



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL NORMATIVO Nº 02/2018

EDITAL NORMATIVO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

O **Município de Pedrinhas Paulista**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito sob CNPJ nº 64.614.381/0001-81, com sede administrativa na Rua Pietro Maschietto, nº 125, Centro, Pedrinhas Paulista/SP, CEP 19.865-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal SERGIO FORNASIER, no uso de suas atribuições legais, faz saber e torna público que fará realizar Concurso Público de Provas e Títulos, nos termos deste Edital, para provimento de vagas de cargos públicos do quadro efetivo de servidores do município, vagos ou que vierem a vagar, ou a serem criados durante o prazo de validade do Concurso Público, conforme tabela do item 1.2, providas pelo Regime Estatutário, com observância com o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e artigos 111 a 127, da Lei Orgânica do Município de Pedrinhas Paulista/SP, bem como das demais disposições legais pertinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da empresa Integra Concursos e Consultoria e o acompanhamento e a fiscalização serão efetuados pela Comissão de Concurso Público nº 01/2018, nomeados pela Portaria nº 137 de 28 de dezembro de 2018.

1.1.1 As provas serão aplicadas no Município de Pedrinhas Paulista/SP. Caso necessário, outro município poderá ser selecionado como local de aplicação das provas, se eventualmente o número de inscritos superar a capacidade de realização no Município em questão.

1.2 Cargo Público / Vagas / Carga Horária / Vencimentos / Requisitos / Provas / Valor da Inscrição.

CARGO PÚBLICO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS	REQUISITOS	PROVAS	VALOR DA INSCRIÇÃO
Agente de Saúde	01 Vaga	40 horas	Ref. 04-E R\$ 1.341,51	Ensino Médio Completo	Objetiva	R\$ 50,00
Ajudante Geral	03 Vagas + Cadastro Reserva	40 horas	Ref. 02-A R\$ 954,00	Ensino Fundamental Completo	Objetiva + Prática	R\$ 40,00
Artífice I	01 Vaga	40 horas	Ref. 03-A R\$ 954,00	Ensino Médio Completo	Objetiva + Prática	R\$ 50,00
Assistente Administrativo	Cadastro Reserva	40 horas	Ref. 07-A R\$ 2.043,69	Ensino Médio Completo	Objetiva	R\$ 60,00
Atendente	01 Vaga	40 horas	Ref. 02-A R\$ 954,00	Ensino Médio Completo	Objetiva	R\$ 40,00
Auxiliar de Educação Infantil	03 Vagas + Cadastro Reserva	40 horas	Ref. 03-A R\$ 954,00	Ensino Médio Completo	Objetiva	R\$ 40,00
Auxiliar de Enfermagem	01 Vaga + Cadastro Reserva	40 horas	Ref. 04-A R\$ 1.103,68	Ensino Médio Completo, Curso na área, Registro no COREN	Objetiva + Títulos	R\$ 50,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Auxiliar de Escritório	01 Vaga	40 horas	Ref. 02-A R\$ 954,00	Ensino Médio Completo	Objetiva	R\$ 40,00
Dentista 04 horas	01 Vaga	20 horas	Ref. 07-A R\$ 2.043,69	Ensino Superior Completo, Registro no CRO	Objetiva + Títulos	R\$ 60,00
Enfermeiro	02 Vagas + Cadastro Reserva	40 horas	Ref. 09-A R\$ 2.511,11	Ensino Superior Completo, Registro no COREN	Objetiva + Títulos	R\$ 60,00
Escriturário	01 Vaga	40 horas	Ref. 03-A R\$ 954,00	Ensino Médio Completo	Objetiva	R\$ 40,00
Faxineira	03 Vagas + Cadastro Reserva	40 horas	Ref. 02-A R\$ 954,00	Ensino Fundamental Completo	Objetiva	R\$ 40,00
Fisioterapeuta	01 Vaga	20 horas	Ref. 05-A R\$ 1.416,74	Ensino Superior Completo, Registro no CREFITO	Objetiva + Títulos	R\$ 50,00
Mecânico	01 Vaga	40 horas	Ref. 04-A R\$ 1.103,68	Ensino Fundamental Completo	Objetiva + Prática	R\$ 50,00
Médico 06 horas	01 Vaga	30 horas	Ref. 14-A R\$ 7.846,40	Ensino Superior Completo, Registro no CRM	Objetiva + Títulos	R\$ 60,00
Médico Ginecologista 04 horas	01 Vaga	20 horas	Ref. 11-A R\$ 3.923,45	Ensino Superior Completo, Registro no CRM, Título de Especialista em Ginecologia	Objetiva + Títulos	R\$ 60,00
Motorista	01 Vaga	40 horas	Ref. 04-A R\$ 1.103,68	Ensino Médio Completo e Carteira de Habilitação (CNH) Categoria D	Objetiva + Prática	R\$ 50,00
Operador de Máquinas	Cadastro Reserva	40 horas	Ref. 05-A R\$ 1.416,74	Ensino Médio Completo e Carteira de Habilitação (CNH) Categoria D	Objetiva + Prática	R\$ 50,00
Professor Auxiliar	01 Vaga + Cadastro Reserva	30 horas	Plano de Carreira R\$ 10,21 hora/aula	Licenciatura de graduação plena em Pedagogia ou Curso normal em nível médio (Magistério) para atuar na educação infantil deverá contar com habilitação específica	Objetiva + Títulos	R\$ 50,00
Professor de Ensino Básico I – PEB I Fundamental	01 Vaga + Cadastro Reserva	30 horas	Plano de Carreira R\$ 13,63 hora/aula	Graduação em Curso Normal ou Superior em Magistério ou Licenciatura de graduação Plena em Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil para docentes Formados anteriormente ao ano de 2008, e Declaração das Escolas para os formados após esta data.	Objetiva + Títulos	R\$ 60,00
Professor de Pré-Escola	02 Vagas	30 horas	Plano de Carreira R\$ 13,63 hora/aula	Graduação em Curso Normal ou Superior em Magistério ou Licenciatura de graduação Plena em Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil para docentes Formados anteriormente ao ano de 2008, e Declaração das Escolas para os	Objetiva + Títulos	R\$ 60,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

				formados após esta data.		
Professor de Inglês	01 Vaga	30 horas	Plano de Carreira R\$ 14,72 hora/aula	Graduação Superior em Letras com habilitação em Língua Inglesa	Objetiva + Títulos	R\$ 60,00
Professor de Educação Física	01 Vaga + Cadastro Reserva	40 horas	Ref. 07-A R\$ 2.043,69	Graduação Superior em Educação Física com Licenciatura Plena e Bacharelado.	Objetiva + Títulos	R\$ 60,00
Técnico em Radiologia	Cadastro Reserva	20 horas	Ref. 06-A R\$ 1.730,20	Ensino Médio Completo, Registro no CRTR	Objetiva + Títulos	R\$ 50,00
Tratorista	01 Vaga	40 horas	Ref. 04-A R\$ 1.103,68	Ensino Médio Completo e Carteira de Motorista (CNH) Categoria D	Objetiva + Prática	R\$ 50,00

1.3 As atribuições de cada cargo encontram-se descritas no ANEXO II deste Edital.

1.4 Os candidatos aprovados no Concurso Público, quando da sua convocação, serão admitidos pelo Regime do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Pedrinhas Paulista/SP – Lei nº 083/1994, com jornada de trabalho e remuneração, conforme descritos nesse Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As informações serão encontradas no site www.integraconcursos.com.br, e as inscrições serão realizadas exclusivamente de forma presencial no Centro Cultural do Município, com endereço na Rua da Ciência, 246, centro, na cidade de Pedrinhas Paulista no período de **03 de janeiro até o dia 17 de janeiro de 2019**, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

2.2 Dirigir-se ao endereço citado acima, munido dos documentos pessoais e ainda observar:

2.2.1 O candidato assume inteiramente a veracidade da(s) cópia(s) do(s) Título(s) apresentado(s), responsabilizando-se nas esferas criminal, cível e administrativa.

