saúde do Trabalhador. SUS - Constituição Federal Lei 8080 e Lei 8142.

### **MEDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO - SP**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ Nº 16-19 – CEP 19470-000**  
**FONE FAX (18) 3281-9777**  
**CNPJ - MF Nº 55.293.427/0001-17**

Anatomia, embriologia e fisiologia; Propedêutica gineco/obstétrica; Más formações genitais; Alterações menstruais; Puberdade, climatério; Hemorragias uterinas; Doenças infecciosas e não infecciosas dos órgãos genitais e mama; Esterilidade; Incontinência urinária; Oncologia; Drogas e interações medicamentosas; Analgesia e anestesia em obstetrícia; Ciclo gravídico/puerperal normal e doenças correlatas; Choque em obstetrícia; Distúrbios da hemocoagulação em obstetrícia; Anomalias congênitas; Distocias; Patologia do feto, R.N., placenta, membrana e cordão umbilical. SUS - Constituição Federal Lei 8080 e Lei 8142.

#### **MEDICO PEDIATRA**

Ética Médica. Indicadores de mortalidade perinatal, neonatal e infantil, Crescimento e desenvolvimento: desnutrição, obesidade e distúrbios do desenvolvimento neuro-psicomotor, Imunizações: ativa e passiva, Alimentação do recém-nascido e lactente: carências nutricionais, desvitaminoses. Patologia do lactente e da criança: Distúrbios cárdio-circulatórios: Cardiopatias congênitas, Choque, Crise Hipertensa, Insuficiência cardíaca, Reanimação cardiopulmonar. Distúrbios respiratórios: Afecções de vias aéreas superiores, Bronquite, bronquiolite, Estado de mal asmático, Insuficiência respiratória aguda, Pneumopatias agudas e derrames pleurais. Distúrbios metabólicos e endócrinos: Acidose e alcalose metabólicas, Desidratação aguda, Diabetes mellitus, Hipotireoidismo e hipertireoidismo, Insuficiência supra-renal. Distúrbios neurológicos: Coma, Distúrbios motores de instalação aguda, Estado de mal convulsivo. Distúrbios do aparelho urinário e renal: Glomerulopatias, Infecções do trato urinário, Insuficiência renal aguda e crônica, Síndrome hemolítico-urêmica, Síndrome nefrótica. Distúrbios onco-hematológicos: Anemias carências e hemolíticas, Hemorragia digestiva, Leucemias e tumores sólidos, Síndromes hemorrágicas. Patologia do fígado e das vias biliares: Hepatites virais, Insuficiência hepática. Doenças Infecto-contagiosas: AIDS, Diarréias agudas. Doenças infecciosas comuns da infância. Estafilococcias e estreptococcias. Infecção hospitalar. Meningoencefalites virais e fúngicas. Sepses e meningite de etiologia bacteriana. Tuberculose. Vírus respiratórios. Acidentes: Acidentes por submersão. Intoxicações exógenas agudas. Violência Doméstica. Primeiros Socorros no Paciente Politraumatizado. Acidentes por animais peçonhentos. Meningites virais e bacterianas. SUS - Constituição Federal Lei 8080 e Lei 8142

