



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Av. Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – 15.755-000

Fone: 017- 3667.1156 ou 3667.1192 – [site: www.turmalina.sp.gov.br](http://www.turmalina.sp.gov.br)

CNPJ- 45.139.482/0001

### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

A Prefeita do Município de Turmalina, 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 de Provas, para provimento de cargos do quadro permanente de servidores.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

**1.4.** O Regime Jurídico dos cargos oferecidos neste Edital será o **ESTATUTÁRIO**, de acordo com a **Lei Nº 1350/2009, de 11 de novembro de 2009, “Disciplina o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Turmalina – SP, das Autarquias e das Fundações Municipais”.**

#### 2. ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

##### 2.1. Especificações e Atribuições.

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

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

#### 3. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

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

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

**b)** gozar dos direitos políticos;

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

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

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Av. Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – 15.755-000

Fone: 017- 3667.1156 ou 3667.1192 – [site: www.turmalina.sp.gov.br](http://www.turmalina.sp.gov.br)

CNPJ- 45.139.482/0001

**3.4. Os candidatos inscritos para o cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão comprovar que residem no município, desde a data da publicação deste Edital de Concurso Público, em cumprimento à exigência imposta pelo artigo 6º, inciso I, da Lei Municipal nº 1278, de 27 de agosto de 2.008 e suas alterações. A mudança de residência da área de atuação poderá rescindir a nomeação unilateralmente em função da apresentação de declaração falsa de residência junto a Prefeitura Municipal de Turmalina.**

**3.4.1.** No ato da contratação o candidato aprovado para o cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá comprovar residência no município de Turmalina, por qualquer das seguintes formas:

**a-** cópia da Fatura de Cobrança de quaisquer prestação de serviços públicos emitidas pelas concessionárias de prestação de serviços de energia elétrica, água e esgoto e telefone em seu nome ou de seu cônjuge, e, no caso de companheiro ou companheira, acompanhada de prova de união estável, na forma admitida por lei;

**b-** cópia de qualquer documento, público ou particular com firma reconhecida, que comprove ser o candidato proprietário, usufrutuário, compromissário comprador ou locatário do imóvel em que reside, observada, no couber, as disposições contidas letra “a”;

**c-** tratando-se de candidato solteiro, que resida na companhia dos pais ou de qualquer deles, declaração firmada por ele ou pelos pais, sob as penas da lei;

**d-** aplicam-se as mesmas regras estabelecidas nas letras “a” e “b” deste item ao candidato que resida sozinho.

**3.4.2.** Os candidatos aprovados para o cargo de Agente Comunitário de Saúde em decorrência deste Concurso Público e posteriormente convocados e empossados, além de submeterem ao regime estatutário, ficarão sujeitos, também, as disposições pertinentes da Lei Municipal nº 1278, de 27 de agosto de 2008 e alterações pertinentes.

## 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 Município, sendo que 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 de Turmalina ([www.turmalina.sp.gov.br](http://www.turmalina.sp.gov.br)) e disponibilizado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Turmalina.

**4.2.** Os demais atos pertinentes ao certame serão publicados na Imprensa Oficial Município, no endereço eletrônico da Persona Capacitação ([www.personacapacitacao.com.br](http://www.personacapacitacao.com.br)), endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Turmalina ([www.turmalina.sp.gov.br](http://www.turmalina.sp.gov.br)) e quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Turmalina.

**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 DE TURMALINA

Av. Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – 15.755-000

Fone: 017- 3667.1156 ou 3667.1192 – [site: www.turmalina.sp.gov.br](http://www.turmalina.sp.gov.br)

CNPJ- 45.139.482/0001

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

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

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

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

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

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

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

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

- Acesse o site [www.personacapacitacao.com.br](http://www.personacapacitacao.com.br);
- Localize a tabela com o título “Faça sua Inscrição”;
- Clique em [Prefeitura de Turmalina/SP - Concurso Público 001/2015](#);
- 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 e 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 16 de maio de 2015 até as 22h do dia 07 de junho de 2015.

**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 08 de junho 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.

**5.2.5.** O não pagamento do boleto na data 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 Inscritos, 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.

**5.2.7.** A Prefeitura Municipal de Turmalina 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Av. Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – 15.755-000

Fone: 017- 3667.1156 ou 3667.1192 – [site: www.turmalina.sp.gov.br](http://www.turmalina.sp.gov.br)

**CNPJ- 45.139.482/0001**

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.

**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 responsável pelos dados informados por ele no ato da inscrição.

**5.5.** Não serão aceitas inscrições por procuração, 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 **PERSONA**, o indeferimento das inscrições quando ocorrerem irregularidades.

**5.8.** Do indeferimento do pedido, caberá recurso dirigido à **PERSONA**, 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.

**5.11.** Os candidatos deverão assinalar, quando da inscrição, serem 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 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,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Av. Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – 15.755-000

Fone: 017- 3667.1156 ou 3667.1192 – [site: www.turmalina.sp.gov.br](http://www.turmalina.sp.gov.br)

**CNPJ- 45.139.482/0001**

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 60°, 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:

**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.** 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Av. Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – 15.755-000

Fone: 017- 3667.1156 ou 3667.1192 – [site: www.turmalina.sp.gov.br](http://www.turmalina.sp.gov.br)

**CNPJ- 45.139.482/0001**

**6.1.3.1.** O candidato **PCD** deverá, no ato da inscrição, 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 VIII), 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 6.3.3. 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.

**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 VIII).

**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.

**6.1.4.** 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 encaminhado e protocolado, 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, **no setor de protocolo da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TURMALINA, Av. Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo, de segunda à sexta-feira, das 8h às 11h e das 13h às 17h.**

**6.1.4.4.** Os Recursos deverão ser entregues digitados, em 02 (duas) vias (original e cópia) no Setor de Protocolo da Prefeitura de Turmalina.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Av. Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – 15.755-000

Fone: 017- 3667.1156 ou 3667.1192 – [site: www.turmalina.sp.gov.br](http://www.turmalina.sp.gov.br)

CNPJ- 45.139.482/0001

**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.

**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) **CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA**, de caráter classificatório, para os candidatos aprovados no cargo de **Agente Comunitário de Saúde**.

c) **PROVA PRÁTICA**, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos aos cargos de **SERVIÇOS GERAIS I - MASCULINO e SERVIÇOS GERAIS I - FEMININO, MOTORISTA I, OPERADOR DE MAQUINAS**.

d) **PROVA DE TÍTULOS**, de caráter classificatório, para os candidatos aos cargos de **Assistente Social, Coordenador do CRAS, Dentista, Enfermeiro Padrão, Fisioterapeuta, Médico Clínico Geral, Nutricionista, Professor de Educação Infantil, Professor de Inglês, Professor Educação Física, Professor Substituto e Psicólogo**.