2.2.1. O candidato com deficiência que desejar participar das vagas reservadas deverá observar e cumprir o Capítulo 4 deste Edital.

2.2.3 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preencheu todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público, pois uma vez paga a taxa, esta só será restituída em caso de revogação ou cancelamento do certame, pela própria Administração Pública Municipal.

2.2.4. A inscrição somente será considerada quitada após a respectiva compensação. O pagamento após a data de vencimento implica o CANCELAMENTO da inscrição.

2.3 Com a Homologação das inscrições, seguindo o cronograma previsto no ANEXO I, os candidatos deverão conferir se suas inscrições foram efetivadas através dos sites www.integraconcursos.com.br e/ou www.pedrinhaspaulista.sp.gov.br. Em caso de indeferimento da inscrição, o candidato deverá questionar o motivo por meio de Recurso, dentro do prazo previsto no cronograma, nos termos estabelecidos no item 11 do presente Edital.

2.4 A **INTEGRA CONCURSOS E CONSULTORIA** não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento da ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato, inclusive em efetuar eventuais correções.

2.5 O candidato que não efetivar o pagamento do valor da inscrição até a data de vencimento do boleto bancário terá sua inscrição automaticamente indeferida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

3. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 São requisitos necessários para o candidato, devidamente aprovado e classificado no Concurso homologado ser Contratado pela Administração:

3.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do artigo 12, da Constituição Federal.

3.1.2 Ter até a data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Cíveis e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.

3.1.3 Estar inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

3.1.4 Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.

3.1.5 Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental; não ter sido condenado por crime contra o patrimônio público ou administração pública, bem como não registrar antecedentes criminais.

3.1.6 Não estar em exercício de cargo, função ou emprego público, de acordo com o previsto nos incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal, alterados pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20 - "ressalvadas as cumulações permitidas pela própria CF/88, os cargos eletivos e os cargos em comissão".

3.1.7 Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público, de acordo com o previsto nos incisos XVI e XVII e parágrafo 10 do artigo 37, da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20,- "ressalvadas as cumulações permitidas pela própria CF/88, os cargos eletivos e os cargos em comissão."

3.1.8 Se aprovado e nomeado, o candidato, por ocasião da posse ou contratação, deverá apresentar, por meio de cópia simples e com a apresentação do original, além dos documentos constantes no presente Edital relacionados ao cargo disputado, os seguintes documentos: Título Eleitoral e comprovante de votação na última eleição; ou procedido à justificação na forma da lei; Quitação com o Serviço Militar; CPF; Prova de Escolaridade e Habilitação Legal; uma foto 3x4; declaração de não ocupar cargo público e remunerado, conforme previsto na Constituição Federal de 1988, exceto os acúmulos permitidos pela Lei e atestados de antecedentes criminais, sob pena de perda do direito à vaga e à nomeação.

3.1.9 Após a apresentação dos documentos previstos no item 3.1.8 e os títulos eventualmente relacionados ao cargo, o candidato aprovado passará por uma avaliação médica de forma a comprovar sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público.

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

3.1.11 Os remanescentes formarão listagem onde poderão ser convocados por meio de edital próprio, dentro do prazo de validade do concurso, por necessidade da Administração, caso já haja vaga disponível, ou à medida que as vagas forem disponibilizadas na ocorrência de demissão, exoneração, aposentadoria etc.

4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para o cargo em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal de 1988 e Lei nº 7.853/89

4.1.1 Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social (Decreto Federal nº 3.298/1999).

4.2 Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- 4.3** O candidato – antes de se inscrever – deverá verificar se as atribuições da função especificadas no Anexo I deste Edital são compatíveis com a(s) sua(s) deficiência(s).
- 4.4** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal N° 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.5** No momento da inscrição, o candidato deverá:
- a.** Especificar – na ficha de inscrição – o tipo de deficiência que possui, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.1999;
 - b.** Se necessitar de condições especiais para a realização da prova objetiva, informar – na ficha de inscrição – os recursos necessários para sua realização;
 - c.** Entregar no ato da inscrição – **no período de 03 a 17 de janeiro de 2019** – em envelope com a indicação REF: ENVIO DE REQUERIMENTO E DE DOCUMENTO DE CANDIDATO PARTICIPANTE COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA–CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS PAULISTA/SP PARA O CARGO DE_____” o requerimento e os documentos destinado a esta finalidade; o relatório médico (cópia simples) 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, e a solicitação de tempo adicional para execução da(s) provas(s), conforme disposto no item 4.5.d., deste Edital;
 - d.** A solicitação de tempo adicional deverá ser feita com justificativa devidamente acompanhada de parecer emitido por especialista da área da(s) deficiência(s).
 - e.** O candidato com deficiência visual deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, o tipo de prova especial de que necessitará.
 - f.** Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas serão transcritas para a folha de respostas original por um fiscal designado para tal finalidade.
 - g.** Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.
 - h.** Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que pedirem prova especial ampliada serão oferecidas provas confeccionadas de acordo com o solicitado no ato de sua inscrição
 - i.** O candidato deverá indicar, no momento da inscrição, o tamanho da fonte de sua prova ampliada.
 - j.** Candidato com deficiência auditiva deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:
 - a.** Intérprete de LIBRAS;
 - b.** Autorização para utilização de aparelho auricular.
 - k.** Candidato com deficiência física deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:
 - a.** Mobiliário adequado e qual adaptação;
 - b.** Auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.
 - l.** O candidato que no ato da inscrição, não se declarar com deficiência ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado nos itens 4.1. a 4.5. , deste Edital, não será considerado candidato com deficiência para fins deste Concurso Público, não terá as condições especiais atendidas e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
 - m.** Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos com deficiência.
 - n.** Ao ser convocado para investidura no cargo, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- o. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.
- p. Não ocorrendo inscrição neste Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

5. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 5.1 O Concurso Público será de **Provas Objetivas (escritas)** para os cargos de: Agente de Saúde, Assistente Administrativo, Atendente, Auxiliar de Educação Infantil, Auxiliar de Escritório, Escriturário e Faxineira de caráter eliminatório e classificatório.
- 5.2 O concurso Público será de **Provas Objetivas (escritas) e Provas Práticas** para os cargos de Ajudante Geral, Artífice I, Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas e Tratorista ambas de caráter eliminatório e classificatório.
- 5.3 O Concurso Público será de **Provas Objetivas (escritas) e de Prova de Títulos** para os cargos de Auxiliar de Enfermagem, Dentista 04 horas, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Médico 06 horas, Médico Ginecologista 04 horas, Professor Auxiliar, Professor de Educação Básica I – PEB I Fundamental, Professor de Pré Escola, Professor de Inglês, Professor de Educação Física, e Técnico em Radiologia sendo a Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório e a Prova de Títulos de caráter Classificatório com a necessária demonstração dos Títulos por ocasião da inscrição, responsabilizando-se pela sua veracidade.
- 5.4 O Concurso Público terá como etapa inicial a Prova Objetiva, aplicada a todos os cargos, Provas Prática e de Títulos nos cargos onde é exigido.
- 5.5 **LOCAL, DIA, HORÁRIO** – As provas objetivas (escritas) serão realizadas no **dia 27 de janeiro de 2019, às 9h30 para os cargos de: Agente de Saúde, Assistente Administrativo, Atendente, Auxiliar de Educação Infantil, Auxiliar de Escritório, Escrivão, Faxineira, Ajudante Geral, Artífice I, Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas e Tratorista e às 14h00 para os cargos de: Auxiliar de Enfermagem, Dentista 04 horas, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Médico 06 horas, Médico Ginecologista 04 horas, Professor Auxiliar, Professor de Educação Básica I – PEB I Fundamental, Professor de Inglês, Professor de Educação Física, e Técnico em Radiologia** e os locais serão divulgados por meio de Edital próprio de convocação e que será afixado no local de costume da Prefeitura Municipal de Pedrinhas Paulista/SP, por meio de jornal com circulação regional e no site www.pedrinhaspaulista.sp.gov.br e www.integraconcursos.com.br, conforme cronograma constante do Anexo I.
- 5.6 Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, com fundamento no item 1.1.1, a **INTEGRA CONCURSOS E CONSULTORIA** e o **Município** poderão alterar horários das provas, locais ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e por meio do site da Prefeitura Municipal de Pedrinhas Paulista/SP e da empresa organizadora.
- 5.7 A Prova Objetiva conterá 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (A, B, C, D), para cada uma delas, tendo para cada questão uma única alternativa correta, valendo 2,50 (dois e meio) pontos cada questão, totalizando 100 pontos, em atenção ao Conteúdo Programático (ANEXO III).
- 5.8 A duração da prova será de 03 (três horas), já incluído o tempo para o preenchimento da Folha de Respostas, com início e término a ser oportunamente divulgado por ocasião da publicação do Edital de Convocação para as Provas, segundo o Cronograma previsto no ANEXO I.
- 5.9 O Local da aplicação da Prova será igualmente divulgado no Edital de Convocação, sendo que os **PORTÕES serão FECHADOS às 9h30 para as provas realizadas no período da manhã e às 14h00 para as provas realizadas no período da tarde** e o candidato que comparecer após esse horário será automaticamente DESCLASSIFICADO do Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- 5.10** O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima sugerida de 30 minutos, munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha, Protocolo de Inscrição e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS COM FOTO NO ORIGINAL:**
- Cédula de Identidade RG;
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97;
 - Passaporte.
- 5.11** Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do concurso público: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, tablets, mp3 player, notebook, palmtop, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.
- 5.12** Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (que deve ser desligado), serão colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá se sentar. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que for flagrado na sala de provas portando qualquer dos pertences acima será excluído do Concurso Público.
- 5.13** Após adentrar na sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso Público.
- 5.14** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 01 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.
- 5.15** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar uma acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.
- 5.16** Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público e aos Fiscais designados pela empresa **INTEGRA CONCURSOS E CONSULTORIA**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante da prova, o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 5.17** Ao final das provas, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos(as) tiverem concluído.
- 5.18** **É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura Municipal de Pedrinhas Paulista/SP, no site oficial da Prefeitura www.pedrinhaspaulista.sp.gov.br, bem como no site da empresa organizadora www.integraconcursos.com.br**
- 5.19** Devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

6. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

CARGOS PÚBLICOS	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES
Cargos Públicos de Nível Fundamental Ajudante Geral Faxineira Mecânico	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	10
	LÍNGUA PORTUGUESA	10
	MATEMÁTICA	10
	LEI ORGÂNICA E HISTÓRIA DO MUNICÍPIO	05
	CONHECIMENTOS GERAIS	05
Cargos Públicos de Nível Médio Agente de Saúde Artífice I Assistente Administrativo Atendente Auxiliar de Educação Infantil Auxiliar de Enfermagem Auxiliar de Escritório Escriturário Motorista Operador de Máquinas Técnico em Radiologia Tratorista	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	10
	LÍNGUA PORTUGUESA	10
	MATEMÁTICA	10
	LEI ORGÂNICA E HISTÓRIA DO MUNICÍPIO	05
	CONHECIMENTOS GERAIS	05
Cargos Públicos de Licenciatura Plena em Pedagogia c/Habilitação Específica ou Normal Superior ou Nível Médio com Habilitação no Magistério Professor Auxiliar Professor de Pré-Escola Professor de Educação Básica I – PEB I Fundamental Professor de Inglês Professor de Educação Física	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20
	LÍNGUA PORTUGUESA	10
	MATEMÁTICA	05
	LEI ORGÂNICA E HISTÓRIA DO MUNICÍPIO	05



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Cargos Públicos de Nível Superior Dentista 04 horas Enfermeiro Fisioterapeuta Médico 06 horas Médico Ginecologista 04 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20
	LÍNGUA PORTUGUESA	10
	MATEMÁTICA	05
	LEI ORGÂNICA E HISTÓRIA DO MUNICÍPIO	05

6.1 A classificação final obedecerá à ordem decrescente de notas ou média.

7. DAS MATÉRIAS

7.1 As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no Anexo III do presente Edital.

8. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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

8.2 A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$

ONDE:

NPO = Nota da prova objetiva

TQP = Total de questões da prova

NAP = Número de acertos na prova.

8.3 Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

8.4 O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva, será desclassificado do Concurso Público.

9. DOS TÍTULOS

9.1 O Concurso Público será de Provas com valoração de Títulos para os cargos descritos no item 5.3 deste Edital. Serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado: Diploma de Doutor correspondente ao campo de atuação do cargo pretendido, ou na área de atuação.	05 (cinco) pontos por Título, sendo aceito apenas 01 (um) Título.
Mestrado: Diploma de Mestre correspondente ao campo de atuação do cargo pretendido, ou na área de atuação.	04 (quatro) pontos por Título, sendo aceito apenas 01 (um) Título.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

**Pós-Graduação: Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*,
na área de atuação.**

02 (dois) pontos por Certificado, sendo aceito apenas
01 (um), com carga horária mínima de 360 horas.

- 9.2** Serão pontuados como títulos, Certificado/Declaração em papel timbrado da Instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão total do curso e aprovação e entrega do TCC – Trabalho de Conclusão de Curso.
- 9.3** Os candidatos deverão ENTREGAR por ocasião da sua inscrição, conforme previsto no item 2.2 do presente Edital **CÓPIA AUTENTICADA em Cartório, ou CÓPIA SIMPLES ACOMPANHADA DO ORIGINAL.** Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer outra forma.
- 9.4 Não serão aceitos ‘protocolos’ de documentos referentes a títulos.**
- 9.5** A soma total dos títulos não poderá ultrapassar 11 (onze) pontos.
- 9.6** Sobre a nota auferida pelos candidatos, que atingiram no mínimo 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva, serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.
- 9.7** Os pontos serão contados apenas para efeito de ‘classificação’ e não de ‘aprovação’.
- 9.8** Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentar por ocasião da sua inscrição, no prazo estabelecido.
- 9.9** Em que pese os títulos serem apresentados, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos para aprovação na prova objetiva.
- 9.10** Não serão pontuadas como título, a graduação, pós-graduação ou especialização, quando exigidas como pré-requisito do cargo.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 10.1** Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada, sendo considerada para este fim, a data de realização da prova;
 - Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
 - Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa.
 - Maior número de acertos na prova de Matemática
 - Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará por meio do maior número de filhos menores de idade.