#### **MEDICO VETERINÁRIO**

Importância da Medicina Veterinária na saúde pública; História natural das doenças e níveis de prevenção; Saneamento: importância do solo, da água e do ar na saúde do homem e dos animais; Epidemiologia e profilaxia: epidemiologia geral (definições, conceitos e agentes etiológicos); medidas epidemiológicas (identificação de problemas e determinação de prioridades; Fontes de infecção e veículos de propagação; Zoonoses: epidemiologia e profilaxia das zoonoses de contágio direto e indireto; Formas de imunidade (soros e vacinas) Defesa sanitária animal: vigilância sanitária animal, vigilância epidemiológica, educação sanitária animal, legislação sanitária animal; Sanidade de bovinos: prevenção da febre aftosa, prevenção da brucelose, prevenção da tuberculose, prevenção da raiva, prevenção da BSE; Sanidade de aves: prevenção da doença de newcastle, prevenção da influenza aviária, prevenção da micoplasmose, prevenção da Salmoneloses; Sanidade de suínos: prevenção da PSC e PSA, prevenção da doença de Aujeszky, prevenção da leptospirose, prevenção da brucelose, prevenção da tuberculose; Sanidade de eqüinos: prevenção e controle do mormo, AIE; Sanidade apícola: prevenção e controle das enfermidades em focos (exóticas: cria pútrida americana e aetina t úmida; ascoferose ou cria gessificasa, cria ensacada, cria pútrida européia); Princípios de Homeopatia animal; Bem estar animal (legislação da OIE); Inspeção de produtos de origem animal: carnes, leite, ovos e mel (legislação); Manipulação e conservação dos alimentos: conservação pelo dessecamento, pela salga e pela salmoura; Conservação pelo frio (armazenamento e alterações físico-químicas); resíduos químicos de carne; Controle de qualidade; Manipulação e acondicionamento do leite e seus derivados; Análises de perigos e pontos críticos de controle - APPCC; Segurança Alimentar; Código Florestal – Lei Federal Nº 4771 de 1965. Resolução do CONAMA Nº 302 e Nº 303 de 2002. Planos Nacionais de Sanidade Animal do MAPA.

#### **NUTRICIONISTA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO - SP**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ Nº 16-19 – CEP 19470-000**  
**FONE FAX (18) 3281-9777**  
**CNPJ - MF Nº 55.293.427/0001-17**

Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle - APPCC. Vigilância e Legislação Sanitária. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição protéico-calórica, anemias e carências nutricionais. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional. Epidemiologia da desnutrição protéico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN. Modificação da dieta normal e padronização hospitalar. Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição. Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis. Ética profissional. Legislação do Sistema Único de Saúde -SUS. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico.

### **PROFESSOR ADJUNTO**

CONSTITUIÇÃO Federal . Artigos 205 a 214.

BRASIL. Lei Federal das Diretrizes e Bases da Educação Nacional – 9394/96. Brasília.

BRASIL. Lei Federal 11.645/2008.

BRASIL. Lei Federal 9.795/99.

BRASIL, Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal 8.069/90

BRASIL. Ministério da Educação - Referencial Curricular Nacional para a Educação infantil. Vols 1,2 e 3. Brasília: MEC/SEF,1998.

OLIVEIRA, Z.M.R. –et al. Creches – crianças,faz-de-conta e cia. São Paulo: Vozes

LA TAILLE, Yves de. Piaget. Vygotsky. Wallon: teorias Psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus Editorial, 1992.

PIAGET, Jean; Inhelder, B. A Psicologia da Criança. Rio de Janeiro: Bertrand, 1990.

VINHA. Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil: uma visão construtivista. Campinas: Mercado de Letras, 2003.

HOFFMANN, Jussara. Avaliação na pré-escola, um olhar sensível e reflexivo sobre a criança: Mediação, Ed. 2005.

KISHIMOTO. Tizuko Morchida. (Org.) O Brincar e suas Teorias. CENGAGE. 2010.

LERNER, Délia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.

SOARES, Magda. Letramento - Um tema em três gêneros. Autêntica. 4º Ed. Belo Horizonte. 2010.

FREIRE, Paulo. A importância do ato de Ler. 4ª ed. São Paulo: Cortez, 1992.

HERNANDEZ, Fernando; VENTURA, Montserrat. A Organização do Currículo por projetos de trabalho. 5 ed. Porto Alegre: Artmed, 1998.

MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro. São Paulo, Cortez, 2002.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição e atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO - SP**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ Nº 16-19 – CEP 19470-000**  
**FONE FAX (18) 3281-9777**  
**CNPJ - MF Nº 55.293.427/0001-17**

Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando; Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo; Abordagens da educação física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Atividade física e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças - histórico e regras; Anatomia Humana; Parâmetros Curriculares Nacionais: apresentação dos temas transversais. MEC/SEF. 1997. Primeiro e Segundo ciclos do Ensino Fundamental. CONSTITUIÇÃO Federal . Artigos 205 a 214.

BRASIL. Lei Federal das Diretrizes e Bases da Educação Nacional – 9394/96. Brasília.

BRASIL. Lei Federal 11.645/2008.

BRASIL. Lei Federal 9.795/99.

BRASIL, Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal 8.069/90

FREIRE, Paulo. A importância do ato de Ler. 4ª ed. São Paulo: Cortez, 1992.