### 8. DAS PROVAS

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

**8.1.1.** A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **21 de junho de 2015, em horário e local a ser definido após a Homologação das Inscrições e divulgados nos meios previstos neste Edital, em até 3 (três) dias úteis a data de realização da prova.**

**8.1.1.1.** **As provas serão realizadas conforme item 8.1.1., 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.

**8.1.2.1.** O detalhamento das Provas Objetivas encontram-se no anexo III deste Edital.

**8.1.3.** O presente Edital tem o conteúdo programático especificado em seu Anexo IV.

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

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Av. Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – 15.755-000

Fone: 017- 3667.1156 ou 3667.1192 – [site: www.turmalina.sp.gov.br](http://www.turmalina.sp.gov.br)

CNPJ- 45.139.482/0001

**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.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em local reservado 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.

**8.1.17.** 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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Av. Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – 15.755-000

Fone: 017- 3667.1156 ou 3667.1192 – [site: www.turmalina.sp.gov.br](http://www.turmalina.sp.gov.br)

CNPJ- 45.139.482/0001

i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

**8.1.18.** 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.

**8.1.19.** 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.

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

**8.1.20.** 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.

**8.1.21.** 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.

**8.1.22.** 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.

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

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

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

**c)** se o Caderno de Questões é o referente ao cargo ao qual o candidato está inscrito.

**8.1.23.1.** 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.

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

**8.1.23.3.** O candidato não poderá postular qualquer das irregularidades de que trata o item 8.1.23., após transcorrido o tempo de realização da prova.

**8.1.24.** Ao entregar o Cartão de Respostas ao candidato, 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.

**8.1.24.1.** 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.

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

**8.1.26.** 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.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Av. Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – 15.755-000

Fone: 017- 3667.1156 ou 3667.1192 – [site: www.turmalina.sp.gov.br](http://www.turmalina.sp.gov.br)

CNPJ- 45.139.482/0001

**8.1.27. 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.**

**8.1.28. Os gabaritos da prova estarão disponíveis no site da Persona ([www.personacapacitacao.com.br](http://www.personacapacitacao.com.br)), no dia seguinte a realização da prova, a partir das 18h.**

### **8.2. DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA**

**8.2.1. Serão submetidos ao Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, os candidatos classificados para ao cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - Lei Municipal 1278/2008, inciso II do Art. 6º.**

**8.2.2. Os candidatos classificados serão chamados na ordem de classificação final, a participar de um curso oferecido pela Secretaria de Saúde, sem ônus para o candidato, no qual deverão ter a frequência mínima de 60 (sessenta) por cento.**

**8.2.3. Os candidatos convocados que não realizarem sua matrícula no curso, no prazo estabelecido no Edital de Convocação, ou que não tiverem a frequência mínima exigida, serão automaticamente eliminados do certame.**

**8.2.4. Não haverá nova convocação, turmas fora da data ou horário estabelecido pela Prefeitura Municipal ou reposição de aulas.**

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

**8.3.1. Para a prova prática serão convocados os primeiros habilitados, conforme discriminado abaixo e classificados na prova objetiva, ou seja, aqueles que atingiram 50 (cinquenta) pontos ou mais, atingido o limite, e havendo empate nesta última colocação todos os candidatos nestas condições serão convocados. Serão submetidos à Prova Prática os candidatos classificados, até o limite especificado, para os cargos de:**

- Serviços Gerais I - Feminino, os 30 (trinta) primeiros colocados;
- Serviços Gerais I - Masculino, os 30 (trinta) primeiros colocados;
- Operador de Máquinas, os 30 (trinta) primeiros colocados;
- Motorista I, os 30 (trinta) primeiros colocados.

**8.3.2. As provas práticas serão realizadas no município de Turmalina, SP, em data e horários a serem agendados após a divulgação da Lista de Classificação nos meios previstos neste Edital.**

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

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

**8.3.5. O Detalhamento das Provas Práticas está descrito no Anexo V deste Edital.**

### **8.4. DA PROVA DE TÍTULOS**

**8.4.1. Será aplicada prova de títulos aos candidatos aprovados nos cargos de **Assistente Social, Coordenador do CRAS, Dentista, Enfermeiro Padrão, Fisioterapeuta, Médico Clínico Geral, Nutricionista, Professor de Educação Infantil, Professor de Inglês, Professor Educação Física, Professor Substituto e Psicólogo.****

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

TÍTULO	VALOR
DOUTORADO	1,5 (um vírgula cinco) pontos - máximo um título.
MESTRADO	1 (um) ponto - máximo um título.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Av. Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – 15.755-000

Fone: 017- 3667.1156 ou 3667.1192 – [site: www.turmalina.sp.gov.br](http://www.turmalina.sp.gov.br)

CNPJ- 45.139.482/0001

<b>PÓS-GRADUAÇÃO LATU SENSU com mínimo de 360 horas</b>	<b>0,5 (zero vírgula cinco) pontos - máximo dois títulos.</b>
---	---

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

**8.4.4.** 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.

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

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

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

**8.4.8. 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 Turmalina</b> <b>Cargo:</b> _____ <b>Nome do Candidato:</b> _____ <b>Inscrição Nº:</b> _____
----------------	---

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

**8.4.10.** 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.

**8.4.11.** 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.

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

**8.4.13.** Somente serão considerados os títulos entregues em cópia reprografada, autenticada em cartório.

**8.4.14.** 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.

## 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 cargo:

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Av. Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – 15.755-000

Fone: 017- 3667.1156 ou 3667.1192 – [site: www.turmalina.sp.gov.br](http://www.turmalina.sp.gov.br)

CNPJ- 45.139.482/0001

**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 publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, uma contendo a pontuação de todos os candidatos, e a outra contendo somente a pontuação dos PCD.

