



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 001/2017**

**EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

A Prefeitura Municipal de Taiaçu, através da Prefeita Municipal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna pública a realização do Concurso Público de Provas e Títulos conforme previsto neste edital que terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

Os cargos serão providos nos termos da Lei Municipal nº 1.020/1992 e demais legislações pertinentes.

A organização do Concurso Público, recebimento das inscrições, aplicação e avaliação das provas serão de responsabilidade da empresa CONSCAM Assessoria e Consultoria, obedecidas as normas deste Edital.

**I – DOS CARGOS**

1.1 O Concurso Público destina-se ao preenchimento dos cargos, de acordo com o número de vagas, conforme item 1.2 deste edital, observadas as necessidades da Administração e a ordem de classificação, que ficarão sujeitos à normatização emitida pela Prefeitura Municipal.

1.2 Os cargos, número de vagas, vencimento e escolaridades estão estabelecidos na tabela que segue:

**Ensino Fundamental**

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>JORNADA H / SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTOS</b>	<b>ESCOLARIDADE EXIGIDA</b>
<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	01	40 H	R\$ 980,45	Alfabetizado
<b>Auxiliar de Serviços Infantis</b>	01	40 H	R\$ 980,45	Alfabetizado
<b>Coletor de Lixo</b>	01	40 H	R\$ 980,45	Alfabetizado
<b>Eletricista</b>	01	40 H	R\$ 1.256,63	Ensino Fundamental
<b>Gari</b>	01	40 H	R\$ 980,45	Alfabetizado
<b>Inspetor de Alunos</b>	02	40 H	R\$ 1.052,14	Ensino Fundamental Completo
<b>Merendeira</b>	01	40 H	R\$ 980,45	Alfabetizado
<b>Motorista</b>	03	40 H	R\$ 1.033,41	Alfabetizado + CNH letra



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

				"D"
<b>Operador de Maquinas</b>	01	40 H	R\$ 1.256,63	Alfabetizado + CNH letra "D"
<b>Pedreiro</b>	01	40 H	R\$ 1.099,53	Alfabetizado
<b>Telefonista</b>	01	40 H	R\$ 980,45	Ensino Fundamental Incompleto
<b>Tratorista</b>	01	40 H	R\$ 983,78	Ensino Fundamental Incompleto + CNH "C"
<b>Zelador</b>	01	40 H	R\$ 980,45	Alfabetizado

**Ensino Médio e / ou Técnico**

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>JORNADA H / SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTOS</b>	<b>ESCOLARIDADE EXIGIDA</b>
<b>Auxiliar de Consultório Dentário</b>	01	40 H	R\$ 980,45	Ensino Médio + Registro no Conselho Regional de Odontologia, de Técnico ou Auxiliar em Saúde Bucal.
<b>Auxiliar de Contabilidade</b>	01	40 H	R\$ 1.157,38	Ensino Médio
<b>Auxiliar de Licitação</b>	01	40 H	R\$ 1.157,38	Ensino Médio
<b>Escriturário</b>	01	40 H	R\$ 983,78	Ensino Médio
<b>Monitor de Informática</b>	01	40 H	R\$ 1.099,53	Ensino Médio
<b>Técnico em Enfermagem</b>	01	40 H	R\$ 1.256,63	Ensino Médio e formação em Curso Técnico de Enfermagem em escola registrada junto aos órgãos competentes.
<b>Técnico Químico</b>	01	40 H	R\$ 1.256,63	Ensino Médio + Reg. no CRQ

**Ensino Superior**

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>JORNADA H / SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTOS</b>	<b>ESCOLARIDADE EXIGIDA</b>
<b>Coordenador de Creche</b>	01	40 H	R\$ 1.099,53	Licenciatura Plena em Pedagogia



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

<b>Coordenador de Projetos</b>	01	40 H	R\$ 1.488,22	Nível Superior nas seguintes categorias profissionais: Assistente Social, Psicólogo, Advogado, Administrador, Antropólogo, Contador, Economista, Economista Doméstico, Pedagogo, Sociólogo, Terapeuta Ocupacional.
<b>Dentista</b>	01	20 H	R\$ 1.719,65	Ensino Superior Completo com Registro no CRO
<b>Enfermeiro</b>	01	40 H	R\$ 2.058,78	Ensino Superior + Reg. no COREN
<b>Engenheiro Agrônomo</b>	01	40 H	R\$ 2.744,95	Curso Superior Completo, com registro profissional no CREA
<b>Medico</b>	01	20 H	R\$ 4.500,00	Ensino Superior + Reg. CRM
<b>Professor de Ed. Especial</b>	01	30 H	R\$ 1.956,06	Professor com especialização adequada, em nível médio ou superior, para atendimento especializado, bem como Professores de ensino regular, capacitados para a integração de educandos com necessidades especiais, nas classes comuns, em cursos com carga horária mínima de 360 horas.

**Legenda:**

\* Inscrições para candidatos portadores de deficiência observar o item III deste edital.

1.3 O vencimento dos cargos tem como data base o mês de Dezembro de 2017.

1.4 As atribuições dos cargos constam no Anexo I deste Edital.

## **II – DAS INSCRIÇÕES**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU ESTADO DE SÃO PAULO

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Concurso Público, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso Público.

2.2 A inscrição deverá ser efetuada das 10 horas do dia 26/12/2017 às 16 horas do dia 09/01/2018 (período em que a 2ª via do boleto estará disponível), exclusivamente pela internet no site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br).

2.2.1 No ato da inscrição o candidato deverá indicar o cargo pretendido, devendo observar o item 4.8.

2.2.1.1 Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca do cargo pretendido.

2.2.1.2 Caso o candidato opte por mais de uma inscrição, deverá recolher o valor correspondente ao número de inscrições a ser realizado.

2.2.1.3 Os candidatos poderão fazer mais de uma inscrição para os cargos conforme período determinado no quadro abaixo.

<b>1º Período</b>	<b>2º Período</b>
Auxiliar de Consultório Dentário	Auxiliar de Contabilidade
Auxiliar de Licitação	Coordenador de Projetos
Auxiliar de Serviços Gerais	Dentista
Auxiliar de Serviços Infantis	Eletricista
Coletor de Lixo	Enfermeiro
Coordenador de Creche	Engenheiro Agrônomo
Escriturário	Inspetor de Alunos
Gari	Médico
Motorista	Merendeira
Operador de Maquinas	Professor de Ed. Especial
Pedreiro	Monitor de Informática
Telefonista	Técnico em Enfermagem
Tratorista	Técnico Químico
Zelador	

2.2.1.4 Em hipótese alguma o candidato poderá realizar mais de 1 (uma) prova no mesmo período.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

2.2.2 Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.3 O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os na data da nomeação:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da nomeação;
- c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) possuir os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício do cargo público;
- f) apresentar outros documentos que forem exigidos pelo Município de Taiaçu;
- g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica.

2.4 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia 10/01/2018, conforme valores do quadro abaixo:

**Taxa de Inscrição**

<b>Ensino Fundamental</b>	<b>R\$ 60,00</b>
<b>Ensino Médio e / ou Técnico</b>	<b>R\$ 70,00</b>
<b>Ensino Superior</b>	<b>R\$ 80,00</b>

2.4.1 Se, por qualquer razão, o cheque usado para pagamento do boleto de inscrição for devolvido ou efetuado pagamento em valor menor inferior ao da taxa, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

2.4.2 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pela ECT (correios), fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

2.4.2.1 O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrições.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU ESTADO DE SÃO PAULO

2.4.3 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

2.4.4 Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do encerramento das inscrições.

2.4.5 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.

2.4.5.1 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br), opção fale conosco → assunto: correção de cadastro do candidato e preencher os campos obrigatórios.

2.4.6 O candidato não receberá por meios eletrônicos as informações referentes ao andamento do Concurso Público se não informar seu e-mail no ato do preenchimento dos dados para inscrição.

2.4.7 Mesmo que o candidato informe seu email no ato da inscrição, é obrigação dele acompanhar os atos e divulgação do Concurso Público no Mural da Prefeitura Municipal de Taiaçu e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.pmtaiacu.sp.gov.br](http://www.pmtaiacu.sp.gov.br).

2.5 É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre os cargos e a aplicação das provas.

2.5.1 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 2.4 deste Capítulo.

2.6 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, conseqüentemente, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato venha a ser constatado posteriormente.

2.7 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Taiaçu o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.8 No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 2.3, sendo obrigatória a sua comprovação quando da nomeação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU ESTADO DE SÃO PAULO

2.8.1 Não deverá ser enviada à Prefeitura Municipal de Taiacu ou à CONSCAM Assessoria e Consultoria qualquer cópia de documento, exceto os documentos do candidato portador de deficiente, conforme previsto neste edital.

2.8.2 A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

2.9 Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições:

- a) acessar o site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br);
- b) localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público;
- c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- d) transmitir os dados da inscrição;
- e) imprimir o boleto bancário;
- f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 2.4 deste Capítulo.

2.10 A Prefeitura Municipal de Taiacu reserva-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo requerente.

2.10.1 Caso alguma das informações seja inverídica, a Prefeitura Municipal de Taiacu indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

2.10.2 As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Taiacu utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**2.11 Às 16 horas (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário, inclusive 2ª via, não estarão mais disponíveis no site.**

2.12 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.13 A Prefeitura Municipal de Taiacu e a CONSCAM Assessoria e Consultoria não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.14 O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar por SEDEX à CONSCAM Assessoria e Consultoria solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone(s) e os recursos necessários para a realização da(s) prova(s), indicando, no envelope, o Concurso Público para o qual está inscrito.

2.14.1 O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido no Capítulo III, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

2.14.2 O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito a análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

2.15 Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

2.16 O candidato portador de deficiência deverá observar ainda o Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA.

### **III – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

3.1 Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/1989 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2 Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999.

3.3 Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal e aos parágrafos 1º e 2º do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Concurso Público.

3.4 Não havendo candidatos com deficiência aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

3.5 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu artigo 40, participarão do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições.

3.6 O candidato com deficiência, quando da inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item II deste Edital, deverá enviar (conforme modelos abaixo constantes da letra “b” deste item) à CONSCAM Assessoria e Consultoria as seguintes informações:

a) relatório médico (emitido a menos de 01 (um) ano) original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;

b) dados pessoais: nome completo, RG e CPF constantes no relatório médico.