HERNANDEZ, Fernando; VENTURA, Montserrat. A Organização do Currículo por projetos de trabalho. 5 ed. Porto Alegre: Artmed, 1998.

HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.

LERNER, Delia. Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.

LUCKESI, Cipriano. Avaliação da aprendizagem escolar. 21 ed. São Paulo: Cortez, 2010.

MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro. São Paulo, Cortez, 2002.

VYGOTSKY, L.S. A formação social da mente. São Paulo: Martins Fontes, 1991.

VYGOTSKY, L.S. Pensamento e Linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 1989.

CASTELLANI FILHO, L. Educação Física no Brasil: a história que não se conta. Campinas. Papiro

BETTI, M. Educação Física e sociedade. São Paulo: Movimento, 1991.

BRASIL. Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino Fundamental: Educação Física. Brasília: MEC/SEF, 2001

BROTTO, Fábio O. Jogos cooperativos: o jogo e o esporte como um exercício de convivência. Santos Projeto Cooperação, 2001.

BROUGÈRE, Gilles. Jogo e Educação. Porto Alegre: Artmed, 1998.

DARIDO, Suraya C. Educação Física na escola: questões e reflexões. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003 - capítulos 1,2 e 4.

DAÓLIO, J. Da cultura do corpo. Campinas: Papirus, 1995.

FREIRE, João B. e SCAGLIA. Educação como Prática Corporal. Scipione. 2010.

GORGATTI, Márcia Greguol e COSTA, Roberto Fernandes. Atividade Física Adaptada. 2º Edição. Manole. 2008.

TANI, Go. Comportamento Motor. Guanabara. Rio de Janeiro. 2008.

## **PSICÓLOGO**

Terapêutica Psicológica; Generalidades; Psicoterapia Infantil; Sala e material para psicoterapia lúdica infantil; Psicoterapia de grupo. O Campo da Saúde Mental: reorientação do modelo assistencial e atenção psicossocial. O direito dos portadores de transtornos mentais. A Psicossomática. O Psicodiagnóstico. Avaliação Psicológica: campo de conhecimento. A Entrevista Psicológica e Grupos. Assistência à Infância, à Adolescência e ao Idoso e suas interseções. A profissão do psicólogo e o código de ética. A prática psicológica na escola pública. As relações entre escolas, atuações do psicólogo e comunidade. A instituição família em sua dimensão política. Aspectos da temática institucional. Os processos psicossociais que interferem nos indivíduos e nas organizações. Análise dos principais conceitos e técnicas de recursos humanos. A Psicanálise: o desenvolvimento libidinal infantil e o mal-estar na civilização. Freud. Psicoterapia breve. Psicopatologias. Recrutamento e Seleção. Treinamento. Adolescência. A Concepção Integracionista: Piaget e Vygotski. As etapas do desenvolvimento cognitivo. A construção do pensamento complexo e do abstrato.

Noções de Vulnerabilidade e risco social. Noções de prevenção ao álcool e as drogas. O processo do controle da abstinência. Técnicas de entrevista individual e grupal. Teorias e técnica



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO - SP**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ Nº 16-19 – CEP 19470-000**  
**FONE FAX (18) 3281-9777**  
**CNPJ - MF Nº 55.293.427/0001-17**

psicológicas. Teorias e técnicas grupais. Terapia Psicossocial. Tipos e formas de tratamento eficaz na recuperação por dependência química. Psicopatologia. Psicoterapia / Psicoterapia breve / Psicoterapia de apoio (conceituação, teoria e técnicas). Psicopatologia. Violência doméstica contra crianças e adolescentes.

### **SECRETÁRIO DE ESCOLA**

Constituição da República Federativa do Brasil, alterada pelas Emendas constitucionais números: 19 e 20 respectivamente, de 04 de junho 1988 e 15 de dezembro de 1988. Artigos: 5, 37 ao 41, 205 ao 214, 226 ao 230. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente.