11. DOS RECURSOS

- 11.1** Para recorrer o candidato deverá dirigir-se ao **Centro Cultural do Município de Pedrinhas Paulista**, com endereço à Rua da Ciência, 246, centro, nas datas estipuladas no cronograma do presente Edital e protocolar o “Recurso” preenchendo o formulário, seguindo as instruções nele contidas.
- 11.2** Tendo como prazo o requerimento de recurso até o último dia do prazo recursal de cada fase, conforme cronograma
- 11.2.1** Caberá recurso à **INTEGRA CONCURSOS E CONSULTORIA**, em caso de indeferimento das inscrições, em face do gabarito e/ou contra o conteúdo da prova, no tocante a erro material ou do teor das questões e da divulgação do resultado preliminar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- 11.3** Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo o caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias úteis. Caberá à **INTEGRA CONCURSOS E CONSULTORIA**, decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.
- 11.3.1** Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 11.4** Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
- 11.5** Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.
- 11.6** O gabarito oficial será disponibilizado no site www.integraconcursos.com.br no ícone deste concurso público, a partir das 14h00 da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova e o candidato terá acesso ao Caderno de Questões no site durante o período recursal acessando o site www.integraconcursos.com.br.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1** A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 12.2** A falsidade ou inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 12.3** A **INTEGRA CONCURSOS E CONSULTORIA**, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao processo.
- 12.4** Decorrido 180 (cento e oitenta) dias do resultado final do Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a fragmentação das provas e demais registros escritos para fins de reciclagem, mantendo-se, porém, em arquivo eletrônico cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 12.5** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 12.6** A validade do presente Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.
- 12.7** Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pelo Município e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

12.8 EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS

Consistirá na avaliação das condições físicas e psicológicas indispensáveis para o exercício das funções inerentes ao emprego público, postulado pelo candidato, consistente em exames médicos ambulatoriais, e se necessário, exames médicos laboratoriais;

Após avaliações e pareceres médicos conclusivos, considerado o convocado APTO ao exercício de suas funções, poderá iniciar suas atividades.

- 12.9** Nos termos do artigo 37, § 10, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 12.10** Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da **INTEGRA CONCURSOS E CONSULTORIA** a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Código



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

12.11 Não obstante as penalidades cabíveis, a **INTEGRA CONCURSOS E CONSULTORIA** poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

12.12 Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e na Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pelo Município e a empresa **INTEGRA CONCURSOS E CONSULTORIA**.

12.13 A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.

12.14 Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Pedrinhas Paulista/SP, 28 de dezembro de 2018.

SERGIO FORNASIER

Prefeito Municipal de Pedrinhas Paulista- SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

CRONOGRAMA

Evento	Data	Horário	local
Publicação do Edital	28 de dezembro de 2019		www.integraconcursos.com.br www.pedrinhaspaulista.sp.gov.br
Período de Inscrições e entrega de títulos (Somente presencial conforme já previsto neste edital)	03 a 17 de janeiro de 2019	Das 9h00 às 11h00- 13h00 às 15h30	Centro Cultural do Município , com endereço na Rua da Ciência, 246, centro, na cidade de Pedrinhas Paulista
Divulgação de deferimento/indeferimento da solicitação para pessoas com deficiência.	18 de janeiro de 2019	Após às 17h	www.integraconcursos.com.br www.pedrinhaspaulista.sp.gov.br
Período de recursos contra o indeferimento da solicitação para pessoas com deficiência.	21 de janeiro de 2019	Das 8h00 às 12h00- 13h00 às 17h00	Centro Cultural do Município , com endereço na Rua da Ciência, 246, centro, na cidade de Pedrinhas Paulista
Divulgação da decisão dos recursos contra o indeferimento da solicitação para pessoas com deficiência	22 de janeiro de 2019	Após às 17h	www.integraconcursos.com.br www.pedrinhaspaulista.sp.gov.br
Edital de homologação das inscrições	22 de janeiro de 2019	Após às 17h	www.integraconcursos.com.br www.pedrinhaspaulista.sp.gov.br
Recurso da homologação das inscrições	23 e 24 de janeiro de 2019	Das 8h00 às 12h00- 13h00 às 17h00	Centro Cultural do Município , com endereço na Rua da Ciência, 246, centro, na cidade de Pedrinhas Paulista
Edital de convocação para a prova objetiva pós-recurso	25 de janeiro de 2019	Após às 14h	www.integraconcursos.com.br www.pedrinhaspaulista.sp.gov.br
Prova objetiva	27 de janeiro de 2019	Divulgado no edital de convocação para prova objetiva	www.integraconcursos.com.br www.pedrinhaspaulista.sp.gov.br
Publicação do Gabarito	28 de janeiro de 2019	Após às 14h	www.integraconcursos.com.br www.pedrinhaspaulista.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Recurso do gabarito	29 e 30 de janeiro de 2019	Das 8h00 às 12h00- 13h00 às 17h00	Centro Cultural do Município , com endereço na Rua da Ciência, 246, centro, na cidade de Pedrinhas Paulista
Gabarito pós-recurso	04 de fevereiro de 2019	Após às 14h	www.integraconcursos.com.br www.pedrinhaspaulista.sp.gov.br
Edital de classificação geral da prova objetiva	06 de fevereiro de 2019	Após às 14h	www.integraconcursos.com.br www.pedrinhaspaulista.sp.gov.br
Recurso da classificação geral da prova objetiva	07 e 08 de fevereiro de 2019	Das 8h00 às 12h00- 13h00 às 17h00	Centro Cultural do Município , com endereço na Rua da Ciência, 246, centro, na cidade de Pedrinhas Paulista
Edital de classificação final e convocação para a prova prática	11 de fevereiro de 2019	Após às 14h	www.integraconcursos.com.br www.pedrinhaspaulista.sp.gov.br
Prova Prática	17 de fevereiro de 2019	Divulgado no Edital de convocação para a prova prática	www.integraconcursos.com.br www.pedrinhaspaulista.sp.gov.br
Edital de Classificação geral da prova prática	21 de fevereiro de 2019	Após às 14h	www.integraconcursos.com.br www.pedrinhaspaulista.sp.gov.br
Recurso da Classificação geral da prova prática	22 e 25 de fevereiro de 2019	Das 8h00 às 12h00- 13h00 às 17h00	Centro Cultural do Município , com endereço na Rua da Ciência, 246, centro, na cidade de Pedrinhas Paulista
Edital de classificação final da prova prática	26 de fevereiro de 2019	Após às 17h	www.integraconcursos.com.br www.pedrinhaspaulista.sp.gov.br
Homologação do concurso público	28 de fevereiro de 2019	Após às 14h	www.integraconcursos.com.br www.pedrinhaspaulista.sp.gov.br

OBS.: Cronograma previsto do Concurso Público poderá ser alterado. Os interessados deverão acompanhar o andamento do Concurso Público pelo site www.integraconcursos.com.br e www.pedrinhaspaulista.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE SAÚDE

- Conferir prontuários de atendimento do dia anterior;
- Montar planilhas e estatísticas para entregar a Prefeitura;
- Preencher e passar para digitação;
- Fazer visitas aos domicílios de pacientes;
- Orientar os pacientes com relação aos medicamentos;
- Fazer o controle de diabete, hipertensão, pressão e correlatas;
- Manter seu setor limpo e organizado;
- Anotar reclamações ou sugestões dos pacientes e passar para a diretoria;
- Executar atividades correlatas.