**Modelo do envelope (via sedex)**

À CONSCAM Assessoria e Consultoria

Concurso Público nº 001/2017

Prefeitura Municipal de Taiaçu

Cargo: \_\_\_\_\_

**Participação de Candidato Portador de Deficiência**

Rua Carlos Trecenti, 340 – Vila Santa Cecília – CEP: 18.683-214 - Lençóis Paulista - SP

3.6.1 O tempo para a realização da(s) prova(s) a que os candidatos deficientes serão submetidos, desde que requerido justificadamente, poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (artigo 40, § 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99).

3.6.2 O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e à avaliação da prova.

3.7 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 3.6, não será considerado portador de deficiência.

3.8 O candidato inscrito como deficiente, que atender ao disposto neste edital, caso seja aprovado, será convocado pela Prefeitura Municipal de Taiaçu, em época oportuna, para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU

### ESTADO DE SÃO PAULO

3.9 Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

3.10 Será desclassificado do Concurso Público o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do Concurso Público.

3.11 Após a nomeação do candidato com deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

3.12 Para efeito dos prazos estipulados deste Capítulo será considerada a data de postagem na ECT.

3.13 Os documentos encaminhados sem a observância da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

#### IV – DAS PROVAS

4.1 O Concurso Público constará de **provas objetivas** para todos os cargos, **prova de títulos** para o cargo de Professor de Educação Especial e **prova prática** para os cargos de Monitor de Informática, Motorista, Operador de Máquinas, Pedreiro e Tratorista.

4.2 O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) cargo deverá observar o disposto no subitem 2.2.1.2.

4.3 A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado no Mural da Prefeitura Municipal de Taiaçu e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.pmtaiacu.sp.gov.br](http://www.pmtaiacu.sp.gov.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.3.1 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar na Lista de Inscrito para as provas, esse deverá interpor recurso conforme previsto no item 8.2 deste edital.

4.3.2 Ocorrendo o caso constante do item 4.3.1, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a(s) prova(s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da(s) prova(s), formulário específico.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU

### ESTADO DE SÃO PAULO

4.3.3 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

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

4.4 O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário e local definido, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.5 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá solicitar através do site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br), escolher a opção fale conosco → correção de cadastro do candidato e preencher os dados obrigatórios.

4.5.1 O candidato que não atender aos termos do item 4.5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

4.6 São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue para a realização das provas.

4.7 No dia da realização da prova, caso o candidato queira fazer alguma reclamação ou sugestão, deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando as provas.

4.8 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) não comparecer as provas, conforme convocação divulgada no Mural da Prefeitura Municipal de Taiaçu e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.pmtaiacu.sp.gov.br](http://www.pmtaiacu.sp.gov.br) seja qual for o motivo alegado.

b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 4.13;

d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova (s) sem o acompanhamento de um fiscal;

e) estiver, durante a aplicação da(s) prova(s), fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;

f) estiver, no local de prova(s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU ESTADO DE SÃO PAULO

- g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;
- h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;
- i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas;
- j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- n) retirar-se do local de prova(s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.

### **Da Prova Objetiva**

4.9 A **prova objetiva**, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo.

4.10 A prova objetiva, PROVAVELMENTE, será realizada no dia 18/02/2018 a partir das 09h00 para o 1º período e a partir das 14h00 para o 2º período, horário em que serão fechados os portões.

4.10.1 A confirmação da data e local de realização da Prova será divulgada no Mural da Prefeitura Municipal de Taiaçu e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.pmtaiacu.sp.gov.br](http://www.pmtaiacu.sp.gov.br), conforme Cronograma deste Concurso Público – Anexo IV.

4.10.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.11 A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 05 alternativas cada uma, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático constante do ANEXO II, conforme quadro abaixo:

### **Ensino Fundamental**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

<b>Cargo</b>	<b>Prova</b>	<b>Quantidade de Questões</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	Português	10
	Matemática	10
	Específicas	10
Auxiliar de Serviços Infantis	Português	10
	Matemática	10
	Específicas	10
Coletor de Lixo	Português	10
	Matemática	10
	Específicas	10
Eletricista	Português	10
	Matemática	05
	Conhecimentos Específicos	15
Gari	Português	10
	Matemática	10
	Específicas	10
Inspetor de Alunos	Português	15
	Matemática	15
Merendeira	Português	10
	Matemática	05
	Conhecimentos Específicos	15
Motorista	Português	10
	Matemática	05
	Conhecimentos Específicos	15
Operador de Máquinas	Português	10
	Matemática	05
	Conhecimentos Específicos	15
Pedreiro	Português	10
	Matemática	05
	Conhecimentos Específicos	15
Telefonista	Português	15
	Matemática	15
Tratorista	Português	10
	Matemática	05
	Conhecimentos Específicos	15
Zelador	Português	15
	Matemática	15

**Ensino Médio**

<b>Cargo</b>	<b>Prova</b>	<b>Quantidade de Questões</b>
Auxiliar de Consultório Dentário	Português	10
	Matemática	05
	Conhecimentos Específicos	15
Auxiliar de Contabilidade	Português	10
	Matemática	05
	Conhecimentos Específicos	15



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Auxiliar de Licitação	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 05 15
Escriturário	Português Matemática Informática	10 05 15
Monitor de Informática	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 05 15
Técnico em Enfermagem	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 05 15
Técnico Químico	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 05 15

**Ensino Superior**

<b>Cargo</b>	<b>Prova</b>	<b>Quantidade de Questões</b>
Coordenador de Creche	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 05 15
Coordenador de Projetos	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 05 15
Dentista	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 05 15
Enfermeiro	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 05 15
Engenheiro Agrônomo	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 05 15
Médico	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 05 15
Professor de Ed. Especial	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 05 15

4.12 A duração da prova objetiva será de 03 (três) horas.

4.13 O candidato deverá comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU ESTADO DE SÃO PAULO

a) caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia; e;

b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

4.13.1 Somente será admitido na sala ou local de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

4.13.2 O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

4.13.3 Não serão aceitos protocolos, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

4.14 Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização da(s) prova(s).

4.15 Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

4.16 Durante a(s) prova(s) objetiva(s), não será permitida qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela CONSCAM Assessoria e Consultoria, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

4.17 O telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, deverá ser desligado pelo candidato antes de entrar no prédio de aplicação e, durante a aplicação das provas, deverão permanecer desligados até a saída.

4.18 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário pré-estabelecidos.

4.19 O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU ESTADO DE SÃO PAULO

4.20 Em caso de necessidade de amamentação durante as provas objetivas a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

4.20.1 Para tanto, a candidata deverá solicitar antecipadamente através do email [contato@conscamweb.com.br](mailto:contato@conscamweb.com.br), inserir no assunto: Solicitação – Amamentação – Concurso Público de Taiaçu.

4.20.2 A CONSCAM Assessoria e Consultoria não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do certame.

4.20.3 No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

4.20.3.1 A candidata, neste momento, deverá fechar seu caderno de prova, se for o caso, e deixá-lo sobre a carteira.

4.20.3.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

4.20.4 Excetuada a situação prevista no item 4.20 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

4.21 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.

4.22 É reservado à CONSCAM Assessoria e Consultoria e à Prefeitura Municipal de Taiaçu, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais e/ou proceder à coleta de impressão digital, durante a aplicação das provas.

4.23 Na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento de coleta de impressão digital, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.

4.24 O horário de início da(s) prova(s) será(ão) definido(s) em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

4.25 Para a realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva simultaneamente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU ESTADO DE SÃO PAULO

4.25.1 É de responsabilidade do candidato a leitura das instruções contidas na folha de respostas e no caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.26 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.

4.26.1 O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

4.26.2 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

4.26.3 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

4.26.4 Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

4.27 O candidato que tenha solicitado fiscal transcritor, provas em braile ou ampliada, deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.

4.28 O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da(s) prova(s) objetiva depois de transcorrida 01 (uma) hora de duração, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada.

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

4.29 Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno de questões da prova objetiva e a folha de respostas ao fiscal da sala.

4.30 Os 03 (três) últimos candidatos presentes nas salas de aplicação da(s) prova(s) deverão aguardar o fechamento dos envelopes das provas e demais documentos e assiná-los.

4.31 O caderno de questões da prova objetiva será disponibilizado, no site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br), conforme Anexo IV – Cronograma do Concurso Público.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU ESTADO DE SÃO PAULO

4.32 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado no Mural da Prefeitura Municipal de Taiaçu e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.pmtaiacu.sp.gov.br](http://www.pmtaiacu.sp.gov.br), conforme Anexo IV – Cronograma do Concurso Público.

4.33 Para realização da prova deverá ser observado, também, o Capítulo V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS, e o Capítulo VI – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DA HABILITAÇÃO.

**Da Prova Prática** (para Monitor de Informática, Motorista, Operador de Máquinas, Pedreiro e Tratorista)

4.34 A convocação com data, horário e local para realização da prova prática que será de caráter classificatório e eliminatório ocorrerá para os 20 (vinte) primeiros colocados na prova objetiva para o cargo de Motorista, para os 10 (dez) primeiros colocados para os cargos de Monitor de Informática e Pedreiro e para os 07 (sete) primeiros colocados para os cargos de Operador de Máquinas e Tratorista. A convocação será divulgada no mural da Prefeitura Municipal de Taiaçu e nos sites [www.pmtaiacu.sp.gov.br](http://www.pmtaiacu.sp.gov.br) e [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br), conforme previsto no Anexo IV – Cronograma do Concurso.

4.34.1 Havendo empate na última colocação, todos os candidatos nestas condições serão convocados.

4.35 Os candidatos não receberão convocações individuais via ECT (Correio), portanto, é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações realizadas no mural da Prefeitura Municipal de Taiaçu, nos sites [www.pmtaiacu.sp.gov.br](http://www.pmtaiacu.sp.gov.br) e [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br).

4.36 Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Prática em data, horário ou local diferente do estabelecido na Convocação.

4.36.1 Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

4.36.2 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas práticas em virtude de afastamento do candidato do local de prova.