### **TÉCNICO DE LABORATÓRIO**

Identificação e uso de equipamentos: Centrífugas, estufas, espectrofotômetro, microscópio, banho-maria, autoclave e sistemas automatizados. Identificação e utilização de vidrarias. Limpeza e preparo de materiais de laboratório. Biossegurança: Equipamentos de proteção e de uso individual e coletivo e suas utilizações, Descontaminação e descarte de materiais. Coleta e manipulação de amostras biológicas para exames laboratoriais: Preparo do paciente, Coleta de sangue, Obtenção de amostras: sangue total, soro, plasma urina fezes e líquidos biológicos, transporte, acondicionamento e conservação de amostras, Anticoagulantes: tipos e função. Exames hematológicos. Exames bioquímicos. Exames imunológicos. Exames parasitológicos. Exames microbiológicos. Noções gerais de histologia.

### **VISITADOR SANITÁRIO**

Higiene e saúde. Desequilíbrio ecológico. Poluição e desmatamento. O problema do lixo. Atenção primária à saúde. Programas de controle e prevenção de doenças. Epidemias. Controle de vetores. Vigilância epidemiológica e indicadores de saúde. Saúde da comunidade, políticas públicas e participação popular. Atuação prática em visita domiciliar e educação sanitária. Saúde e educação, saúde e saneamento, saúde e higiene, saúde e controle e vigilância sanitária. LEI Nº 9.782, DE 26 DE JANEIRO DE 1999 (e alterações). Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO - SP**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ Nº 16-19 – CEP 19470-000**  
**FONE FAX (18) 3281-9777**  
**CNPJ - MF Nº 55.293.427/0001-17**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2014 - ANEXO V**

**DETALHAMENTO DAS PROVAS PRÁTICAS**

A Prova Prática será realizada em data e horário a ser estabelecido após a divulgação da Lista de Classificação.

- O candidato deverá comparecer, obrigatoriamente, ao local designado para a Prova Prática, munido de Documento de identificação com foto (original).
- Não haverá segunda chamada ou repetição das provas, seja qual for o motivo alegado.
- Não haverá aplicação de provas fora dos dias, locais e horários pré-estabelecidos.
- A Prova Prática tem caráter CLASSIFICATÓRIO e ELIMINATÓRIO para avaliação de habilidades do desempenho da função prática.
- O candidato não poderá alegar desconhecimento do local de realização das provas como justificativa de ausência. O não comparecimento por qualquer motivo será considerado como desistência do candidato, resultando em sua eliminação do Concurso Público.
- Os resultados das Provas Práticas serão divulgados conforme item 4 do Edital.

**DA PROVA PRÁTICA**

O candidato deverá comparecer, obrigatoriamente, ao local designado para a Prova Prática, com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário agendado.

Ao chegar ao local, o candidato deverá assinar lista de presença. O candidato que se atrasar ou não comparecer, será considerado excluído do Concurso Público.

Assinada a lista de presença, o candidato deverá permanecer no local e aguardar a orientação da Banca Examinadora.

A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter classificatório e eliminatório.

O candidato que obtiver nota inferior a 50 (cinquenta pontos) na prova prática será automaticamente excluído do Concurso Público.

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA**

**BORRACHEIRO**

Os candidatos terão que realizar, no tempo estipulado pelo examinador, atividades relacionadas à função, vide as atribuições do cargo (anexo II) e conforme estabelecido pelo encarregado da área na Prefeitura Municipal de Presidente Epitácio. Observados os critérios abaixo:

- ✓ Iniciativa;
- ✓ Aptidão para a função;
- ✓ Trabalho em equipe;
- ✓ Disposição;
- ✓ Resistência física às atividades executadas;
- ✓ Conhecimento, organização e manuseio do material e ferramentas de trabalho;
- ✓ Agilidade;
- ✓ Segurança no trabalho;
- ✓ Higiene no trabalho.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO - SP**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ Nº 16-19 – CEP 19470-000**  
**FONE FAX (18) 3281-9777**  
**CNPJ - MF Nº 55.293.427/0001-17**

### **COVEIRO**

Os candidatos terão que realizar, no tempo estipulado pelo examinador, atividades relacionadas à função, vide as atribuições do cargo (anexo II) e conforme estabelecido pelo encarregado da área na Prefeitura Municipal de Presidente Epitácio. Observados os critérios abaixo:

- ✓ Iniciativa;
- ✓ Aptidão para a função;
- ✓ Trabalho em equipe;
- ✓ Disposição;
- ✓ Resistência física às atividades executadas;
- ✓ Conhecimento, organização e manuseio do material e ferramentas de trabalho;
- ✓ Agilidade;
- ✓ Segurança no trabalho;
- ✓ Higiene no trabalho.