**9.2.7.** O Resultado Final deste Concurso Público contendo as relações discriminadas nos itens 9.2.6. será disponibilizado conforme subitem 4.2.

## 10. DOS RECURSOS

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

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

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

**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 DO MUNICÍPIO DE TURMALINA, Av. Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo, de segunda à sexta-feira, das 8h às 11h e das 13h às 17h.**

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

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

**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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Av. Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – 15.755-000

Fone: 017- 3667.1156 ou 3667.1192 – [site: www.turmalina.sp.gov.br](http://www.turmalina.sp.gov.br)

CNPJ- 45.139.482/0001

c) ser apresentado de forma independente para cada questão, ou seja, cada questão recorrida deverá ser apresentada em folha separada conforme modelo do Anexo VII.

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

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

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

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

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

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

**10.14.** Os candidatos deverão identificar as razões recursais, inclusive sobre a necessidade de vista do gabarito. 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.

### 11. HOMOLOGAÇÃO

**11.1.** O Resultado Final do concurso público será homologado pela Prefeitura Municipal de Turmalina.

**11.2.** O decreto de homologação do resultado final deste Concurso Público será publicado na Imprensa Oficial do Município.

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

### 13. POSSE

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

**13.2.** O candidato eventualmente nomeado deverá tomar posse no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de sua nomeação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Av. Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – 15.755-000

Fone: 017- 3667.1156 ou 3667.1192 – [site: www.turmalina.sp.gov.br](http://www.turmalina.sp.gov.br)

CNPJ- 45.139.482/0001

**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) Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;
- c) Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição, ou certidão de regularidade emitida pelo respectivo cartório eleitoral;
- d) Cadastro nacional de pessoa física – CPF;
- e) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
- f) Comprovante de conclusão da habilitação exigida para o cargo, de acordo com o Anexo I deste Edital, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais e municipais de ensino;
- g) Comprovante de registro em órgão de classe, bem como Certidão de estar quites com a respectiva entidade, quando se tratar de profissão regulamentada;
- h) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se houver;
- i) Certidão de casamento, quando for o caso;
- j) Certidão de nascimento dos filhos, quando for o caso;
- k) Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;
- l) Atestado de que não possui registro de antecedentes criminais, emitido pelo Fórum, onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
- m) Declaração de bens ou valores que integram o patrimônio até a data da posse, devidamente instruída, ou a última declaração de imposto de renda conforme Lei Federal n.º: 8.730/93;
- n) Declaração, informando se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal;
- o) Declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social.
- p) Comprovação com documento idôneo de experiência na área específica, quando exigida pelo cargo.

**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 igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Turmalina.

### **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1.** A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento nomeada pela Portaria da Prefeitura Municipal nº 4930/2015, de 04 de maio 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 DE TURMALINA

Av. Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – 15.755-000

Fone: 017- 3667.1156 ou 3667.1192 – [site: www.turmalina.sp.gov.br](http://www.turmalina.sp.gov.br)

CNPJ- 45.139.482/0001

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

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

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

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

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

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

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

**15.9.** É de responsabilidade do candidato, após a homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, manter seu endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de , por meio de correspondência registrada endereçada à Prefeitura Municipal de Turmalina – Concurso Público Edital nº 001/2015, Departamento de Recursos Humanos ou pessoalmente, na Av. Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo CEP:15.755-000; assumindo a responsabilidade eventual do não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela Prefeitura Municipal de Turmalina, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

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

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

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

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

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

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

- a) Anexo I – Cargos, Número de Vagas, Referência, Remuneração, Carga Horária, Requisitos;
- b) Anexo II – Atribuição dos cargos;
- c) Anexo III – Detalhamento das Provas Objetivas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA**

Av. Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – 15.755-000

Fone: 017- 3667.1156 ou 3667.1192 – [site: www.turmalina.sp.gov.br](http://www.turmalina.sp.gov.br)

**CNPJ- 45.139.482/0001**

- d) Anexo IV – Conteúdos Programáticos;
- e) Anexo V – Detalhamento das Provas Práticas;
- f) Anexo VI Cronograma do Concurso;
- g) Anexo VII – Modelo de Formulário para Recurso;
- h) Anexo VIII – Solicitação de Condições Especiais para a realização das provas.

Turmalina/SP, 15 de maio de 2015.

**Fernanda de Menezes Andréa**  
**Prefeita Municipal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA**  
Av. Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – 15.755-000  
Fone: 017- 3667.1156 ou 3667.1192 – [site: www.turmalina.sp.gov.br](http://www.turmalina.sp.gov.br)  
**CNPJ- 45.139.482/0001**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2015 – ANEXO I**

**QUADRO DE CARGOS**

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

CARGOS	QUANT.	REF.	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)	REQUISITOS PARA PROVIMENTOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Agente Comunitário de Saúde	04	07	40	873,00	Fundamental Completo + Residir na área de atuação + Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada.	R\$ 15,00
Assistente Administração - II	01	07	40	873,00	Fundamental Completo	R\$ 15,00
Assistente Social	01	18	30	1.556,94	Superior em Serviço Social, com registro no órgão competente.	R\$ 35,00
Coordenador do CRAS	01	18	40	1.556,94	Nível Superior, com experiência em trabalhos Comunitários e Gestão de Serviços Sócio Assistenciais	R\$ 35,00
Dentista	01	27	40	2.699,34	Superior em Odontologia, com registro no órgão competente.	R\$ 35,00
Enfermeiro Padrão	01	21	40	1.834,94	Superior em Enfermagem, com registro no órgão competente.	R\$ 35,00
Escriturário I	01	01	40	792,35	Fundamental Completo	R\$ 15,00
Fisioterapeuta	01	27	30	2.699,34	Superior em Fisioterapia, com registro no órgão competente	R\$ 35,00
Médico Clínico Geral	01	32	20	5.361,24	Superior em Medicina, com registro no órgão competente.	R\$ 35,00
Motorista I	01	04	40	803,04	Fundamental Incompleto e C.N.H, categoria "D" ou superior.	R\$ 15,00
Nutricionista	01	18	30	1.556,94	Superior em Nutrição, com registro no órgão competente.	R\$ 35,00
Operador de maquinas	01	09	40	935,55	Fundamental Incompleto e C.N.H, categoria "C" ou superior.	R\$ 15,00
Professor de Educação Infantil	01	11	40	1.039,70	Superior Completo, com graduação Plena em pedagogia	R\$ 35,00
Professor de Inglês	01	15	40	1.328,21	Nível Superior em letras, com habilitação em língua estrangeira (Inglês).	R\$ 35,00
Professor Educação Física	01	15	40	1.328,21	Superior em Educação Física - Licenciado/Bacharel.	R\$ 35,00
Professor Substituto	01	11	40	1.035,70	Superior Completo, com graduação Plena em pedagogia	R\$ 35,00
Psicólogo	01	21	40	1.834,94	Superior em Psicologia, com registro no órgão competente.	R\$ 35,00
Serviço Gerais I - Feminino	05	01	40	792,35	Fundamental Incompleto	R\$ 15,00
Serviço Gerais I - Masculino	03	01	40	792,35	Fundamental Incompleto	R\$ 15,00
Técnico em Informática	01	05	40	813,00	Ensino Médio Completo e Curso	R\$ 20,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Av. Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – 15.755-000