4.37 Os candidatos convocados para a Prova Prática deverão apresentar-se na data, local e horário definido no Edital de Convocação da referida prova, portando a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.503/97) na categoria exigida para o cargo, e para os cargos de Monitor de Informática e Pedreiro, deverá apresentar documento original com foto, conforme item 4.13, “b” deste Edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU ESTADO DE SÃO PAULO

4.37.1 O candidato convocado para prova prática deve comparecer ao local designado no dia e horário previamente estabelecidos, com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência. Após o horário estabelecido na convocação, não será aceito retardatário em hipótese alguma.

4.38 Durante a realização da Prova Prática os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

4.39 Serão desclassificados os candidatos que:

- a) não se apresentarem para a realização da Prova Prática;
- b) não possuírem a CNH na categoria exigida para o cargo de Motorista e Operador de Máquinas e Tratorista e para os demais cargos não apresentarem documento conforme item 4.13, "b";
- c) não puderem realizar a prova por qualquer que seja o motivo;
- d) retirar-se do local de prova sem autorização expressa do responsável pela aplicação;
- e) candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática será desclassificado do Concurso Público, exceto para Motorista cuja pontuação obedecerá ao disposto na Resolução nº 168/2004 do CONTRAN.

4.40 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao aplicador todo o seu material de avaliação.

### Da Prova Prática de Monitor de Informática

4.41 A prova prática será de digitação com escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

4.42 A prova consistirá de digitação em editor de textos disponibilizado (Microsoft Word 2003 ou superior e teclado com configurações ABNT 2 de texto impresso).

4.43 A prova será avaliada quanto à produção (número de caracteres digitados) e erros (número e tipo de erros cometidos na transcrição).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACÚ ESTADO DE SÃO PAULO

4.44 Em princípio será atribuída a nota 100 (cem) à transcrição completa e sem erros do texto modelo com 900 caracteres (com espaços), no prazo máximo de em 6 (seis) minutos.

4.45 A nota do candidato será calculada de acordo com o número de caracteres digitados no tempo estipulado, subtraindo-se os erros cometidos, aplicando-se a regra de três cuja fórmula é a seguinte:

$$\text{NOTA} = \frac{900 \text{ Caracteres}}{\text{Caracteres- Erros}} = \frac{100}{\text{Notado Candidato}}$$

4.46 Os erros serão observados, comparando-se a transcrição feita pelo candidato com o texto original, considerando-se erro cada uma das seguintes ocorrências:

4.46.1 Erro ortográfico:

- Desconto = 1 (um) ponto por erro:

- a) palavra, sinal, acento e letra saltada, trocada, invertida, omitida, duplicada;
- b) espaço desnecessário e falta de espaço;
- c) falta ou uso indevido de maiúsculas;
- d) falta ou uso indevido de parágrafos;
- e) falta ou uso indevido de negrito, itálico ou sublinhado.

- Desconto = 5 (cinco) pontos por erro:

- f) espaçamento desigual entre as linhas, espaçamento simples ou muito largo;
- g) tabulação desigual, falta de tabulação e colocação de tabulação onde não existe;
- h) tamanho da fonte (tamanho da letra) diferente da solicitada;
- i) fonte diferente da solicitada;
- j) alinhamento em desacordo.

- Desconto = 10 (dez) pontos por erro:

- k) o conjunto de palavras saltadas ou repetidas (cuja soma esteja entre 31 e 60 caracteres);

4.47 O candidato será responsável por qualquer falha decorrente de tecla acionada indevidamente, a qual venha prejudicá-lo durante a realização da prova prática, devendo o candidato ter conhecimento básico de informática que lhe permita solucionar o problema, caso isto ocorra.

### Da Prova Prática de Motorista, Operador de Máquinas e Tratorista

4.48 A Prova Prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU

### ESTADO DE SÃO PAULO

inerentes a função de acordo com a Atribuição do Cargo – Anexo I e Conteúdo Programático – Anexo II do Edital.

4.48.1 Para realização da Prova Prática de Operador de Máquinas será utilizada uma Retroescavadeira JCB - ano 2013, para o cargo de Tratorista será utilizado um Trator Massey Ferguson 275 – ano 1998/1999 – 76 cv e para o cargo de Motorista será utilizado um Micro-ônibus – VW/MASCA GRANMINI O - ano 2013. Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato.

#### Da Prova Prática de Pedreiro

4.49 Na prova prática, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre o uso adequado de materiais, equipamentos e ferramentas, demarcação da obra, materiais básicos de construção civil (areia, cimento, cal, pedra, etc.), nível e prumo, concretos e argamassas, fundações, alvenarias, lajes e materiais de acabamento e equipamentos de proteção individual – EPI's.

4.50 O candidato deverá apresentar-se vestido e calçado apropriadamente para a execução das tarefas propostas na Prova Prática.

4.51 Na Prova Prática será proposta as 5 (cinco) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão escala gradativa de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

a) Tarefa 1: Assentar blocos e tijolos. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, observando aspectos como nivelamento, alinhamento, utilização de EPI's, utilização correta de materiais e equipamentos, entre outros.

b) Tarefa 2: Assentar cerâmicas: A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, observando aspectos como nivelamento, alinhamento, utilização de EPI's, utilização correta de materiais e equipamentos, entre outros;

c) Tarefa 3: Montar tubulações hidráulicas, (utilizando ferro e P.V.C.). A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, observando aspectos como manuseio e quantidades e tipos de materiais aplicados nas peças, utilização de EPI's, entre outros;

d) Tarefa 4: Esquadrear, uma determinada área. A avaliação será dentro de uma escala gradativa 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, observando aspectos como demarcação e alinhamento da área, utilização de EPI's, utilização correta de materiais e equipamentos, entre outros;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

e) Tarefa 5: Identificar peças e ferramentas, quanto à “bitola” e nome correto dos mesmos. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, sendo que cada item apontado corretamente pelo candidato, ocorrerá na atribuição de um grau na escala de pontuação.

4.52 Todos os materiais e equipamentos a serem utilizados na aplicação dos testes, serão fornecidos pela banca examinadora.

Da Prova de Títulos

4.53 A prova de Títulos de caráter classificatório será somente para o cargo de Professor de Educação Especial.

4.53.1 A entrega, mediante recibo, será efetuada no mesmo dia da realização da Prova Objetiva em sala específica.

4.53.2 O candidato que for protocolar os documentos da Prova de Títulos deverá entregá-los até às 17h30min. Após esse horário, os documentos não serão aceitos.

4.54 Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.

**TÍTULOS ACADÊMICOS**

<b>Título</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Comprovante</b>
STRICTU SENSU – Título de Doutor na Área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	08	- Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
STRICTU SENSU – Título de Mestre na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	05	- Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
LATO SENSU – Certificado de Pós – Graduação – duração		- Certificado de Pós Graduação, MBA, Especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

mínima de 360 horas, na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	02	impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento, local/livro de registro e reconhecido pelo MEC.
--	----	--

4.55 A pontuação máxima da prova de títulos será de 15 (quinze) pontos, podendo o candidato apresentar apenas um título de cada grau de formação (Doutorado, Mestrado e Pós-Graduação *lato sensu*).

4.56 Serão analisados apenas os títulos acadêmicos que contenham as cargas horárias dos cursos e forem apresentados em cópias autenticadas.

4.57 Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso, devidamente autenticadas em cartório.

4.58 Os títulos referentes à conclusão de cursos de pós graduação em nível de mestrado ou de doutorado deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES do Ministério da Educação.

4.58.1 Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.

4.59 O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

4.60 No ato de entrega de títulos o candidato deverá entregar, completamente preenchido (inclusive o número de inscrição) e assinado, 02 (duas) vias do formulário constante do Anexo III deste Edital. Juntamente com as vias do formulário preenchido, deverá ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório, de cada título declarado, sob pena de não ter o documento recebido pela banca examinadora.

4.60.1 O preenchimento incorreto das vias do formulário constante no Anexo III deste Edital causará a anulação da Nota de Títulos.

4.61 Somente serão recebidos e analisados os documentos cujas cópias sejam autenticadas (que não serão devolvidas em hipótese alguma) e entregues no prazo estabelecido, e em conformidade com as regras dispostas neste Capítulo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU ESTADO DE SÃO PAULO

- 4.62 Não serão recebidos/analizados os documentos originais e as cópias simples.
- 4.63 É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.
- 4.64 O protocolo da relação de títulos, com o recibo emitido pela CONSCAM Assessoria e Consultoria com assinatura do responsável pelo recebimento dos documentos, será entregue ao candidato após o recebimento.
- 4.65 Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de novos documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 4.66 Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.
- 4.67 Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada no Anexo III, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada sua culpa do mesmo, será excluído do Concurso Público.
- 4.68 A análise dos títulos será feita pela CONSCAM Assessoria e Consultoria.
- 4.69 Não serão computados como títulos, os certificados utilizados para ingresso no cargo.

### **V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO**

5.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

5.1.1 A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{NA \times 100}{TQ}$$

Onde:

NP = Nota da prova

NA = Número de acertos

TQ = Total de questões da prova

5.1.2 Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, exceto para os cargos de Motorista que serão aprovados os 20 (vinte) primeiros classificados para a realização da Prova Prática, de Monitor de Informática e Pedreiro que serão aprovados os 10 (dez) primeiros classificados para a realização da Prova Prática e os de Operador de Máquina Pesada e Tratorista serão aprovados os 07 (sete) primeiros classificados que realizarão a prova prática.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

5.1.3 Os candidatos para os cargos de Monitor de Informática, Motorista, Operador de Máquinas, Pedreiro e Tratorista que não forem convocados para realização da prova prática serão eliminados do concurso público e para os demais cargos serão eliminados os candidatos que não obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

5.1.4 A Prova de Títulos será realizada para os candidatos classificados na prova objetiva para o cargo de Professor de Educação Especial.

## **VI – DA PONTUAÇÃO FINAL**

6.1 A pontuação final dos candidatos classificados será a soma da nota obtida nas provas realizadas pelo candidato.

## **VII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

7.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

7.2 Em caso de igualdade da pontuação final serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

- a) com maior idade;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões Específicas, se o caso;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática, se o caso;
- e) maior participação em júri.

7.2.1 Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

7.3 Os candidatos classificados serão enumerados, por Cargo, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (candidatos deficientes aprovados), se for o caso.