### **ELETRICISTA**

Os candidatos terão que realizar, no tempo estipulado pelo examinador, atividades relacionadas à função, vide as atribuições do cargo (anexo II) e conforme estabelecido pelo encarregado da área na Prefeitura Municipal de Presidente Epitácio. Observados os critérios abaixo:

- ✓ Identificação de ferramentas, instrumentos, materiais e equipamentos utilizados em instalações elétricas;
- ✓ Segurança no trabalho;
- ✓ Higiene e limpeza no trabalho;
- ✓ Instalação de um circuito elétrico utilizando fio ou cabo, lâmpada, tomada, Interruptor e disjuntor;
- ✓ Identificação de componentes elétricos em quadro de distribuição de baixa tensão.

### **DESENHISTA**

Os candidatos terão que realizar, no tempo estipulado pelo examinador, atividades relacionadas à função, vide as atribuições do cargo (anexo II) e conforme estabelecido pelo encarregado da área na Prefeitura Municipal de Presidente Epitácio. Observados os critérios abaixo:

- ✓ Desenho de uma planta baixa utilizando o Software AutoCad, obedecendo aos critérios exigidos pelo examinador no momento do teste.

### **MECÂNICO**

Os candidatos terão que realizar, no tempo estipulado pelo examinador, atividades relacionadas à função, vide as atribuições do cargo (anexo II) e conforme estabelecido pelo encarregado da área na Prefeitura Municipal de Presidente Epitácio. Observados os critérios abaixo:

- ✓ Noções de segurança no trabalho/higiene e limpeza no trabalho;
- ✓ Conhecimento das ferramentas de trabalho;
- ✓ Mecânica básica/conhecimento de motores;
- ✓ Sistema de freios e lubrificação.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO - SP  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ Nº 16-19 – CEP 19470-000  
FONE FAX (18) 3281-9777  
CNPJ - MF Nº 55.293.427/0001-17

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - ANEXO VI

ETAPAS DO CONCURSO

EVENTO	DATA PREVISTA
Publicação do Edital	06/03/2015
<b>Abertura das Inscrições</b>	09/03/2015
Encerramento das Inscrições	29/03/2015
Homologação das Inscrições	08/04/2015
Prazo Recursal - Inscrição Indeferida	09 e 10/04/2015
<b>Realização das Provas</b>	26/04/2015
Divulgação do Gabarito	28/04/2015
Prazo Recursal - Questões da Prova	29 e 30/04/2015
Divulgação da Lista de Classificação	22/05/2015
Prazo Recursal - Somatória de Notas	25 e 26/05/2015
<b>Provas Práticas</b>	A ser definida após a divulgação da Lista de Classificação.
<b>Homologação do Concurso</b>	No máximo de 10 dias após a divulgação do Resultado Final do Concurso.
<b>Observação:</b> As datas deste cronograma são previstas e poderão sofrer alterações sem aviso prévio. Somente serão confirmadas após publicação dos Editais nos meios descritos no Item 4.	



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO - SP  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ Nº 16-19 – CEP 19470-000  
FONE FAX (18) 3281-9777  
CNPJ - MF Nº 55.293.427/0001-17

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - ANEXO VII

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

(Um recurso por Folha)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

À

**PERSONA CAPACITAÇÃO ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI.**

**Ref:** Recurso Administrativo - Concurso Público Edital nº 001/2015 – PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO- 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 DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO - SP**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ Nº 16-19 – CEP 19470-000**  
**FONE FAX (18) 3281-9777**  
**CNPJ - MF Nº 55.293.427/0001-17**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - ANEXO VIII**

**MODELO DE FORMULÁRIO PARA**  
**SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA**  
**PROVA**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

À

**PERSONA CAPACITAÇÃO ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI.**

**Ref:** Solicitação de condições especiais para a realização da prova – Concurso Público Edital nº. 001/2015 – PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO- SP.

Nome:
Nº. de Inscrição:
Cargo:

Descrição da deficiência:
---------------------------

Necessidade especial para a realização da prova:
--

Atenciosamente,

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