Fone: 017- 3667.1156 ou 3667.1192 – [site: www.turmalina.sp.gov.br](http://www.turmalina.sp.gov.br)

CNPJ- 45.139.482/0001

### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2015 - ANEXO II

## PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

-Executar tarefas de prevenção, controle e acompanhamento de doenças junto às famílias da comunidade da zona urbana e rural, respeitados regulamentos do serviço; visitas domiciliares, monitoria das condições de saúde dos indivíduos especialmente em situação de risco; vigilância em saúde no ciclo de vida – gestação, criança, adolescente, adulto e idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infecto-contagiosas; higiene, prevenção de doenças e promoção da saúde e doenças prevalentes no Inverno; ações de educação em saúde nos grupos prioritários; abordagem das situações de violência intra-familiar; ética nos processos de trabalho da Equipe de saúde da família; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### ASSISTENTE ADMINISTRAÇÃO - II

-Atribuições destinadas para todas as Secretarias-

-Prestar atendimento e esclarecimentos ao público; auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; executa serviços gerais de escritório, das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos de correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, digitação, controle e arquivo de documentos, junto a qualquer Secretaria da Prefeitura; executa outras atribuições afins.

### ASSISTENTE SOCIAL

-Prestar serviços de âmbito social identificando, analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem, aplicar métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial; promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade; executar a política de Assistência Social; executar serviços, projetos e programas sociais do município; contribuir com a criação e/ou implementação dos Conselhos Municipais; propor seminários para a troca de experiências; executar outras atribuições inerentes ao cargo.

### COORDENADOR DO CRAS

Coordenar e assessorar os Serviços pertinentes ao Centro de Referência de Assistência Social - CRAS. Articular, acompanhar e avaliar o processo de implementação dos programas, serviços e projetos de proteção social; Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, critérios de inclusão, o fluxo de entrada,acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### DENTISTA

-Executar trabalhos de cirurgia bucal, examinar a boca e os dentes da população e pacientes em consultórios do Município; fazer diagnósticos dos casos individuais determinando o respectivo tratamento; executar operações de prótese em geral, e de profilaxia dentária: fazer extrações de dentes; compor dentaduras; preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes; tratar de condições patológicas da boca e dos dentes dos pacientes; fazer registros e relatórios dos serviços executados; coordenar o planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle das atividades relacionadas à prática odontológica, realizando exames e procedimentos,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA**

Av. Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – 15.755-000

Fone: 017- 3667.1156 ou 3667.1192 – [site: www.turmalina.sp.gov.br](http://www.turmalina.sp.gov.br)

**CNPJ- 45.139.482/0001**

implementando programas e atividades de educação da saúde bucal, cirurgias bucomaxilofaciais, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço; difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, impressos, escritos, etc.; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar outras tarefas afins.

### **ENFERMEIRO PADRÃO**

-Exercer atividades de enfermeiro, funções de coordenação dos serviços de enfermagem; desenvolver as suas funções de acordo com a conveniência do serviço; prestar assistência ao paciente e/ou usuário em clínicas, hospitais, ambulatórios, postos de saúde e em domicílio; realizar consultas e procedimentos de maior complexidade, prescrevendo ações; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; executar e supervisionar outras atividades inerentes a sua especialidade.

### **ESCRITURÁRIO I**

-Atribuições destinadas para todas as Secretarias-

-Prestar atendimento e esclarecimentos ao público; auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; executar serviços gerais de escritório, das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos de correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, digitação, controle e arquivo de documentos, junto a qualquer Secretaria da Prefeitura; executar outras atribuições afins.

### **FISIOTERAPEUTA**

-Realiza testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos membros afetados; planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; atende a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente do paciente; ensina aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; procede ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover e estimular a sociabilidade; realiza atividades na área de saúde do trabalhador, participando da elaboração e execução de atividades relacionadas; integra a equipe da Saúde da Família, atuando como profissional na área; desempenha outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

-Examina os pacientes, analisa e interpreta resultados de exames, presta atendimento de urgência, participa de programas de saúde pública; zelar pela conservação de boas condições de trabalho e exercer atividades de pronto atendimento; fazer exames, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento de acordo com a sua especialidade, empregando meios clínicos para prevenir, promover e recuperar a saúde e o bem-estar dos pacientes e de toda população municipal usuária.

### **MOTORISTA I**

-Dirigir veículos automotores leves, ou de transporte de passageiros, carga, coleta de lixo, basculantes e caminhões; zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência; solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento dos veículos; providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; respeitar as Leis de Trânsito; desempenhar



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA**

Av. Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – 15.755-000

Fone: 017- 3667.1156 ou 3667.1192 – [site: www.turmalina.sp.gov.br](http://www.turmalina.sp.gov.br)

**CNPJ- 45.139.482/0001**

outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Dirigir furgão ou similar, ambulância, para locomoção de pacientes à Santa Casa, hospitais especializados em outros municípios, acionando a sirene quando necessário a urgência; conservar equipamentos e veículos; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificação; comunicar ao superior qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, executar outras tarefas correlatas. - Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros; conservá-los em perfeitas condições de funcionamento; zelar pela segurança de passageiros e/ou cargas; fazer pequenos reparos de urgência; executar outras atribuições afins.