## **VIII – DOS RECURSOS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACÚ

### ESTADO DE SÃO PAULO

8.1 Os prazos para interposição de recurso serão aqueles previstos no Anexo IV deste Edital.

8.2 Em caso de interposição de recurso, o candidato deverá acessar o site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) → fale conosco → escolher assunto: “Recurso” e:

8.2.1 Escolher o tipo de recurso:

- a) Da Publicação do Edital;
- b) Da Divulgação da Lista de Inscritos;
- c) Da divulgação dos gabaritos e caderno de prova;
- d) Da divulgação da Classificação / Notas;
- e) Da divulgação da Nota de Títulos.

8.2.2 Preencher os dados obrigatórios e enviar. Do envio, será emitido recibo eletrônico.

8.2.3 Os recursos são enviados e recebidos eletronicamente, portanto, serão analisados somente os preenchidos corretamente.

8.2.4 O recurso especificado no “caput” deste item não será aceito por meio de fac-símile, email, protocolado, pessoalmente ou por qualquer outro meio, exceto o previsto neste Capítulo.

8.3 Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

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

8.3.2 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Concurso Público será publicada no Mural da Prefeitura Municipal de Taiacú e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.pmtaiacu.sp.gov.br](http://www.pmtaiacu.sp.gov.br).



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

8.3.3 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

8.4 A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na respectiva prova.

8.5 No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

8.6 A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.7 O recurso interposto sem observância da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do item 8.2.

8.8 Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

8.9 Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referirem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

8.10 A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

## **IX – DA NOMEAÇÃO**

9.1 Por ocasião da nomeação o candidato deverá comprovar, mediante entrega dos respectivos documentos:

- a) o preenchimento dos requisitos exigidos para o exercício do cargo;
- b) que não acumula remuneração proveniente de outro cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;
- c) outras exigências que a Prefeitura Municipal de Taiacú julgar necessárias.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU ESTADO DE SÃO PAULO

9.2 O não atendimento à convocação ou a não nomeação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

### **X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado no Mural da Prefeitura Municipal de Taiaçu e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.pmtaiacu.sp.gov.br](http://www.pmtaiacu.sp.gov.br).

10.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha obtido aprovação, resultará na sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos os atos decorrentes da sua inscrição.

10.3 A CONSCAM Assessoria e Consultoria não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

10.4 O candidato que necessitar atualizar seus dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá fazê-lo conforme item 2.4.5.1 deste edital, até a data de publicação da homologação dos resultados, e após esta data, junto à Prefeitura Municipal de Taiaçu, localizada na Rua Raul Maçone, nº 306, centro – Taiaçu-SP - Fone: (16) 3275-1101, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Fiscalizadora do Concurso Público nº 001/2017.

10.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no Mural da Prefeitura Municipal de Taiaçu e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.pmtaiacu.sp.gov.br](http://www.pmtaiacu.sp.gov.br).

10.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Fiscalizadora do Concurso Público ouvida a CONSCAM Assessoria e Consultoria.

10.7 A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU ESTADO DE SÃO PAULO

10.8 Caberá à Prefeita Municipal de Taiacu a homologação deste Concurso Público.

10.9 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da(s) prova(s) neste Concurso Público.

10.10 As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pelo email [contato@conscamweb.com.br](mailto:contato@conscamweb.com.br) (colocar no assunto: Concurso Público nº 01/2017 do Município de Taiacu - SP), sendo que após a classificação definitiva, as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Taiacu.

10.11 A Prefeitura Municipal de Taiacu e a CONSCAM Assessoria e Consultoria se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e de documentos/objetos esquecido ou danificados no local ou sala de prova(s).

10.12 A Prefeitura Municipal de Taiacu e a CONSCAM Assessoria e Consultoria não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

10.13 A Prefeitura Municipal de Taiacu e a CONSCAM Assessoria e Consultoria não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

10.14 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso Público serão divulgados no Mural da Prefeitura Municipal de Taiacu e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.pmtaiacu.sp.gov.br](http://www.pmtaiacu.sp.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.15 Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

10.16 Decorridos 120 (cento e vinte) dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da(s) prova(s) e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

10.17 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Taiaçu poderá anular a inscrição, prova(s) ou nomeação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

10.18 O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

10.19 Salvo as exceções previstas no presente edital, durante a realização de qualquer prova e/ou fase deste Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova e/ou fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Taiaçu, 21 de dezembro de 2017.

Sueli Aparecida Mendes Biancardi  
Prefeita Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU

## ESTADO DE SÃO PAULO

### ANEXO I

#### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

##### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Recepciona as pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando suas necessidades e histórico clínico. Controla a agenda de consultas e a mantém organizada. Auxilia o cirurgião dentista. Colocando os instrumentos à sua disposição para os tratamentos dentários em geral. Procede à limpeza e assepsia do campo de atividade odontológico, limpando e esterilizando os instrumentos para assegurar higiene. Orienta na aplicação de flúor para prevenção de cárie, bem como demonstra as técnicas de escovação dentária para crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento dos programas educativos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato.

##### **AUXILIAR DE CONTABILIDADE**

Auxilia na execução e organização dos trabalhos inerentes à contabilidade. Auxilia na escrituração e registro de livros contábeis. Executa empenho de despesas. Auxilia na elaboração de balancetes, balanços, prestação de contas e outros demonstrativos contábeis e fiscais. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

##### **AUXILIAR DE LICITAÇÃO**

Participa da realização dos processos de licitação em todas as modalidades, inclusive das dispensas e inexigibilidades; de acordo com a legislação em vigor; ajuda o chefe setorial a elaborar as minutas de contratos, convênios, acordos, ajustes e similares, inclusive termos de aditamento; registra os processos de licitação, autuando-os e numerando-os, juntamente com os contratos administrativos, convênios e similares, ordenando-os e arquivando-os adequadamente; participa da emissão de ordens de compra ou de prestação de serviços; realiza o cadastramento de fornecedores e prestadores de serviços, ajudando a verificar os documentos de habilitação, e cuida de sua atualização anual; lavra as atas circunstanciadas das reuniões ou sessões públicas, para a Comissão Permanente de Licitação; encaminha os contratos administrativos para empenho prévio da despesa no Setor de Contabilidade; cuida das publicações oficiais em jornal dos avisos de edital e anexa os comprovantes nos autos do respectivo processo; exerce outras atividades correlativas determinadas pela chefia imediata.

##### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Executar serviços de zeladoria e limpeza em prédios e repartições municipais, assegurando condições de higiene e segurança; Efetuar limpeza e higienização de cozinhas, banheiros, salas e dependências municipais em geral, inclusive sanitários públicos, lavando pisos, peças sanitárias, azulejos e outros; Executar serviços de copa, preparando e servindo café, chá, sucos, água e lanches rápidos, para atender funcionários e visitantes da Prefeitura, providenciando a lavagem e guarda dos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU

### ESTADO DE SÃO PAULO

utensílios, utilizados; Receber, armazenar e controlar estoques de gêneros alimentícios e produtos de limpeza, requisitando sua reposição sempre que necessário; Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos; Auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral; Efetuar limpeza e conservação no cemitério, auxiliando na preparação de sepulturas; Auxiliar motoristas, nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e outros recursos, visando contribuir para execução dos trabalhos; Auxiliar na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação de trechos desgastados ou na abertura de novas vias; Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação; Executar serviços de capitação em terrenos, ruas, avenidas, estradas rurais e outros logradouros públicos, carregando galhos e entulhos nos caminhões de coleta, para conservação da limpeza pública; Aprender animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vaca, cachorros, cabritos, etc., lançando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população; Auxiliar nos serviços de instalações elétricas, hidráulicas e executar serviços de servente de pedreiro; Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS INFANTIS**

Executa, sob supervisão, serviços de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene e recreação. Auxilia nas atividades recreativas das crianças nas creches, incentivando brincadeiras em grupo para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas. Orienta as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando-as no banho, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences. Auxilia nas refeições, alimentando as crianças ou orientando-as sobre o comportamento à mesa. Controlar os horários de repouso das crianças, preparando a cama, ajudando-as na troca de roupa, para assegurar seu bem estar e saúde. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **COLETOR DE LIXO**

Executa tarefas de coletar lixo domiciliar em vias e logradouros públicos, inclusive de próprios do município, mantendo a limpeza e higiene. Percorre ruas, avenidas e praças, seguindo roteiros pré-estabelecidos, recolhendo lixo e despejando-o em veículos apropriados. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU

### ESTADO DE SÃO PAULO

#### **COORDENADOR DE CRECHE**

Planeja e organiza, sob supervisão, serviços administrativos e educacionais e a utilização dos recursos humanos, materiais e outros, de creches e similares, estabelecendo princípios, normas e funções para assegurar a correta aplicação, produtividade e eficiência dos referidos serviços. Dirige e orienta as atividades de funcionamento de creches e similares, distribuindo e controlando os serviços dos funcionários de acordo com normas estabelecidas, mantendo em dia a documentação necessária ao controle geral. Elabora o planejamento das atividades a serem desenvolvidas. Faz treinamento e desenvolvimento dos funcionários. Promove a integração dos funcionários com a comunidade cliente das creches, através de contatos informais, reuniões periódicas, entrevistas, visitas, etc... Promove a creche como instrumento sócio-educativo da comunidade, com os demais recursos do município. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato.

#### **COORDENADOR DE PROJETOS**

Executar a gestão da proteção básica da Assistência Social, desenvolvendo-a para prevenir situações de risco por meio de desenvolvimento de potencialidades e aquisições, a fim de assegurar a oferta de benefícios, programas, projetos e serviços sócio-assistenciais que fortaleçam vínculos familiares e comunitários, que promovam os beneficiários do Benefício de Prestação Continuada, buscando a participação efetiva da sociedade organizada; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **DENTISTA**

Atende e orienta pacientes e executa tratamentos odontológicos, realizando entre outras atividades: radiografias, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, obturação de cáries, confecção de próteses, e outras. Diagnostica, avalia e planeja tratamento de pacientes. Orienta a comunidade quanto à prevenção de doenças da boca e seus cuidados. Zela pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização.