AJUDANTE GERAL

- Executa o serviço de limpeza pública, realizando a varrição e coleta de lixo de ruas, avenidas, parques e praças;
- Executa a limpeza em geral dos setores administrativos e secretarias;
- Realiza a coleta de lixo das casas, prédios, parques públicos, comércio e indústrias;
- Não é coletado o lixo não orgânico, hospitalar e lixo eletrônico;
- Realiza o corte de grama, poda de árvores, lavagem e desinfecção das ruas;
- Executa a limpeza de monumentos, praças, parques, passeios e espaços públicos;
- Executa a desobstrução de valas, bueiros e sarjetas;
- Realiza a variação de logradouros públicos;
- Capina a vegetação das guias, calçadas e margens de rios;
- Executa a manutenção de jardins públicos;
- Auxilia nos serviços de armazenagem de materiais;
- Realiza a limpeza e conservação do cemitério e velório municipal;
- Auxilia na realização de serviços de alvenaria, pintura, hidráulica e elétrica;
- Prepara argamassa, concreto e executa outras tarefas auxiliares de obras;
- Auxilia na organização, montagem e limpeza dos recintos de eventos e festividades do município;
- Realiza a lavagem de veículos, máquinas, tratores e caminhões da frota municipal;
- Zela pelo uso adequado e conservação dos materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho;
- Manusear ferramentas e equipamentos, executando serviços relacionados ao cargo, e no setor onde estiver lotado;
- Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor, máquinas, tratores, caminhões de propriedade do Município estritamente no desempenho das funções ou execução de serviços relacionados ao cargo, e no setor onde estiver lotado;
- Executar atividades correlatas.

ARTÍFICE I

- Costurar em: Interlock, Galoneira, Overflock, Fechadeira, Caseadeira, Fixa, etc...;
- Preparar tecidos através de moldes, recortados e pré-preparados;
- Verificar tamanhos e medidas;
- Conferir tipos e cores de linhas adequadas para costura;
- Fazer as regulagens das máquinas com relação aos pontos e tipos de costuras;
- Posicionar os tecidos nas máquinas e executar as costuras;
- Retirar os tecidos costurados das máquinas cortando linhas com tesouras;
- Colocar os tecidos costurados em locais para seguimento da produção;
- Manter o setor limpo e organizado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- Executar atividades correlatas.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- Fazer serviços internos como: arquivamentos de documentos; atender telefone, atender o público externo;
- Controlar e realizar o balanço patrimonial;
- Fazer conciliações bancárias;
- Emitir empenhos, pedido e requisições;
- Fazer anotações em livros de controle;
- Auxiliar na conferência de notas, documentos, arquivos e extratos;
- Controlar a entrada e saída de documentos;
- Digitar documentos;
- Controlar notas de empenho;
- Fazer prestações de contas;
- Responsabilizar pelo arquivamento dos documentos do setor;
- Zelar e cuidar dos equipamentos de trabalho;
- Manter o setor limpo e organizado;
- Executar atividades correlatas.

ATENDEENTE

- Faz a triagem e encaminhamento de pacientes;
- Receber pacientes na portaria e encaminhar para a sala de primeiros socorros,
- Executar atividades de elaboração de cartas, laudos;
- Organizar arquivos;
- Controlar diariamente a permanência de pacientes através de justificativa de relatórios médicos,
- Digitar documentos;
- Atender ligações telefônicas internas e externas,
- Fazer a recepção de clientes;
- Agendar exames internos e externos, direto e indiretamente via telefone e
- Executar atividades correlatas.

AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

- Montar aulas de acordo com o calendário escolar, aplicar atividades diárias em sala de aula;
- Manter o controle educacional e a ordem da sala de aula;
- Organizar gincanas e outras atividades sociais e de formação de cidadão;
- Preparar o vestiário para banhos de alunos;
- Executar os banhos em banheiras e chuveiros mornos e frios;
- Enxugar os alunos com toalhas individuais;
- Trocar as roupas pessoais e individuais dos alunos,
- Trocar as fraldas descartáveis com fezes e urina;
- Manter os vestiários organizados;
- Executar atividades correlatas.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

- Receber o paciente na sala de exames e acompanhar os procedimentos junto ao médico;
- Identificar o paciente;
- Fazer a pré consulta;
- Classificar e determinar junto ao médico sobre quais os cuidados em que se enquadram o paciente;
- Manter o ambiente e toda unidade em condições de uso com materiais e equipamentos adequados e em funcionamento;
- Controlar os horários e equipamentos;
- Interagir na relação com o paciente e seus familiares, para criar confiança e credibilidade nos serviços prestados;
- Comunicar as alterações que não sejam de alçada médica;
- Criar um clima de alegria, harmonia e segurança no ambiente para proporcionar segurança aos familiares;
- Lançar em relatório todos os gastos;
- Comunicar qualquer alteração à administração;
- Executar atividades correlatas.

AUXILIAR DE ESCRITÓRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- Fazer serviços internos como: arquivamento de documentos, atender telefone, atender clientes;
- Fazer anotações em livros de controle;
- Auxiliar na conferência de notas, documentos de entrada e saída, arquivos, extratos, etc...;
- Digitar pequenos documentos,
- Fazer cópias de documentos
- Fazer encadernações;
- Arquivar notas de entrada;
- Manter o setor limpo e organizado;
- Executar atividades correlatas.

DENTISTA – 4 HORAS

- Elaborar diagnóstico e tratamento das afecções da cavidade bucal;
- Executar procedimentos preventivos;
- Elaborar procedimentos educativos individuais e coletivos de prevenção à saúde bucal;
- Prescrever ou administrar medicamentos;
- fazer a prescrição médica, preparar e organizar o instrumental cirúrgico,
- Avaliar o paciente,
- Repassar condutas para auxiliar de consultório dentário,
- Aplicar anestésias,
- Fazer cirurgia, extração, obturação, raio x, etc...;
- Executar atividades correlatas, com jornada de 4 ou de 8 horas (ESF).

ENFERMEIRO

- Coordenar a passagem de plantão da enfermagem;
- Tomar ciência e resolver as intercorrências verificadas no plantão;
- Zelar pela manutenção da segurança do ambiente, equipamentos e materiais;
- Controlar o uso adequado dos equipamentos pela equipe de auxiliares de enfermagem;
- Revisar o carro de emergência diariamente;
- Manter a unidade pronta para atendimento;
- Controlar o estoque de materiais, roupas, etc...;
- Acompanhar as visitas médicas;
- Identificar as necessidades e problemas do paciente;
- Participar na escolha do suporte ventilatório,
- Fazer o controle de psicotrópicos da unidade;
- Assistir aos familiares de pacientes;
- Emitir parecer técnico referente à materiais / medicamentos e equipamentos utilizados na unidade;
- Elaborar a escala mensal de férias e tarefas;
- Ministrando cursos para recém admitidos na unidade.
- Solicitar dos auxiliares de enfermagem a elaboração de relatórios diários por turno;
- Conferir e testar os equipamentos e materiais de emergência;
- Notificar o serviço de nutrição e dietética no caso de admissão e / ou óbito;
- Acondicionar as roupas contaminadas em plástico branco;
- Acompanhar os familiares em visitas;
- Proceder a limpeza e desinfecção de materiais e equipamentos;
- Acompanhar os exames de (RX, Ultra-sonografia, etc...);
- Auxiliar os médicos e enfermeiros durante os procedimentos;
- Preparar, administrar e checar os medicamentos prescritos;
- Fazer a higiene pessoal nos pacientes;
- Executar as sondagens, curativos, etc...;
- Colher o material do paciente para exames laboratoriais e
- Executar atividades correlatas.