### **NUTRICIONISTA**

Elaborar cardápios dentro dos padrões exigidos pelo MEC; aplicar testes de aceitabilidade quando for introduzir novos alimentos; verificar nas unidades educacionais o cumprimento do cardápio aprovado, a qualidade dos serviços oferecidos, a quantidade entregue e a aceitação por parte do alunado; avaliar alunos portadores de patologias e encaminhar dieta adequada para atendimento de suas necessidades; desenvolver e executar projetos de educação escolar e nutricional para serem aplicados à comunidade; colaborar com o controle dos estoques de gêneros alimentícios e materiais de limpeza nas unidades educacionais. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **OPERADOR DE MAQUINAS**

-Operar trator de pneus ou máquinas leves similares, zelando pela manutenção do equipamento, efetuando simples reparos, limpeza lubrificação e abastecimento; operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras, providas de implementos auxiliares, que servem para nivelar, escavar e mexer terra, pedras, areia, cascalhos e similares; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações efetuando os ajustes necessários, com o intuito de garantir sua correta execução e executar os serviços observando as medidas de segurança recomendadas para operação e o estacionamento da máquina, com o intuito de evitar possíveis acidentes; Operar máquinas rodoviárias para executar trabalhos de construção, de melhoramento, de restauração, de conservação e de sinalização de estradas; operar máquinas pesadas como trator, retro escavadeira, trator de esteira, moto niveladora, trator agrícola, pá carregadeira e roçadeira mecanizada acoplada ao trator agrícola; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

-Atuar em atividades relacionadas à área de educação, respeitada a formação para a qual prestou concurso público; propor, participar, desenvolver e avaliar propostas político educacionais; atividades de planejamento; atividades pedagógicas e administrativas; atividades escolares diversas; atividades de alfabetização; e processo ensino-aprendizagem dos educandos. Identificar, diagnosticar, encaminhar e ou atender os educandos em suas dificuldades específicas; controlar informações inerentes ao processo educacional; exercer atividades de magistério na Secretaria de Educação em Diretorias e Assessorias; Zelar pela aprendizagem dos alunos, cumprindo com a carga horária determinada e com os conteúdos definidos, e outras atividades afins.

### **PROFESSOR DE INGLÊS**

-Atuar em atividades relacionadas à área de educação, respeitada a formação para a qual prestou concurso público; propor, participar, desenvolver e avaliar propostas político educacionais; atividades de planejamento; atividades pedagógicas e administrativas; atividades escolares diversas; atividades de alfabetização; e processo ensino-aprendizagem dos educandos. Identificar, diagnosticar, encaminhar e ou atender os educandos em suas dificuldades específicas; controlar informações inerentes ao processo educacional; exercer atividades de magistério na Secretaria de Educação em Diretorias e Assessorias; Zelar pela aprendizagem dos alunos, cumprindo com a carga horária determinada e com os conteúdos definidos, e outras atividades afins.

### **PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA**

Av. Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – 15.755-000

Fone: 017- 3667.1156 ou 3667.1192 – [site: www.turmalina.sp.gov.br](http://www.turmalina.sp.gov.br)

**CNPJ- 45.139.482/0001**

-Atuar em atividades relacionadas à área de educação, respeitada a formação para a qual prestou concurso público; propor, participar, desenvolver e avaliar propostas político educacionais; atividades de planejamento; atividades pedagógicas e administrativas; atividades escolares diversas; atividades de alfabetização; e processo ensino-aprendizagem dos educandos. Identificar, diagnosticar, encaminhar e ou atender os educandos em suas dificuldades específicas; controlar informações inerentes ao processo educacional; exercer atividades de magistério na Secretaria de Educação em Diretorias e Assessorias; Zelar pela aprendizagem dos alunos, cumprindo com a carga horária determinada e com os conteúdos definidos, e outras atividades afins.

### **PROFESSOR SUBSTITUTO**

-Atuar em atividades relacionadas à área de educação, respeitada a formação para a qual prestou concurso público; propor, participar, desenvolver e avaliar propostas político educacionais; atividades de planejamento; atividades pedagógicas e administrativas; atividades escolares diversas; atividades de alfabetização; e processo ensino-aprendizagem dos educandos. Identificar, diagnosticar, encaminhar e ou atender os educandos em suas dificuldades específicas; controlar informações inerentes ao processo educacional; exercer atividades de magistério na Secretaria de Educação em Diretorias e Assessorias; Zelar pela aprendizagem dos alunos, cumprindo com a carga horária determinada e com os conteúdos definidos, e outras atividades afins.

### **PSICÓLOGO**

Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as vulnerabilidades de indivíduos ou famílias e as necessidades de ofertar orientações qualificadas, fundamentadas em pressupostos teórico-metodológicos, éticos e legais; articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação, que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária; atendimento à família (acolhimento, entrevistas, orientação, visitas domiciliares) sempre com a perspectiva multidisciplinar.

Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **SERVIÇO GERAIS I - FEMININO**

-Executar tarefas de atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos gerais de serviços de limpeza/copa; atividades de mensageiro e outras que não necessitem de qualificação específica; executar atividades e serviços gerais e braçal de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais, semi-qualificados de infra-estrutura e outros serviços afins de portaria, e zeladoria; auxiliar em serviços gerais, coletando o lixo da cidade, zona rural, acompanhando o caminhão ou trator, respeitados os regulamentos do serviço; executar outras atividades compatíveis com o cargo e da necessidade do setor.

### **SERVIÇO GERAIS I - MASCULINO**

-Executar tarefas de atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos gerais de serviços de limpeza/copa; atividades de mensageiro e outras que não necessitem de qualificação específica; executar atividades e serviços gerais e braçal de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais, semi-qualificados de infra-estrutura e outros serviços afins de portaria, e zeladoria; auxiliar em serviços gerais, coletando o lixo da cidade, zona rural, acompanhando o caminhão ou trator, respeitados os regulamentos do serviço; executar outras atividades compatíveis com o cargo e da necessidade do setor.

### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática. Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações; Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes. Auxiliar na execução de planos de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA**

Av. Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – 15.755-000

Fone: 017- 3667.1156 ou 3667.1192 – [site: www.turmalina.sp.gov.br](http://www.turmalina.sp.gov.br)

**CNPJ- 45.139.482/0001**

manutenção, dos equipamentos, dos programas. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Av. Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – 15.755-000

Fone: 017- 3667.1156 ou 3667.1192 – [site: www.turmalina.sp.gov.br](http://www.turmalina.sp.gov.br)

CNPJ- 45.139.482/0001

### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2015 - ANEXO III

#### DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

1- As Provas objetivas para 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>QTD. DE QUESTÕES</b>
LÍNGUA PORTUGUESA	15
MATEMÁTICA	05
CONHECIMENTOS GERAIS	05
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Av. Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – 15.755-000

Fone: 017- 3667.1156 ou 3667.1192 – [site: www.turmalina.sp.gov.br](http://www.turmalina.sp.gov.br)

CNPJ- 45.139.482/0001

### 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.

**Português (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.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Av. Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – 15.755-000

Fone: 017- 3667.1156 ou 3667.1192 – [site: www.turmalina.sp.gov.br](http://www.turmalina.sp.gov.br)

CNPJ- 45.139.482/0001

### 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 COMUNITÁRIO DE SAÚDE

BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 120 p, 2000.

BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia prático do Programa Saúde da Família. Brasília: Ministério da Saúde, 128 p, 2001.

Lei Orgânica do SUS: Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990; e artigos 196 a 200 da Constituição Federal

Portaria/GM nº 2.488 de 21 de outubro de 2011.

#### ASSISTENTE ADMINISTRAÇÃO - II

Noções de fundamentos e técnicas de redação oficial (Manual de Redação Oficial da Presidência da República) e execução de atividades burocráticas relacionadas ao serviço público;

Noções de registro, controle e arquivo de documentos;

Noções básicas de administração pública municipal, estadual e federal (Constituição Federal);

Conhecimento básico de informática: internet e operação de programas redatores de texto e planilhas eletrônicas de cálculo.

#### ASSISTENTE SOCIAL

Conhecimento e procedimentos de pesquisa para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida das populações, serviços próprios da assistência social, áreas e políticas públicas de seguridade social; movimentos sociais, recursos orçamentários nos benefícios e serviços sócio-assistenciais em Centros de Referência em Assistência Social - CRAS e Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS, elaboração e avaliação do Plano de Assistência Social; perícias, visitas técnicas, laudos, informações e pareceres, procedimentos de atendimento individual e coletivo em CRAS e CREAS, direção e coordenação em CRAS, CREAS, campanhas públicas de combate às drogas, ao alcoolismo e à gravidez precoce, crianças e adolescentes em situação de risco; noções de política de seguridade social, Lei Orgânica da Assistência Social, Sistema Único de Assistência Social (SUAS), redes de atendimento, desenvolvimento local (concepção de território, participação no poder local, planejamento participativo, plano diretor, questões sociais urbanas e rurais), família (novas modalidades e metodologias de abordagem), Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Lei que Regulamenta a profissão e Código de Ética Profissional. Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142, de 28/12/90. A Assistência Social e a trajetória das Políticas Sociais Brasileiras. Serviço Social na área de saúde e participação comunitária. Intervenções metodológicas do Serviço Social: abordagens individuais e grupais. O papel do Serviço Social nas ações de inclusão social. Diretrizes do Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF). Portaria 2488 de 21 de Outubro de 2011 e a 154/2008 do Ministério da Saúde.

#### COORDENADOR DO CRAS

Constituição Federal de 1988 do art. 193 ao art.204; Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS/1993; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA/1990; Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004; Política Nacional do Idoso - PNI/1994; Estatuto do Idoso; Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência/ 1989; Legislação Federal que assegura direitos das pessoas com



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Av. Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – 15.755-000

Fone: 017- 3667.1156 ou 3667.1192 – [site: www.turmalina.sp.gov.br](http://www.turmalina.sp.gov.br)

**CNPJ- 45.139.482/0001**

deficiência; Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB SUAS/2005; Norma Operacional Básica de Recursos Humanos - NOB RH/2006; Leis, decretos e portarias do MDS; Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com famílias, segundo especificidades de cada profissão; Legislações específicas das profissões regulamentadas; Fundamentos teóricos sobre Estado, sociedade e políticas públicas; Legislação específica do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social, Benefícios Eventuais e do Programa Bolsa-Família. Ética em Serviço Social. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: Bolsa Família, PETI, Pro Jovem, Casa da Família; O CRAS; - Funções do CRAS.

### **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 -pulpal;

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.

### **ENFERMEIRO PADRÃO**

Ética e legislação do exercício da enfermagem profissional. Assistência de enfermagem em Saúde da Criança – puericultura, AIDPI, criança feliz, teste do pezinho, suplementação de ferro e vitamina A. Assistência de enfermagem à saúde da mulher (planejamento familiar, pré-natal de baixo risco, puerpério, aleitamento materno, prevenção de câncer do colo de útero e mama). Assistência de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Av. Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – 15.755-000

Fone: 017- 3667.1156 ou 3667.1192 – [site: www.turmalina.sp.gov.br](http://www.turmalina.sp.gov.br)

**CNPJ- 45.139.482/0001**

enfermagem em clínica médica - programa de hipertensão e diabetes. Assistência de enfermagem à saúde do adolescente. Infecções sexualmente transmissíveis/ AIDS. Assistência de enfermagem à saúde do idoso. Assistência de enfermagem em Saúde Mental. Programa de imunização (calendário de vacinação da secretaria estadual de saúde do Estado de São Paulo, rede de frio, vias de administração). Assistência de enfermagem a doenças crônico - Degenerativas. Assistência de enfermagem à saúde do trabalhador. Assistência de enfermagem nas urgências e emergências (primeiros socorros, crises hipertensivas, distúrbios glicêmicos). Doença de notificação compulsória. Enfermagem em saúde pública: Situação da saúde no país: peculiaridades regionais; atividades básicas de enfermagem em saúde pública; a epidemiologia e sua importância no campo da enfermagem; assistência de saúde pública na comunidade; Aplicação de técnicas educativas em enfermagem de saúde pública; Doenças transmissíveis e seu controle; Doenças sexualmente transmissíveis; importância do saneamento no meio ambiente; a prevenção das doenças e seus níveis. Saúde pública: Lei orgânica do SUS (8080/90), Legislação e Ética profissional, Lei 7498/86, NOAS. Legislação Básica do SUS (Leis Federais 8080/90 e 8.142/90). Noas 2002. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família) – Normas e Bases Operacionais. Pacto pela vida, em defesa do SUS e de Gestão – Port MS 399/2006. Doenças endêmicas de acordo com o perfil nosológico/ epidemiológico do Município: Dengue, esquistossomoses, hansen, tuberculose, DST/ AIDS, Leishmaniose, HAS, ICC – Insuficiência cardíaca congestiva, dermatoses, diarreia, pneumonias, parasitoses, viroses, pré-natal de baixo risco, planejamento familiar, asma, ansiedades, depressão, psicoses, diabetes mellitus e vulvovaginites.