#### **ELETRICISTA**

Instala e realiza manutenção das redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico. Para tal fim, instala, repara ou substitui, tomadas, fios, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, torneiras elétricas, reatores, lâmpadas, resistências, chuveiros, refletores em quadros esportivos, fusíveis, para-raios, bomba elétrica, para atender às necessidades de consumo de energia e proporcionar a manutenção elétrica em prédios públicos. Efetua ligação de fios e manutenção elétrica em avenidas, ruas e praças, fazendo troca de lâmpadas, reatores e fiação. Instala quadros de força. Executa a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos. Promove à manutenção e



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

instalação elétrica temporária em festas, desfiles, eventos, feiras e exposições patrocinadas pela Prefeitura. Realiza serviços de telefonia, instalando linhas telefônicas, colocando canaletas e dutos para passagens de cabos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **ENFERMEIRO**

Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva. Executa diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos. Presta primeiros socorros em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico. Supervisiona equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando para o uso de equipamentos, medicamentos e outros materiais. Mantém equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando suas substituição ou manutenção. Supervisiona e mantém salas, consultórios e demais dependências em condições de uso. Promove a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver problemas que surgem. Desenvolve programas de saúde da mulher, planejamento familiar, gestantes, crianças, adolescentes, educação sexual, prevenção à drogas, etc... Participa de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem. Desenvolve, coordena e acompanha programas de saúde específicos. Efetua e registra os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação a pacientes, anotando em prontuários, fichas de ambulatório, etc... Faz estudos e previsão de materiais e pessoal necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato.

#### **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

Elaborar, desenvolver e supervisionar projetos referentes a processos produtivos agropastoris e agroindustriais, no sentido de possibilitar maior rendimento e qualidade da produção, garantir a reprodução dos recursos naturais e a melhoria da qualidade de vida da população rural. Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiência e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas e o rendimento das colheitas; Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação e adubagem, realizando experiências e analisando seus resultados na fase da sementeira, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo; Elaborar e desenvolver métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e praga de insetos, baseando em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas; Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícolas, formas de organização, condições de comercialização, para aumentar a produção e garantir seu comércio; Coordenar atividades de formação de viveiros de mudas, controle de plantio e replantio, substituindo árvores, quando necessário, para promover o desenvolvimento da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU

### ESTADO DE SÃO PAULO

arborização das vias públicas e manutenção de parques, jardins e áreas verdes; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **ESCRITURÁRIO**

Executa serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, datilografia e digitação em geral. Recepciona pessoas que procuram a municipalidade inteirando-se dos assuntos a serem tratados, para prestar as informações desejadas. Organiza e mantém atualizados o arquivo de documentos municipais. Efetua controles envolvendo interpretações e comparação de dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias, contábil e/ou outros tipos de controle, para cumprimento das necessidades administrativas. Controla o recebimento e expedição de correspondências. Redige memorandos, relatórios e ofícios. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato.

#### **GARI**

Efetua a limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo-os e coletando os detritos acumulados, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito. Efetua a limpeza de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, lavando, varrendo, transportando entulhos, utilizando enxada, vassouras, ancinho e outros instrumentos. Reúne ou amontoa a poeira, fragmentos e detritos, para recolhe-los. Recolhe os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta e o transporte. Obedece as escalas de serviço estabelecidas, atendendo às convocações para execução de tarefas compatíveis com a sua habilidade. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **INSPETOR DE ALUNOS**

Inspeciona alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino, bem como no embarque, desembarque e dentro dos veículos de transporte escolar, garantindo a disciplina e segurança dos mesmos. Orienta e assiste os interesses e o comportamento dos alunos fora da sala de aula. Atende as solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe na ausência dos mesmos. Zela pelas dependências e instalações do estabelecimento. Traça normas de disciplina, higiene e comportamento, propiciando ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos. Auxilia na organização e planejamento do transporte escolar, acompanhando os alunos nas viagens. Auxilia nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato”.

#### **MÉDICO**

Realiza consultas e atendimentos médicos, emite diagnósticos, solicita exames complementares, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para os



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU ESTADO DE SÃO PAULO

diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem estar do paciente. Procede exame clínico nos pacientes para determinar o diagnóstico, requisita exames complementares, e sendo necessário, encaminha-os a especialista. Registra consulta médica em prontuário. Analisa e interpreta resultado de exames solicitados. Prescreve os medicamentos indicando dosagem, via de administração e cuidados a serem observados. Presta atendimento de urgência em casos de acidentes ou alterações agudas de saúde. Emite atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais. Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliando os resultados. Promove ações educativas de prevenção às doenças infecciosas. Participa de reuniões de âmbito local ou regional. Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados. Realiza outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Conhecimentos exigidos: Saúde pública. Conhecimentos específicos da área de atuação.

### **MERENDEIRA**

Prepara e distribui refeições, selecionando os ingredientes necessários, observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender aos cardápios estabelecidos. Seleciona os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidades estabelecidas e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozinhando os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato e para atender ao programa alimentar da unidade. Recebe ou recolhe louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso. Distribui as refeições preparadas, colocando-as em recipientes apropriados ao transporte ou para servir aos usuários. Recebe e armazena os produtos, observando data de validade e qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem. Solicita a reposição dos gêneros alimentícios, controlando o estoque e prevendo futuras necessidades. Zela pela limpeza e higienização de cozinhas e copas. Providência a lavagem e guarda dos utensílios. Fornece dados e informações sobre a alimentação consumida em cada unidade, para a elaboração de relatórios. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato.

Conhecimentos Exigidos: Noções de preparação de alimentos e de higiene e limpeza.

### **MONITOR DE INFORMÁTICA**

Elabora o planejamento do ensino de acordo com as especificidades de cada unidade e/ou núcleo; prepara o material didático para as aulas, incluindo material de acompanhamento das aulas e material de apoio pedagógico; ministra aulas e/ou cursos, acompanha e avalia os alunos nas atividades desenvolvidas no curso; organiza a formação das turmas, adequando a carga horária, conforme demanda; articula, organiza e coordena as atividades técnicas e operacionais, valendo-se de recursos instrucionais disponibilizados pelas unidades e/ou núcleos; interage com o



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU

### ESTADO DE SÃO PAULO

conhecimento de outras áreas; elabora relatórios de interesse geral em relação à unidades, núcleo ou área de atuação; auxilia no exame e verificação do desempenho dos sistemas e programas propostos, realizando experiências práticas, para assegurar-se de sua eficiência e introduzir modificações oportunas; participa de reuniões de Horário de Trabalho Pedagógico e Coletivo e outras quando solicitado; contribui para o entrosamento do grupo, favorecendo a aprendizagem dos alunos; zela pelos equipamentos utilizados, orientando o seu uso para prevenir avarias e evitar desperdícios; cuida para que as condições de uso dos equipamentos estejam adequadas, comunicando ao superior hierárquico qualquer situação irregular para imediata providência; realiza serviços burocráticos, inerentes ao emprego ora criado e prepara relatórios sempre que solicitado; elabora relatórios mensais com dados e estatísticos sobre as atividades da unidade; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **MOTORISTA**

Dirige e conserva veículos automotores, tais como: automóveis, ambulâncias, peruas, picapes, peruas escolares, micro-ônibus, ônibus, caminhonetes e caminhões. Manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os de acordo com as normas de trânsito, segurança do trabalho, e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de pessoas, materiais, pacientes e estudantes. Inspecciona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos. Dirige o veículo obedecendo as normas estabelecidas pelo Código Nacional de Trânsito. Providência, sempre que necessário, o abastecimento de combustível, água e lubrificantes. Efetua reparos de emergência e trocas de pneus do veículo, garantindo a sua utilização em perfeitas condições. Dirige veículos municipais, conduzindo-os conforme itinerário previsto, seguindo as regras de trânsito, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos. Opera os mecanismos específicos dos caminhões, tais como basculante, munck, coletor de lixo, etc... obedecendo as normas de segurança no trabalho. Zela pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos passageiros ou volumes transportados. Controla carga e descarga dos passageiros e/ou material transportável, para o correto atendimento aos usuários. Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, efetuando lavagens e limpeza em geral. Efetua anotações das viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo as normas estabelecidas. Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento. Fica à disposição, em plantão contínuo, especialmente para dirigir ambulância no transporte de pacientes. Aplica produtos para higienização e assepsia dos veículos, principalmente em ambulâncias, no caso de transporte de pessoas com doenças contagiosas. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU ESTADO DE SÃO PAULO

### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

Opera máquinas montadas sobre rodas ou esteiras, providas de pá mecânica ou caçamba conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar, carregar outros veículos e compactar terra e materiais similares, preparar e colocar concreto e capeamento asfáltico nas estradas e outros, auxiliando na execução das obras públicas. Opera máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados. Conduz a máquina acionando o motor e manipulando os dispositivos para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho. Movimenta a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares. Executa serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamentos e outros. Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos. Executa as tarefas relativas a vertes, em veículos e caminhões de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos. Encaminha as máquinas para abastecimento de combustível e lubrificação periódica, conforme as normas estabelecidas. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **PEDREIRO**

Executa trabalhos de alvenaria, assentando pedras, tijolos, pisos e ladrilhos, em camadas superpostas e rejuntando-os e fixando-os com argamassa, para levantar muros, paredes, vigas, degraus, colocando pisos, azulejos e outros similares. Constrói base de concreto e/ou outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e para outros fins. Executa trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases. Reboca as estruturas construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia, e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos. Mistura areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras, tijolos e outros. Verifica a característica da obra ou serviço, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar. Executa serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando material e ferramentas necessários. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

Organiza e promove as atividades educativas em estabelecimentos ou séries de educação especial, visando o desenvolvimento educacional e social dos alunos. Ministra aulas inerentes às especificações curriculares, aplicando também exercícios de coordenação motora, tendo por objetivo o desenvolvimento de funções específicas necessárias à aprendizagem dos alunos, especialmente, de leitura e da escrita. Executa trabalhos complementares de caráter cívico cultural e recreativo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU

### ESTADO DE SÃO PAULO

Elabora boletins de controle e relatórios com base na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento dos alunos e do curso. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Exerce atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de enfermagem, cabendo-lhe: assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; participa na execução dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, especialmente os prioritários e os de alto risco; participa dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; executa atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas de enfermeiro, e integra a equipe de saúde. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **TÉCNICO QUÍMICO**

Direção, supervisão, programação, coordenação, orientação e responsabilidade técnica no âmbito das atribuições respectivas; desempenho de cargos e funções técnicas no âmbito das atribuições respectivas, ensaios e pesquisas em geral. Pesquisa e desenvolvimento de métodos e produtos; análise química e físico-química, químico-biológica, bromatológica, toxicológica e legal, padronização e controle de qualidade; produção, tratamentos prévios e complementares de produtos e resíduos; operação e manutenção de equipamentos e instalações, execução de trabalhos técnicos; condução e controle de operações e processos industriais, de trabalhos técnicos, reparos e manutenção.