ESCRITURÁRIO

- Fazer os serviços internos como: arquivamento, atender telefone e clientes externos;
- Fazer anotações em livros de controle;
- Auxiliar na conferência de notas, documentos de entrada e saída, arquivos, extratos; etc...;
- Digitar pequenos documentos;
- Arquivar as notas de entrada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- Responsabilizar pelo arquivamento de documentos do setor;
- Zelar e cuidar dos equipamentos de trabalho;
- Manter o setor limpo e organizado;
- Executar atividades correlatas.

FAXINEIRA

- Executar serviços de limpeza geral dos setores administrativos e produção;
- Passar pano molhado com produto de limpeza nos pisos;
- Passar lustra móveis nas mesas;
- Limpar paredes e vidrarias com pano molhado;
- Executa a coleta de lixo sanitário;
- Fazer a lavagem de vasos sanitários e pias de banheiro;
- Manter os locais em ordem, com limpeza e higiene;
- Lavar e cuidar de todo material e equipamentos utilizados no trabalho;
- Preparar o café e chá para os diversos setores;
- Controlar e estoque de copos descartáveis, produtos alimentícios, materiais e produtos de limpeza;
- Executar atividades correlatas.

FISIOTERAPEUTA

- Promover o tratamento e a recuperação da saúde de pacientes, mediante a aplicação de métodos e técnicas fisioterápicos, para reabilitá-los às suas atividades normais da vida diária, como atendimento fisioterapêuticos em disfunções cardíacas e do sistema respiratório,
- Proceder ao atendimento fisioterapêutico em disfunções de origem vascular,
- Proceder ao atendimento fisioterapêutico em disfunções neurofuncionais, centrais e periféricas,
- Proceder ao atendimento fisioterapêutico em disfunções do sistema músculo esquelético e
- Proceder ao atendimento fisioterapêutico em pediatria, e
- Executar outras atividades correlatas.

MECÂNICO

- Executar serviços geria de recuperação e manutenção dos equipamentos mecânicos e de veículos e máquinas em uso na Prefeitura;
- Manter o registro e controle de peças e utensílios;
- Comunicar ao órgão competente qualquer irregularidade no controle de peças;
- Manter os veículos da municipalidade em perfeitas condições de uso;
- Proceder à revisão periódica de toda frota de veículos e máquinas;
- Inspeccionar periodicamente os veículos e máquinas da Prefeitura, visando manter a frota em perfeito estado de conservação;
- Solicitar o material destinado à reparação e conservação de veículos;
- Executar outras tarefas afins.

MÉDICO – 6 HORAS

- Prestar assistência a todos os pacientes;
- Trabalhar na reabilitação e proteção à saúde;
- Fazer a avaliação clínica pediátrica e adulta complementar dando o conseqüente diagnóstico;
- Fazer a prescrição de tratamento através de medicação;
- Encaminhar para devidos tratamentos clínicos e/ou laboratoriais,
- Determinar a internação de pacientes.
- Solicitar exames complementares,
- Dirimir as dúvidas no atendimento de internação,
- Decidir as intervenções cirúrgicas;
- Acompanhar as necessidades do recém nascido, normal ou prematuro e adulto;
- Orientar a mãe ou o paciente na atenção quanto as necessidades do RN e dos cuidados puerperais e tratamento;
- Comunicar a necessidade de manutenção às áreas competentes;
- Manter o registro de dados e ocorrências para controle de serviços e elaboração de relatórios mensais e anuais;
- Visitar pacientes aleitados e em observação;
- Atender urgências e emergências;
- Utilizar detector fetal;
- Fazer ultra-som;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- Fazer curativos;
- Executar atividades correlatas.

MÉDICO GINECOLOGISTA – 4 HORAS

- Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;
- Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- Respeitar e seguir a ética médica;
- Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Apresentar os relatórios semestrais das atividades para análise;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

MOTORISTA

- Dirigir o veículo manipulando seus comandos e observando o fluxo de trânsito, a sinalização e os pedestres;
- Assegurar o bom estado de conservação e zelar pelo perfeito funcionamento do veículo verificando a documentação, nível de combustível, alinhamento e balanceamento, nível de trepidação, bancos, cinto, extintor, nível da água do radiador, óleo do motor, água da bateria, pressão dos pneus, pneu estepe, extintor, triângulo, chave de roda e macaco, luzes dianteiras e traseiras, lataria e para-choques, vidros e pára-brisa, contato da chave ao acionar o motor;
- Procurar evitar ao máximo as infrações de trânsito;
- Zelar pela documentação do veículo;
- Comunicar as falhas ao superior imediato para que tome as providências cabíveis;
- Fazer o transporte de pacientes, bem como presta primeiros socorros em caso de solicitação de emergência na cidade ou município, através de ambulância;
- Transportar pacientes para suas residências e vice versa;
- Transportar os pacientes em ambulância para todas as cidades de grande centro para atendimentos estabelecidos;
- Auxiliar e ajudar constantemente a socorrer pacientes enfermos e acidentados fazendo a locomoção para áreas de atendimento;
- Executar atividades correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS

- Dirige máquina moto-niveladora, manipulando seus comandos e observando o fluxo do trânsito, a sinalização e os pedestres;
- assegura o bom estado de conservação e zela pelo perfeito funcionamento da máquina verificando o nível de combustível, alinhamento e balanceamento, nível de trepidação, bancos, cintos, extintor, nível da água do radiador, óleo do motor, água da bateria, pressão dos pneus, pneu estepe, extintor, triângulo, chave de roda e macaco, luzes, contato da chave ao acionar o motor;
- conduz e opera máquinas em operação de abertura e conservação de estradas,
- movimentação de terras e outros;
- comunica as falhas ao superior imediato para que tome as providências cabíveis,
- recolhe o veículo no final do dia,
- mantém o veículo limpo e organizado e
- executa outras atividades correlatas.

PROFESSOR AUXILIAR

- Atuar nas unidades escolares, auxiliando os docentes e o pessoal de suporte pedagógico e em substituição a faltas eventuais.

PROFESSOR DE PRÉ-ESCOLA

- Promover a educação dos alunos, elaborando o plano de ensino de acordo com as leis de diretrizes e bases e parâmetros curriculares;
- planejar as aulas (preparar o material);
- ministrar aulas e avaliar o aprendizado dos alunos podendo até encaminhar alguns problemas para outros



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

profissionais: psicólogo, psicopedagogo, etc.;;
- participar dos projetos da escola e HTPs.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB – FUNDAMENTAL

- Promover a educação e alfabetização dos alunos, elaborando o plano de ensino de acordo com as leis de diretrizes e bases e parâmetros curriculares;

- planejar as aulas (preparar o material);

- ministrar aulas e avaliar o aprendizado dos alunos podendo até encaminhar alguns problemas para outros

profissionais: psicólogo, psicopedagogo, etc...;

- participar dos projetos da escola e HTPs.

PROFESSOR DE INGLÊS

- Promover a educação dos alunos aplicando técnicas de ensino da língua inglesa, elaborando o plano de ensino de acordo com as leis de diretrizes e bases e parâmetros curriculares;

- planejar as aulas (preparar o material);

- ministrar aulas de LINGUA INGLESA

- avaliar o aprendizado dos alunos podendo até encaminhar alguns problemas para outros profissionais: psicólogo, psicopedagogo, etc...;

- participar dos projetos da escola e HTPs.

PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA – 40 HORAS

- Participa do Planejamento anual de aulas,

- prepara plano de aula de acordo com o calendário escolar;

- faz o controle de frequência e cadernetas, aplica atividades diárias em quadras esportivas, campo de futebol, áreas de recreação.