### **ESCRITURÁRIO I**

Noções de fundamentos e técnicas de redação oficial (Manual de Redação Oficial da Presidência da República) e execução de atividades burocráticas relacionadas ao serviço público;

Noções de registro, controle e arquivo de documentos;

Noções básicas de administração pública municipal, estadual e federal (Constituição Federal);

Conhecimento básico de informática: internet e operação de programas redatores de texto e planilhas eletrônicas de cálculo.

### **FISIOTERAPEUTA**

Anatomia; Fisiologia; Fisiopatologia dos sistemas músculo esquelético e cardiorrespiratório; Fisioterapia aplicada a Traumatologia-ortopedia; Fisioterapia aplicada as disfunções respiratórias adulto/infantil; Fisioterapia aplicada a Neurologia; Cinesiologia; Cardiopulmonar; Cardiovascular; Reumatologia; Mecanoterapia; Hidroterapia; Semiologia; Ergonomia; Código de Ética Profissional.

Lei 8.080, de 19/09/1990 - (Sistema Único de Saúde - SUS);

Lei 8.142, de 28/12/1990 - (Sistema Único de Saúde - SUS).

### **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

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, Hemorragia, Conjuntivites, Parasitoses Intestinais; Chagas, Toxoplasmose, Esquistossomose, Lues, Escabiose, Pediculose, Blastomicose,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Av. Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – 15.755-000

Fone: 017- 3667.1156 ou 3667.1192 – [site: www.turmalina.sp.gov.br](http://www.turmalina.sp.gov.br)

CNPJ- 45.139.482/0001

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 (fístula 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.

### **MOTORISTA I**

Legislação de Trânsito / Código de Trânsito Brasileiro (Código de Trânsito Brasileiro - LEI Nº 9.503, DE 23 DE SETEMBRO DE 1997).

Normas Gerais de Circulação e Conduta. Sinalização de Trânsito: Placas, Símbolos e Dispositivos Auxiliares. Infrações e Penalidades.

### **NUTRICIONISTA**

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.

### **OPERADOR DE MAQUINAS**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA**

Av. Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – 15.755-000

Fone: 017- 3667.1156 ou 3667.1192 – [site: www.turmalina.sp.gov.br](http://www.turmalina.sp.gov.br)

**CNPJ- 45.139.482/0001**

Legislação de Trânsito / Código de Trânsito Brasileiro (Código de Trânsito Brasileiro - LEI Nº 9.503, DE 23 DE SETEMBRO DE 1997).

Normas Gerais de Circulação e Conduta. Sinalização de Trânsito: Placas, Símbolos e Dispositivos Auxiliares. Infrações e Penalidades.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

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 INGLÊS**

Texto - Reading and Comprehension; General Vocabulary; Grammar; Greetings; Wh - questions (What?, Who?, Where?, etc.); How much / many?; Possessive Adjectives and Pronouns; Personal Pronouns; Objective Pronouns; Reflexive Pronouns; Demonstrative Pronouns; Indefinite / Definite Pronouns; Interrogative Pronouns; Relative Pronouns; Verb Tenses; Regular and Irregular Verbs; Affirmative / Negative / Interrogative Forms; Simple Present Tense; Simple Past Tense; Simple Future; Present / Past Continuous; Present / Past Perfect Tenses; Conditional; going to - Future; Modal Auxiliary Verbs; Genitive Case; Degree of Adjectives; Saying Time; Prepositions; Plural of nouns; Adverbs; Numerals; Quantitatives; Verb to be - Present tense; Articles; Colors; Fruit; Vegetables; Family relationship; Animals; Party; Occupations; Transportation Means; Toys; School Materials; Same & Different; Parts of the body; Parts of the house; Meals; If Clauses (1st Conditional - 2nd Conditional - 3rd Conditional); Passive and Active Voice; Used To x Be Used To; Reported Speech (direct and indirect speech); Opposites; Synonyms.

### **PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Av. Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – 15.755-000

Fone: 017- 3667.1156 ou 3667.1192 – [site: www.turmalina.sp.gov.br](http://www.turmalina.sp.gov.br)

**CNPJ- 45.139.482/0001**

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; 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. Papirio

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. 2ª Edição. Manole. 2008.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Av. Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – 15.755-000

Fone: 017- 3667.1156 ou 3667.1192 – [site: www.turmalina.sp.gov.br](http://www.turmalina.sp.gov.br)

CNPJ- 45.139.482/0001

### PROFESSOR SUBSTITUTO

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.

### 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 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.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA**

Av. Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – 15.755-000

Fone: 017- 3667.1156 ou 3667.1192 – [site: www.turmalina.sp.gov.br](http://www.turmalina.sp.gov.br)

**CNPJ- 45.139.482/0001**

### **SERVIÇO GERAIS I - FEMININO**

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 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.

### **SERVIÇO GERAIS I - MASCULINO**

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 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.

### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Arquitetura de computadores. Manutenção/Suporte de equipamentos tipo IBM-PC. Instalação e manutenção de periféricos. Instalação física de rede de computadores. Instalação física de equipamentos (Switch, AccessPoint) e pontos de rede de computadores com fio e sem fio. TCP/IP. Sistemas Operacionais Windows (XP, 7, 8 e Server 2003/2008 com Active Directory) e Linux/UNIX: conhecimentos em sistemas de arquivos, comandos, shell scripts. Suítes Office 2003/2007/2010 e LibreOffice. Instalação e organização de programas incluindo Antivírus (Trojan, Spyware, Malware, Vírus e Rootkit): direitos e licenças de programas; manutenção de arquivos, obtenção e instalação de drivers e dispositivos. Gerenciamento de bancos de dados relacionais e SQL. MySQL, PostgreSQL e SQL Server. Controle de backups (backup completo, incremental e diferencial). Internet: conceitos gerais, protocolos (TCP, UDP, HTTP) e serviços de redes (Mail, web, VPN e Proxy). Servidores SAMBA, FTP, Postfix e Zimbra. Segurança de redes e sistemas de informação. Firewalls. Sistema de gerenciamento de conteúdo web ZOPE/Plone: principais características, componentes e arquitetura Zope (templates, schemas, classes), instalação e configuração de sítios web. Inglês Técnico Interpretação de texto ligado à área de atuação constando de perguntas formuladas em língua portuguesa/língua inglesa.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Av. Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – 15.755-000

Fone: 017- 3667.1156 ou 3667.1192 – [site: www.turmalina.sp.gov.br](http://www.turmalina.sp.gov.br)

CNPJ- 45.139.482/0001

### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2015 - ANEXO V

#### DETALHAMENTO DAS PROVAS PRÁTICAS

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

O candidato deverá comparecer, obrigatoriamente, ao local designado para a Prova Prática, munido de:

- a) Documento de identificação com foto (original);
- b) Carteira Nacional de Habilitação válida, para os cargos que exigem direção de veículos automotores, na categoria exigida no Anexo I.

A CNH deverá estar dentro do prazo de validade, com fotografia, quando o caso, expedida nos termos da Lei Federal nº. 9503, de 23 de setembro de 1997 e sem restrições para atuação de serviços remunerados, sem a qual não poderá realizar a prova prática.

Não será aceito para realizar a prova qualquer tipo de protocolo para substituir a habilitação.

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.

Não caberá recurso sobre as Provas Práticas.

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 igual ou inferior a 50 (cinquenta pontos) na prova prática será automaticamente excluído do Concurso Público.

#### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

Os candidatos terão que realizar, no tempo estipulado pelo examinador, atividades relacionadas às atribuições do cargo, conforme estabelecido pelo encarregado da área na Prefeitura.

Observados os critérios abaixo, para cada cargo.

#### SERVIÇO GERAIS I - FEMININO e MASCULINO

Iniciativa;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Av. Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – 15.755-000

Fone: 017- 3667.1156 ou 3667.1192 – [site: www.turmalina.sp.gov.br](http://www.turmalina.sp.gov.br)

**CNPJ- 45.139.482/0001**

Aptidão para a função;

Trabalho em equipe;

Disposição;

Resistência física às atividades executadas;

Conhecimento, organização e manuseio do material de trabalho;

Agilidade;

Segurança no trabalho;

Higiene no trabalho.

### **MOTORISTA I**

Os candidatos serão submetidos a uma avaliação do desempenho na direção de veículos, conforme a Categoria escolhida, na qual serão analisados os itens que seguem:

- Utilização de veículos de quaisquer marca, potência e espécie, a critério da Comissão Especial;
- O candidato operará os veículos que lhes for designado no momento da realização do teste, para que o examinador possa medir o nível de domínio que o candidato tenha sobre os mesmos, cuja demonstração deverá ser medida de conformidade com as tarefas destinadas a cada um deles;
- Cada candidato terá um prazo (estabelecido pelo instrutor), para a direção do veículo, obedecendo nesse ínterim aos comandos do instrutor-avaliador.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

Os candidatos serão submetidos a uma avaliação do desempenho na direção de veículos, conforme a Categoria escolhida, na qual serão analisados os itens que seguem:

- Utilização de veículos de quaisquer marca, potência e espécie, a critério da Comissão Especial;
- O candidato operará os veículos que lhes for designado no momento da realização do teste, para que o examinador possa medir o nível de domínio que o candidato tenha sobre os mesmos, cuja demonstração deverá ser medida de conformidade com as tarefas destinadas a cada um deles;
- Cada candidato terá um prazo (estabelecido pelo instrutor), para a direção do veículo, obedecendo nesse ínterim aos comandos do instrutor-avaliador.



**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2015 - ANEXO VI**

**ETAPAS DO CONCURSO**

**ATENÇÃO CANDIDATOS** : Em nome da transparência que sempre norteou as ações desta Prefeitura Municipal e considerando a salutar publicidade dos prazos programados para o desenvolvimento das etapas deste concurso, apresentamos o respectivo cronograma, que servirá como instrumento de orientação à sua participação no certame. No entanto, trata-se de cronograma provável, podendo se confirmar ou não, a depender de variáveis inerentes ao processo, tais como: número de candidatos inscritos, número de recursos apresentados, cumprimento de prazos, ocorrência simultânea de outros certames, entre outros.

<b>EVENTO</b>	<b>DATA PREVISTA</b>
Publicação do Edital	<b>15/05/2015</b>
<b>Abertura das Inscrições</b>	<b>16/05/2015</b>
Encerramento das Inscrições	<b>07/06/2015</b>
Homologação das Inscrições	<b>12/06/2015</b>
Prazo Recursal - Inscrição Indeferida	<b>16 e 17/06/2015</b>
<b>Realização das Provas</b>	<b>28/06/2015</b>
Divulgação do Gabarito	<b>29/06/2015</b>
Prazo Recursal - Questões da Prova	<b>30/06 e 01/07/2015</b>
Divulgação da Lista de Classificação	<b>17/07/2015</b>
Prazo Recursal - Somatória de Notas	<b>20 e 21/07/2015</b>
<b>Provas Práticas e Prova de Títulos</b>	<b>A ser definida após a divulgação da Lista de Classificação.</b>
<b>Homologação do Concurso</b>	<b>No máximo de 10 dias após a divulgação do Resultado Final do Concurso.</b>
<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 DE TURMALINA**  
Av. Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – 15.755-000  
Fone: 017- 3667.1156 ou 3667.1192 – [site: www.turmalina.sp.gov.br](http://www.turmalina.sp.gov.br)  
**CNPJ- 45.139.482/0001**

**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 DE TURMALINA- SP.

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

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

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

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

Atenciosamente,

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA**

Av. Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – 15.755-000

Fone: 017- 3667.1156 ou 3667.1192 – [site: www.turmalina.sp.gov.br](http://www.turmalina.sp.gov.br)

**CNPJ- 45.139.482/0001**

**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 DE TURMALINA - SP.

Nome:
Nº. de Inscrição:
Cargo:

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

Necessidade especial para a realização da prova:
--

Atenciosamente,

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