#### **TELEFONISTA**

Atende e efetua ligações internas e externas, operando equipamentos telefônicos, consultando listas e/ou agendas, visando à comunicação entre o usuário e o destinatário; registra as ligações interurbanas efetuadas, anotando em formulários apropriados o nome do solicitante, localidade e tempo de duração, para possibilitar o controle de custos, zela pelo equipamento telefônico, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento; mantém atualizadas e sob guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades, para facilitar consultas; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU ESTADO DE SÃO PAULO

### **TRATORISTA**

Conduz tratores providos ou não de implementos diversos, como lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares; zela pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina; efetua a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento; efetua o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxas para mantê-las em condições de uso; registra as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **ZELADOR**

Executa serviços de zeladoria, conservação e manutenção dos prédios públicos, garantindo o bom funcionamento, assegurando-lhes as condições de higiene e segurança. Inspecciona as dependências, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção e incineração de resíduos. Providencia serviços de manutenção em geral, como pequenos reparos ou consertos de instalações elétricas, bombas, extintores, requisitando pessoas habilitadas para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações. Fiscaliza a entrada e saída de pessoas e veículos nos prédios públicos. Auxilia o atendimento telefônico e pessoal na recepção ou portaria. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU

## ESTADO DE SÃO PAULO

### ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### **Cargos de Ensino Fundamental**

**Língua Portuguesa:** Interpretação de textos. Significado das palavras. Identificação de vogais e consoantes. Escritas corretas.

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Juro simples. Sistema métrico. Razão e proporção. Problemas.

#### **Cargos de Ensino Médio e Superior**

**Língua Portuguesa:** Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica. Morfologia: as classes de palavras. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração. Conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

**Matemática:** Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes; Progressão Aritmética / Geométrica; Noções de probabilidade.

#### **Conhecimentos Específicos**

##### **- Auxiliar de Consultório Odontológico**

Técnicas auxiliares de odontologia. Materiais, equipamentos e instrumental. Técnicas de trabalho - posições e passos, materiais dentários forradores e restauradores. Conservação e manutenção de equipamentos e instrumental. Técnicas de enfermagem: esterilização e desinfecção. Problemas básicos de saúde da população. Noções sobre: saúde e meio ambiente, vigilância epidemiológica e sanitária. Educação em saúde. O que é educar/educação. Relação profissional/usuário e serviço/comunidade. Comunicação em saúde. Trabalho em equipe. Cárie dentária: etiologia da cárie, noções de tratamento da cárie dentária, flúor cariostáticos e selantes. Noções Básicas de: Dentística Restauradora; Cimento e Silicato; Amálgama; Resinas Compostas; Nomenclatura e Preparos Cavitários;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU ESTADO DE SÃO PAULO

Periodontia; Próteses; Cirurgia; Pediatria; Ortodontia; Farmacologia; Radiologia. Do Sistema Único de Saúde - SUS.

### - Auxiliar de Licitações

Lei 8.666/93.

### - Auxiliar de Contabilidade

Lei nº 4.320/64 (normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços); Lei nº 8.666/93 (e suas alterações) – Licitações; Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Emendas Constitucionais nº 19, nº 20, 29 e nº 41 e 53; Conhecimentos básicos sobre Contabilidade Comercial; Conhecimentos básicos sobre Contabilidade Pública; Constituição Federal (Título VI – Da Tributação e do Orçamento); Auditoria. Controle governamental. Controles externos. Controles internos. Auditoria interna. Auditoria no Sistema de Controle Interno. Planejamento e Orçamento Público: Conceito; Instrumentos Básicos de Planejamento; Princípios Orçamentários.

### - Auxiliar de Serviços Infantis

Técnicas de contar histórias, diferenças individuais e diversidade sociocultural e relações interpessoais. Desenvolvimento da criança. Importância da arte e brincadeiras na Educação infantil. Higiene e Limpeza em creches. Prevenção de acidentes. Segurança alimentar e noções de valor nutricional na alimentação de crianças. Prática e atividades pedagógicas. Conhecimentos inerentes à função. Problemas de aprendizagem: Fatores Físicos, Psíquicos e Sociais. Alimentação e Saúde. Corpo Humano. Organização e conservação de materiais. Noções Básicas de: Assepsia, desinfecção e esterilização do ambiente. Referências Bibliográficas: Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, desenvolvimento infantil, expressão verbal e comunicabilidade, técnicas em contar histórias, diferenças individuais e diversidade sociocultural e relações interpessoais. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1960. BRASIL. Ministério da Educação. Brinquedos e brincadeiras de creches – Manual de Orientação Pedagógica. 2012. BRASIL. Ministério da Educação Básica. Higiene e Segurança nas escolas. Brasília, 2008. BRASIL. Ministério da Educação. Orientações e Ações para a Educação das Relações Étnico-Raciais. SECAD, 2006. CRAIDY, Carmen Maria (org.) Convivendo com Crianças de 0 a 6 anos. Mediação. MOYLES, Janet R. Só Brincar? O Papel de Brincar na Educação Infantil. Artmed. RAU, Maria Cristina Trois Doreneles. A Ludicidade na Educação: uma atitude pedagógica. 2ªed. Curitiba: Ibpex, 2011.

### - Auxiliar de Serviços Gerais

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU

### ESTADO DE SÃO PAULO

#### **- Coletor de Lixo**

A importância do serviço de limpeza urbana; Lixo: Aspecto sanitário: Agentes físicos - Agentes químicos Agentes biológicos; Aspectos estéticos e de bemestar; Aspecto econômico-financeiro: reciclagem de materiais recuperáveis (papel, plástico, metal, vidro, etc.), Aspecto social; Limpeza de logradouros: objetivos, atribuições; varrição: métodos de varrição; utensílios e equipamentos; equipamentos auxiliares de remoção de lixo mais usados: Carrocinha de madeira, Carrinho de ferro com rodas de pneus, Carrinho de mão convencional, Cestas coletoras (instalação e características); Plano de varrição (determinação do nível de serviço, frequência da varrição, tipos de varredura, velocidade de varrição, Extensão de sarjeta a ser varrida, Remoção do lixo varrido, Itinerário, Implantação e fiscalização dos serviços; Limpeza de bocas de lobo ou caixas de ralo. Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.

#### **- Coordenador de Creche**

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. Campinas, Ed. Papyrus, 2005. BRASIL. Ministério da Educação. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria da Educação Fundamental – Brasília: MEC/SEF 1998. \_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças. Brasília: MEC/SEB, 2009. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf> \_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para educação infantil. Brasília: MEC/SEB, 2010. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=12579:educacao-ao-infantil&Itemid=1152](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12579:educacao-ao-infantil&Itemid=1152). \_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução CNE/CEB n.º 5 de 17 de dezembro de 2009 – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. \_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1. MEC/SEB, 2006. HOFFMANN. Jussara. Avaliação e educação infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Porto Alegre: Mediação, 2014.

#### **- Coordenador de Projetos**

Constituição Federal: conceito e conteúdo, leis constitucionais, complementares e ordinárias. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Posição do Município na Federação Brasileira, criação e organização dos Municípios. Autonomia Municipal: as leis orgânicas municipais. Intervenção nos Municípios. Separação dos poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU

### ESTADO DE SÃO PAULO

Possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social e suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, PETI, etc. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Política Nacional de Assistência Social. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. NOB RH/SUAS.

#### **- Dentista**

Dentística operatória e restauradora; Anatomia e histologia bucal; Fisiologia e patologia bucal; Microbiologia e bioquímica bucal; Farmacologia; Periodontia; Odontopediatria; Ortodontia; Endodontia; Próteses; Cirurgia oral; Técnicas anestésicas em odontologia; Urgências em odontologia; Oclusão; Radiologia; Biossegurança; Educação em saúde bucal; Ética profissional; Do Sistema Único de Saúde – SUS; Do Programa Saúde da Família (PSF) e Legislação do SUS.

#### **- Enfermeiro**

Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Políticas de Saúde: Constituição da República Federativa do Brasil - Seção II da Saúde, Capítulo II da Seguridade Social, Título VIII da Ordem Social; Lei Orgânica da Saúde – Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90; Portaria nº 2048/GM do Ministério da Saúde de 05/11/2002, Portaria nº 1863/GM do Ministério da Saúde de 29/09/2003, Portaria nº 1864/GM do Ministério da Saúde de 29/09/2003, Política Nacional de Atenção Básica; Pacto pela Saúde-Portaria Federal 399/GM de 22/02/06, Estratégia Saúde da Família; Processo Saúde/Doença; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Programa Nacional de Imunização; Administração dos Serviços de Enfermagem; Programas do Ministério da Saúde (site:www.saúde.gov.br) : Tuberculose, Hanseníase, Saúde do Trabalhador, Saúde da Criança, Saúde da Mulher, Saúde do Adulto e Doenças Sexualmente Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica: doenças de notificação compulsória; Métodos de Desinfecção e Esterilização; Técnicas Básicas de Enfermagem; Enfermagem em Pronto Socorro: Princípios para o Atendimento de Urgência e Emergência; Assistência de Enfermagem a pacientes portadores de doenças do aparelho respiratório, digestivo, cardiovascular, locomotor e esquelético, nervoso, ginecológico e obstétrico, urinário, dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos e psiquiátricos. Cuidados de Enfermagem em Atendimento Pré-Hospitalar em emergências cardio vasculares, respiratórias, metabólicas, ginecológicas e obstétricas, psiquiátricas, pediátricas e no trauma.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU

### ESTADO DE SÃO PAULO

#### - Engenheiro Agrônomo

- Agrotóxico; - Organização Rural; - Solo; - Microbacia Hidrográfica; - Legislação Rural e Meio Ambiente; - Meio Ambiente e seus elementos: Fatores físicos e sociais; Áreas: Urbana e Rural; Proteção Ambiental; Ciclos da natureza; Legislação; Lei nº 12.651 de 2012 e alterações - Novo Código Florestal; Política Nacional do Meio Ambiente. Princípios. Responsabilidade civil ambiental. Licenciamento ambiental. Ilícitos penais e sanções administrativas. Desapropriação ambiental. Áreas de proteção. Águas. Mananciais; - Legislação Sanitária Federal e Código Sanitário do Estado – SP (Lei nº 10.083 de 23/09/98). - Normas e procedimentos de Seguro Rural; - Zootecnia: Bovino, Equino, Caprino, Ovino e Suíno; - Apicultura, Piscicultura e outras culturas; - Fitotecnia: Milho, Feijão, Amendoim, Soja, Trigo, Café, Citrus, Melancia, Abacaxi, Maracujá, Arroz, Etc.