- Mantém o controle educacional e o material esportivo em ordem,

- aplica avaliações individuais e coletivas,

- faz o fechamento bimestral de frequência e notas e entrega na Secretaria;

- Organizar gincanas, campeonatos e outras atividades sociais e de formação do cidadão; e

- executa atividades correlatas.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

- Realizar exames radiológicos utilizando técnicas e procedimentos necessários para cada serviço de saúde;

- zelar pela proteção radiológica dos pacientes e acompanhantes;

- avaliar a qualidade da radiografia para garantia do diagnóstico correto;

- encaminhar as radiografias, identificando os pacientes para cada setor solicitante; e

- executar atividades correlatas.

TRATORISTA

- Dirigir a máquina manipulando seus comandos e observando o fluxo de trânsito, a sinalização e os pedestres;

- assegurar o bom estado de conservação e zela pelo perfeito funcionamento da máquina verificando nível de combustível, alinhamento e balanceamento, nível de

- Dirigir a máquina manipulando seus comandos e observando o fluxo de trânsito, a sinalização e os pedestres;

- assegurar o bom estado de conservação e zela pelo perfeito funcionamento da máquina verificando nível de combustível, alinhamento e balanceamento, nível de trepidação, bancos, cinto, extintor, nível da água do radiador, óleo do motor, água da bateria, pressão dos pneus, pneu estepe, extintor, triângulo, chave de roda e macaco, luzes dianteiras e traseiras, contato da chave ao acionar o motor; conduz o trator fazendo aplicação de calda nas áreas infestadas,

- auxiliar no abastecimento do tanque pulverizador;

- efetuar pequenos reparos no sistema de aplicação; e

- executar tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AJUDANTE GERAL:

Varrição de superfícies diversas; Noções de Segurança no Trabalho; Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros; Carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões; Conservação de ferramentas diversas; Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas; Uso de carriolas e similares; Abertura de valas com utilização de ferramentas manuais; Limpeza de veículos e máquinas; Carregamento e descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, maquinários; Conhecimentos básicos de hidráulica e eletricidade; Hierarquia; Limpeza de ruas e coleta de lixo; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc; Pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios; Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, escolas, bem como de móveis e utensílios; Noções básicas de primeiros socorros.

FAXINEIRA:

Equipamentos Individuais de Proteção; Noções de Segurança Individual, Coletiva e de Instalações; Tipos de Limpeza; Noções de Higiene e Limpeza; Insalubridade; Riscos Ocupacionais; Tipo de Resíduos; Noções de Estoque e Produtos; Equipamentos Individuais de Proteção; Noções de Segurança Individual, Coletiva e de Instalações; Tipos de Limpeza; Noções de Higiene e Limpeza; Insalubridade; Riscos Ocupacionais; Tipo de Resíduos; Preparo e distribuição de café, chá, suco, etc;

MECÂNICO:

Avaliação das necessidade de Material, Ferramentas e Equipamentos Adequados ao uso de seu Trabalho; Conserto de Automotores e Máquinas em Geral, efetuando a reparação de amortecedores, direção, câmbio, diferencial, embreagem, motores, cubos e rodas, magas de eixo, transmissão, bielas, pistões e outros; Desmontagem, limpeza, reparação e montagem de amortecedores, direção, câmbio, diferencial, embreagem, carburadores, cubos de rodas, mangas de eixo, transmissão, bielas, pistões e outros; Desmontagem, procedendo ajustes ou substituições de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção, de alimentação de combustível, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para execução dos serviços realizados; Equipamentos de Proteção Individual; Exame de veículos e máquinas, inspecionado diretamente, ou por meio de aparelhos ou banco de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento; Guarda e conservar o equipamento e as ferramentas utilizadas; Limpeza de velas, bicos e bombas injetoras, desmontagem, montagem, calibragem e testagem dos mesmos; Noções básicas de segurança no trabalho; Substituição, lubrificação e reparação de peças de veículos, máquinas e equipamentos e Troca e montagem de motores e chassis.

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia: uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, CH, EX, J e G. Divisão silábica: separação e partição de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos (regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica, Classe de palavras (classes gramaticais). Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Tempos e modos do verbo. Crase. Frase e Oração. Tipos de sujeito. Sinônimos e antônimos. Interpretação de texto. Sufixos e Prefixos. Tipos de predicado. Pronomes de Tratamento. Vozes do verbo.

MATEMÁTICA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Números naturais e inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação. Radiciação. Porcentagem. Juros simples. Regra de três simples. Equação do 1º e 2º grau. Unidades de medida. Sistema métrico decimal. Geometria plana: ângulos, polígonos regulares, cálculo de áreas, Teorema de Tales e Teorema de Pitágoras. Geometria Espacial: poliedros regulares, pirâmides, prismas, cilindros, cones e cálculo de volumes. Análise de gráficos e tabelas. Resolução de situações-problema.

LEI ORGÂNICA E HISTÓRIA DO MUNICÍPIO (vide site da Prefeitura de Pedrinhas Paulista – (www.pedrinhaspaulista.sp.gov.br))

CONHECIMENTOS GERAIS: HISTÓRIA E GEOGRAFIA (DO 1º AO 5º ANO)

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE SAÚDE:

Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS; Política Nacional de Atenção Básica – PNAB Portaria nº 2488/GM/2011; Cadastramento familiar e Mapeamento: finalidade e instrumentos; Conceito de Territorialização, microárea e área de abrangência; Diagnóstico comunitário; Principais Problemas de Saúde da População e Recursos Existentes para o Enfrentamento dos Problemas; Saúde da Criança e da Mulher; Abordagem Comunitária: Mobilização e Participação Comunitária em Saúde; Acolhimento e Vínculo; Visita Domiciliar; Estratégia Saúde da Família; Calendário Básico de Vacinação; Noções Básicas de Doença como: Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Esquistossomose, Tuberculose, Hanseníase, Hipertensão Arterial; Diabetes, entre outras; Higiene, Saúde e Prevenção de Doenças Contagiosas; Doenças Sexualmente Transmissíveis; Conhecimentos Geográficos da Área de Atuação no Município; Noções Básicas de Epidemiologia, Meio Ambiente e Saneamento.

ARTÍFICE I:

Equipamentos Individuais de Proteção; Noções de Segurança Individual, Coletiva e de Instalações; Conhecimentos básicos da função; Materiais utilizados; Conhecimentos básicos da máquina de costura; Tecidos; Linhas; Modelos; Tipos de roupas; Tipos de Gola; Tipos de Bolso; Tamanho do Ponto em Proporção ao Tecido; Agulha Quebrada - Suas Causas; Enrolamento Irregular da Bobina; Ponto Defeituoso; Máquina de Costura que Executa o Ziguezague; Sistema Automático com Auxílio de Acessórios; Pregiar Zíper Utilizando a Máquina de Costura; Bordados à Máquina.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

Ata; Ofício; Memorando; Certidão; Atestado; Declaração; Procuração; Aviso; Comunicado; Circular; Requerimento; Portaria; Edital; Decreto; Organograma; Fluxograma; Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial; Impostos e Taxas; Siglas e Abreviaturas; Formas de Tratamento em correspondências oficiais; Tipos de Correspondência; Atendimento ao público; Noções de: Protocolo, Arquivo, Prestação de Contas e as Técnicas de Arquivamento; Poderes Legislativo e Executivo Municipal; Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook).