#### - Escriturário

Informática: Utilização do Sistema Operacional Windows (XP, 7 e 8). Configurações Básicas do Windows (Xp, 7 e 8). Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). Textos Microsoft Word (2010) Planilha Eletrônica Excel (2010). Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader). Configuração de Impressoras. Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.

#### - Gari

A importância do serviço de limpeza urbana; Lixo: Aspecto sanitário: Agentes físicos - Agentes químicos Agentes biológicos; Aspectos estéticos e de bemestar; Aspecto econômico-financeiro: reciclagem de materiais recuperáveis (papel, plástico, metal, vidro, etc.), Aspecto social; Limpeza de logradouros: objetivos, atribuições; varrição: métodos de varrição; utensílios e equipamentos; equipamentos auxiliares de remoção de lixo mais usados: Carrocinha de madeira, Carrinho de ferro com rodas de pneus, Carrinho de mão convencional, Cestas coletoras (instalação e características); Plano de varrição (determinação do nível de serviço, frequência da varrição, tipos de varredura, velocidade de varrição, Extensão de sarjeta a ser varrida, Remoção do lixo varrido, Itinerário, Implantação e fiscalização dos serviços; Limpeza de bocas-de-lobo ou caixas de ralo. Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.

#### - Médico

Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites, perspectivas, diretrizes e bases da implantação. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Programa de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Saúde da Família – PSF. Preenchimento de Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética Médica. Portaria 336 GM/MS. Lei Federal nº 10.216/2001. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Lei Nº 8.069/90. BRASIL. Constituição Federal de 1988 - capítulo II, Seção II, artigos 196 a 200. BRASIL. Emenda Constitucional nº 29. BRASIL. Lei Federal 8080, de 19/09/1990. Dispõe sobre o Sistema Único de Saúde. BRASIL. Lei Federal 8.142, de 28/12/1990. Dispõe sobre o controle social e define critérios de repasse financeiro no Sistema Único de Saúde BRASIL. Ministério da Saúde. GM. Portaria nº 2.203/96 Norma Operacional Básica (NOB-SUS) 01/06; BRASIL. MS. GM. Portaria nº 373/02. Norma Operacional de Assistência à Saúde do Sistema Único de Saúde BRASIL. Ministério da Saúde; Portaria MS GM 399, 22/02/2006, Diretrizes para o Pacto pela Vida, em defesa do SUS BRASIL. Ministério da Saúde; Portaria MS GM 699, 30/03/2006, Regulamenta as Diretrizes do Pacto pela Vida e de Gestão 2010-06-08 Guia de Vigilância Epidemiológica 6ª edição. 2005 SUS de A a Z- publicação do Ministério da Saúde Acolhimento, com avaliação e classificação de risco, 2004 M.S. Manual para organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde/ Secretaria de Estado da Saúde-Norma Técnica de 05/06/2009. Infecção Humana pelo Vírus Influenza A (H1N1) Novo Subtipo Viral. Código de Ética Médica/ Conselho Regional de Medicina (CRM). Tratado de Medicina Interna- CECIL- 21ª edição/ 2001 Ed. Guanabara Koogan Medicina Interna - Harrison - vol. 1 e 2 - 12ª edição - editora Guanabara Koogan VI Diretrizes Brasileira de Hipertensão Arterial (2002), disponível no site da Sociedade Brasileira de Cardiologia - [www.cardiol.br](http://www.cardiol.br) e no site da Sociedade Brasileira de Nefrologia - [www.sbn.org.br](http://www.sbn.org.br) III Diretrizes Brasileiras sobre Dislipidemias (2001) site: [www.cardiol.br](http://www.cardiol.br) Consenso Brasileiro sobre Diabetes- diagnóstico e classificação do DM tipo II (2001), disponível no site [www.diabetes.org.br](http://www.diabetes.org.br) Normas do Programa de Imunização da Secretaria de Estado da Saúde-2008. DUNCAN, Bruce B. SCHMIDT, Maria Inês. GIUGLIANI, Elsa R.J. e colaboradores. 3ª edição- artmed editora-2006. CADERNOS DE ATENÇÃO MÉDICA/ Departamento de Atenção Básica do Ministério da Saúde: nº15, nº16 nº19 e nº21- Brasília-DF. [www.saude.gov.br/dab](http://www.saude.gov.br/dab) MANUAL DE CONDUTAS MÉDICAS-IDS/ USP/ 2003. Trabalho e Redes de Saúde Valorização dos Trabalhadores da Saúde 2.ª edição 2.ª reimpressão Série B. Textos Básicos de Saúde Brasília - DF 2008



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU ESTADO DE SÃO PAULO

-HARRISON - MEDICINA INTERNA (2volumes), A Fauci & D. Kasper, Editora McGraw, 16ª Edição, 2005.

-TRATADO DE CLÍNICA MÉDICA, A. C. Lopes & V. Amato Neto, Editora Roca, 2006.

Código de Ética Médica/ Conselho Regional de Medicina (CRM).

### - Monitor de Informática

Modelagem de dados: diagrama de fluxo de dados, modelo entidade/relacionamento. Banco de dados: conceitos e arquitetura para sistemas de dados: características de SGBD, categorias de modelos de dados. Arquitetura cliente – servidor (conceitos). SQL SERVER 2000 e 2005. Redes de computadores - arquitetura de redes, topologias (lógica e física), tecnologias e projetos de redes locais e longa distância. Arquitetura TCP/IP (protocolos: DNS, DHCP, SMTP, HTTP, HTTPS, FTP). Equipamentos: switches, roteadores, firewall, filtros de conteúdo. Redes sem fio, protocolos aplicados à voz (áudio) e vídeo em tempo real. Planejamento e Projeto de Cabeamento, sistemas operacionais (envolvendo instalação, configuração e administração de sistemas operacionais Windows, Unix e Linux), sistemas de arquivos (envolvendo direitos de acesso, segurança e integridade). Multitarefa, multiusuário, núcleo e dispositivos como arquivos. Gerenciamento de serviços de rede (servidor de arquivos, servidor de impressão e servidor de aplicação), ambiente de gerenciamento Microsoft e Linguagens de Script. Gestão de TI: gerenciamento de projetos (análise de viabilidade, estimativas de prazo e custo, processos da gerência de projetos, planos do projeto, gerenciamento do escopo). Análise de impactos, custos, riscos e benefícios de mudança. Segurança física e lógica - Firewall e Proxy. Protocolos certificação digital, criptografia. Políticas de segurança de informação (disponibilidade, integridade, confidencialidade, plano de contingência, controle de acesso, auditoria, rotinas de backup). A questão do vírus, spywares, rootkit, etc. Desenvolvimento de Sistemas: engenharia de software (requisitos, análise e projeto orientado a objetos, implementação, testes, etc). Rotinas de Backup.

### - Merendeira

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.

### - Motorista

I – Prova Objetiva: Técnicas de Primeiros Socorros; - Instrumentos e ferramentas; - Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; - Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados; - Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; - Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; - Lubrificação e conservação do veículo; - Código de Trânsito



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU

### ESTADO DE SÃO PAULO

Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; - Resoluções do CONTRAN.

#### II - Prova Prática:

- Noções de segurança, no posto de trabalho;
- Noções de higiene e limpeza no posto de trabalho;
- Verificação de equipamentos obrigatórios e condições do veículo antes da saída;
- Condução no trânsito;
- Condução do veículo;
- Obediência às Leis do trânsito e noções básicas de mecânica.

#### **- Operador de Máquinas**

##### I - Prova Objetiva:

Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica). Sistemas de freios: funcionamento de freios, freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros. Suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus. Desgaste de pneus. Geometria de eixo. Motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos. Código de Trânsito (artigos: 26 a 71, 80 a 90, 91 a 95, 144, 161 a 255 e artigos 256 a 268), direção defensiva, primeiros socorros, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, Código de Trânsito Brasileiro, manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens.

##### II - Prova Prática:

- Noções de segurança, no posto de trabalho;
- Noções de higiene e limpeza no posto de trabalho;
- Verificação de equipamentos obrigatórios e condições do equipamento antes da saída;
- Condução no trânsito;
- Condução do equipamento;
- Operação dos acessórios do equipamento;
- Obediência às Leis do trânsito e noções básicas de mecânica.

#### **- Pedreiro**

Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual – EPI's. Conhecimentos técnicos da área, uso adequado de materiais e equipamentos. Conhecimentos sobre demarcação da obra; materiais básicos de construção civil (areia, cimento, cal, pedra, etc.); equipamentos e ferramentas; nível e prumo; concretos e argamassas; fundações; alvenarias; lajes; materiais de acabamento; impermeabilização e medidas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU ESTADO DE SÃO PAULO

### - Professor de Educação Especial

#### LEGISLAÇÃO

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – 1988. (Artigos 5º, 6º; 205 a 214)

\_\_\_\_\_. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA (Artigos 1º a 6º; 15 a 18; 60 a 69)

\_\_\_\_\_. LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB

\_\_\_\_\_. RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 1, DE 17 DE JUNHO DE 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana (anexo o Parecer CNE/CP nº 3/2004)

\_\_\_\_\_. RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (anexo o Parecer CNE/CEB nº 7/2010)

\_\_\_\_\_. RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 1, DE 30 DE MAIO DE 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (anexo o Parecer CNE/CP nº 8/2012)

\_\_\_\_\_. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Disponível em: [\pdf/politicaeducespecial.pdf](#).

\_\_\_\_\_. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: temas transversais. Brasília: MEC/SEF, 1998. Disponível em: [\<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/ttransversais.pdf](#)

#### CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora - uma prática em construção da pré-escola à universidade. 3ª. Edição, Porto Alegre, Mediação, 1993.

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

VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento - plano de ensino-aprendizagem e projeto educativo: elementos metodológicos para elaboração e realização. São Paulo, Libertad, 1995.

WEISZ, Telma – O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. 2ª edição, São Paulo, Ática, 2004.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ARANHA, M.S.F. Projeto Escola Viva: garantindo o acesso e permanência de todos os alunos na escola: necessidades educacionais especiais dos alunos / Maria Salete Fábio Aranha. – Brasília, Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2005.

BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Avaliação para identificação das necessidades educacionais especiais. Brasília: MEC/SEESP, 2002.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Marcos Políticos Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2010.

VERUSSA, E. Tecnologia assistiva para o ensino de alunos com deficiência: um estudo com professores do ensino fundamental. 2009.96 f. Dissertação (Mestrado em Educação) – Universidade Júlio de Mesquita Filho - Faculdade de Filosofia de Marília.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU ESTADO DE SÃO PAULO

### - Técnico em Enfermagem

Processo de Trabalho em Enfermagem. Ética e Legislação em Enfermagem. Registros de Enfermagem. Fundamentos básicos do cuidado em Enfermagem: Preparo e administração de medicamentos e suas legislações; Interações medicamentosas; Nebulização, oxigenioterapia e aspiração das vias aéreas superiores; Cuidados com cateterismo vesical; Cuidados com sondas nasogástrica e nasoenteral; Cuidados com drenos; Tratamento de feridas; Sinais vitais; Processamento de artigos hospitalares; Medidas de higiene e conforto; Manuseio de material estéril. Segurança no ambiente de trabalho: Controle de infecção hospitalar e normas de biossegurança; NR 32/2005 – Saúde e Segurança Ocupacional em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde e suas atualizações; Riscos e acidentes ocupacionais e suas formas de prevenção; Ergonomia; Medidas de proteção à saúde do trabalhador; Organização do ambiente e da unidade hospitalar; Programa nacional de imunização. Cuidados de Enfermagem a clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrintestinais, geniturinários, endócrinos, metabólicos, hidreletrolíticos, ginecológicos, obstétricos e de locomoção. Concepções sobre o processo saúde-doença. Cuidados de Enfermagem em urgência e emergência. Cuidados de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Políticas de Saúde no Brasil. Cuidados de Enfermagem em Saúde Mental. Medidas de Educação em saúde. Noções de Epidemiologia geral e regional. Assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador. Prevenção de doenças infectocontagiosas.

### - Técnico Químico

Substâncias puras e misturas: caracterização, propriedades e processos de separação de misturas. Caracterização, solubilidade e mudanças de estado de sólidos e líquidos. Estrutura atômica, configuração eletrônica e propriedades periódicas dos elementos. Ligações químicas: iônicas, covalentes e metálicas. Geometria molecular, polaridade e forças intermoleculares. Funções inorgânicas: ácidos, bases, sais e óxidos (conceito, classificação, propriedades gerais, nomenclatura e fórmulas). Reações químicas e estequiometria: tipos de reações, ajustes de coeficientes e cálculos estequiométricos. Soluções: tipos, concentração, diluição, mistura, padronização e cálculos para o preparo de soluções. Propriedades coligativas das soluções diluídas. Gases ideais: leis dos gases e transformações gasosas. Termoquímica: entalpia, equações termoquímicas e lei de Hess. Cinética química: leis cinéticas e fatores que afetam a velocidade das reações. Equilíbrio químico: constante de equilíbrio, cálculos de equilíbrio químico, deslocamento de equilíbrio, equilíbrio iônico, pH e pOH. Eletroquímica: tipos, propriedades e parâmetros de células eletroquímicas e balanceamento redox. Funções orgânicas: classificação, nomenclatura, estrutura, propriedades e principais representantes. Princípios e técnicas de análise química quantitativa e instrumental: gravimetria, volumetrias (neutralização, precipitação, oxido redução e complexação), turbidimetria, potenciometria, espectrometria atômica (absorção, fluorescência e emissão), espectrometria molecular (ultravioleta/visível e infravermelho) e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU

### ESTADO DE SÃO PAULO

cromatografia (líquida e gasosa). Técnicas de coleta, preservação e armazenamento de amostras. Procedimentos de preparo de amostras para ensaios químicos e microbiológicos. Segurança em laboratório: boas práticas, toxicidade e segurança de produtos químicos utilizados nos laboratórios químicos e microbiológicos e uso adequado de equipamentos de proteção individual e coletivo. Materiais, instrumentos e vidrarias de laboratório: nomenclatura e usos. Limpeza de vidrarias e equipamentos. Noções de higiene e segurança do trabalho. Ecologia: energia e matéria nos ecossistemas, ciclos biogeoquímicos, poluição e biodiversidade. Principais doenças de veiculação hídrica. Citologia: células vegetais e animais e suas características essenciais (forma, tamanho, número e estrutura). Estrutura e função dos componentes celulares. Energia e os seres vivos: fotossíntese, fermentação, respiração aeróbica, respiração anaeróbica e quimiossíntese. Caracterização, organização e reprodução dos principais grupos de seres vivos de interesse em saneamento (bactérias, vírus, fungos, protozoários, algas, cianobactérias, plantas aquáticas, helmintos, moluscos e insetos). Métodos e sistemas de tratamento de água para abastecimento público. Qualidade da água de sistemas de abastecimento. Funcionamento de uma estação de tratamento de água. Aparelhos, equipamentos e produtos químicos destinados ao tratamento de água. Conceitos básicos e etapas do processo de tratamento de água convencional (mistura rápida/coagulação ou floculação, decantação, filtração, desinfecção, fluoretação e alcalinização). Manuseio e armazenagem de produtos químicos utilizados nos processos de potabilização da água. Vigilância e controle da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade. Classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para o seu enquadramento. Noções de procedimentos para realização de análises físico-químicas e bacteriológicas. Noções de saneamento básico. Saneamento e meio ambiente: principais fontes de poluição das águas e impactos na qualidade da água e no meio ambiente, autodepuração dos cursos de água, usos múltiplos da água e requisitos de qualidade. Parâmetros indicativos de poluição das águas: físicos, químicos e microbiológicos. Propriedades e características da água (físicas, físico-químicas, químicas, organolépticas, radioativas e biológicas). Tratamento de esgoto: princípios básicos de tratamento de esgoto e importância para a saúde pública. Fases do tratamento de esgotos (preliminar, primário, secundário e terciário) e tratamento e disposição de lodos de esgoto. Condições e padrões de lançamento de efluentes.

#### **- Tratorista**

##### I - Prova Objetiva:

Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica). Sistemas de freios: funcionamento de freios, freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros. Suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus. Desgaste de pneus. Geometria de eixo. Motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

e equipamentos. Código de Trânsito (artigos: 26 a 71, 80 a 90, 91 a 95, 144, 161 a 255 e artigos 256 a 268), direção defensiva, primeiros socorros, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, Código de Trânsito Brasileiro, manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens.

**II - Prova Prática:**

- Noções de segurança, no posto de trabalho;
- Noções de higiene e limpeza no posto de trabalho;
- Verificação de equipamentos obrigatórios e condições do equipamento antes da saída;
- Condução no trânsito;
- Condução do equipamento;
- Operação dos acessórios do equipamento;
- Obediência às Leis do trânsito e noções básicas de mecânica.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS**

Prefeitura Municipal de Taiacu - SP – Concurso Público 001/2017

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

CARGO PRETENDIDO: Professor de Educação Especial

<b>Título</b>	<b>Comprovante</b>	<b>Marque com X</b>
STRICTU SENSU – Título de Doutor na Área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.	
STRICTU SENSU – Título de Mestre na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.	
LATO SENSU – Título de Pós – Graduação – duração mínima de 432 horas/aula (que equivale a 360 horas cheias), na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma ou Certificado de Pós Graduação, MBA, Especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento, local/livro de registro e reconhecido pelo MEC.	

Nº de folhas anexas: \_\_\_\_\_

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

Data: \_\_/\_\_/2018

**Obs.: Preencher duas vias, sob pena de não ter o título recebido pela banca examinadora.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIACU  
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV

CRONOGRAMA

PROCEDIMENTO	DATAS
<b>Publicação</b> do Edital	21/12/2017
Inscrições	26/12/2017 a 09/01/2018
Término do Prazo do Período de Inscrição e disponibilização do boleto	09/01/2018 (16h)
Data limite para pagamento das inscrições	10/01/2018
Divulgação da Relação de Candidatos	18/01/2018
Prazo de Recursos com relação aos candidatos Inscritos	19, 22 e 23/01/2018
Divulgação da Retificação da Relação dos Candidatos Inscritos (se houver) Inscritos e Indicação do Local e Horário da realização das Provas	26/01/2018
Realização das Provas Objetivas	18/02/2018
Divulgação do caderno de questões das Provas Objetivas	19/02/2018
Divulgação de Gabarito das Provas	19/02/2018
Prazo de Recursos com relação ao Gabarito das Provas Objetivas	20, 21 e 22/02/2018
Divulgação do Julgamento dos Recursos	16/03/2018
Divulgação da Retificação e Homologação do Gabarito (se houver) e da Nota da Prova Objetiva e de Títulos	23/03/2018
Prazo de Recurso da Nota da Prova Objetiva e de Títulos	26, 27 e 28/03/2018
Homologação da Nota da Prova Objetiva e Convocação para realização da Prova Prática	02/04/2018
Realização da Prova Prática	08/04/2018
Divulgação da Nota da Prova Prática	17/04/2018
Prazo de Recurso da divulgação das Notas da Prova Prática	18, 19 e 20/04/2018
<b>Publicação</b> da Retificação e/ou Homologação do Resultado Final e <b>Publicação</b> da Homologação do Concurso Público	26/04/2018

\* As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

\*\* Todas as divulgações referentes ao Concurso Público serão realizadas por afixação no Mural da Prefeitura Municipal de Taiacu e disponibilizadas nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.pmtaiacu.sp.gov.br](http://www.pmtaiacu.sp.gov.br). As publicações serão realizadas no Jornal O Democrata de Jaboticabal e/ou Jornal Agora São Paulo.