ATENDENTE:

Técnicas de Comunicação; Uso do Fax; Qualidade no atendimento ao público; Formas de atendimento ao público e ao telefone; Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações Humanas no trabalho; Noções de Protocolo; O Arquivo e as Técnicas de Arquivamento; Classificação da Correspondência; Serviço Postal; Utilização da copiadora; Telefones úteis e de emergência; Telefonia fixa e móvel; Livro de registro de correspondência; Transferência de chamadas telefônicas em PABX; Uso do correio de voz; Imagem profissional; Sigilo profissional; Triagem e Encaminhamento de Pacientes; Formas de Tratamento; Agendamentos.

AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Educação Infantil; A função da educação Infantil; Diretos da Criança e Relação Creche Família; Desenvolvimento Infantil; Cuidados Básicos de Higiene Infantil; Controle de Frequência; Atividades Lúdicas Educacionais Infantis; Aprendizado e Desenvolvimento Humano.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM:

Técnicas básicas de enfermagem; infecção hospitalar; ordem e limpeza na unidade; preparo da cama hospitalar; sinais vitais; coleta de material para exames; admissão, alta e transferência de paciente; posições e restrições de movimentos; movimentação e transporte de paciente; conforto; higiene corporal; alimentação do paciente, dietas; curativo; escara de decúbito, administração de medicamentos, via parenteral, sondagem gástrica, lavagem gástrica; cateterismo vesical masculino e feminino, socorros de urgência; ética profissional; lei que regulamenta o exercício da enfermagem.

AUXILIAR DE ESCRITÓRIO:

Técnicas de Arquivamento; Comunicação Oral e Escrita: atendimento ao público, relações humanas, comunicação, comunicações organizacionais, eficácia nas comunicações administrativas. Noções de redação oficial. Noções sobre documentos em geral; Classificação da Correspondência; Serviço Postal; Utilização da copiadora; Telefones úteis e de emergência; Telefonia fixa e móvel; Livro de registro de correspondência; Transferência de chamadas telefônicas em PABX; Uso do correio de voz; Imagem profissional; Sigilo profissional; Triagem e Encaminhamento de Pacientes; Formas de Tratamento; Agendamentos.

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2007, 2010 e/ou 2013).

ESCRITURÁRIO:

Comunicado; Requerimento; Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial; Formas de Tratamento; Atendimento ao público; Técnica de conferência; Noções de Protocolo; Arquivo e as Técnicas de Arquivamento; Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações Humanas no trabalho; Uso do correio eletrônico (Outlook).

MOTORISTA:

Código de Trânsito Brasileiro. Conhecimentos de mecânica básica. Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta. Sinalização de Trânsito. Dos Veículos. Registro e Licenciamento. Dos equipamentos obrigatórios. Dos Documentos de Porte Obrigatório. Da Habilitação. Das Penalidades. Medidas e Processo Administrativo. Das Infrações: A Sinalização de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro e suas Alterações. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva. Sistemas de navegação para veículos: Waze, GPS, Google Maps.

OPERADOR DE MÁQUINAS:

Noções sobre a prática do trabalho; Noções básicas de mecânica; Operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos; Conhecimento do sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, alavancas, nível de óleo, pressão do óleo, de água, condições de freio, pneus, noções de controle e conhecimento dos comandos dos equipamentos; Diagnóstico de falhas de funcionamento dos equipamentos; Noções de profundidade, força, distância, altura, largura, comprimento, dimensões, peso e etc; Segurança no trabalho; Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho: NR 6 – Equipamento de Proteção Individual (EPI). NR 11– Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais; Nomenclatura e forma correta de utilização e especificação de ferramentas e equipamentos para a prática do trabalho; Primeiros Socorros; Meio ambiente e cidadania; Código Nacional de Trânsito; Boas maneiras e comportamento no ambiente de trabalho; Higiene pessoal e coletiva.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA:

Equipamentos de Raios X, Medidas de Segurança, Câmaras e Identificação; Administração das Cópias e Arquivo; Conhecimento da Anatomia Humana; Conhecimento sobre Radiologia do Aparelho Digestivo; Conhecimento sobre Radiologias do Tórax, Coração, Vasos de base e Pulmões; Conhecimento sobre Radiologia do Trato Urinário; Conhecimento sobre Radiologia do Sistema Osteo-Articular.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

TRATORISTA:

Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de Máquinas; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. Prática de Operação de Máquinas: Condução de Máquinas da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção de Máquinas; Direção e operação de Máquinas Leves e Pesadas motorizadas.

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação. Morfologia: Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal. Sintaxe: Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: Variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor.

MATEMÁTICA

Teoria dos conjuntos. Conjuntos numéricos (definições, operações e propriedades): números naturais, números inteiros, números racionais, números irracionais e números reais. Unidades de medida. Sistema métrico decimal. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Relações: par ordenado, representação gráfica, produto cartesiano, relação binária, domínio e imagem e relação inversa. Análise de gráficos e tabelas. Teoria das funções. Funções do 1º grau. Funções do 2º grau. Potenciação. Radiciação. Equação do 1º e 2º grau. Trigonometria. Seqüências. Progressão aritmética e geométrica. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Matemática financeira: porcentagem, capital, montante, descontos, lucros, prejuízos, taxas de juros, juros simples e juros compostos. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, polígonos, circunferência e círculo, cálculo de áreas, Teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

PROVA DE LEI ORGÂNICA E HISTÓRIA DO MUNICÍPIO (vide site da Prefeitura de Pedrinhas Paulista – www.pedrinhaspaulista.sp.gov.br)

CONHECIMENTOS GERAIS: HISTÓRIA E GEOGRAFIA (DO 1º AO 5º ANO)

NÍVEL DE ENSINO LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA OU NORMAL SUPERIOR OU NÍVEL MÉDIO COM HABILITAÇÃO NO MAGISTÉRIO

PROFESSOR AUXILIAR:

Constituição da República Federativa do Brasil - 1988: Capítulo III - Seção I - Da Educação - Artigos 205 a 214; Lei nº 9.394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Título I - Das Disposições Preliminares; Título II - Dos Direitos Fundamentais - Capítulos I a V, Título III - Da Prevenção; Livro II (Parte Especial) Título I ao Título V; Lei nº 082, de 29 de dezembro de 2009, que Dispõe sobre o Plano Municipal de Educação; Plano Municipal de Carreira e Remuneração do Magistério do Município de Pedrinhas Paulista e suas alterações; Os Âmbitos e os Eixos a serem Trabalhados na Educação Infantil; A importância do Brincar na Pré-Escola; o Brincar e o Aprendizado; Construtivismo; Componentes Curriculares e Metodologia de Ensino Fundamental.

PROFESSOR DE PRÉ-ESCOLAR:

Constituição da República Federativa do Brasil - 1988: Capítulo III - Seção I - Da Educação - Artigos 205 a 214; Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

nº 9.394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Título I - Das Disposições Preliminares; Título II - Dos Direitos Fundamentais - Capítulos I a V, Título III - Da Prevenção; Livro II (Parte Especial) Título I ao Título V; Lei nº 082, de 29 de dezembro de 2009, que Dispõe sobre o Plano Municipal de Educação; Plano Municipal de Carreira e Remuneração do Magistério do Município de Pedrinhas Paulista e suas alterações; Os Âmbitos e os Eixos a serem Trabalhados na Educação Infantil; A importância do Brincar na Pré-Escola; o Brincar e o Aprendizado; Construtivismo; Componentes Curriculares e Metodologia de Ensino Infantil; Avaliação e Aprendizagem; Inclusão; Referências Bibliográficas: HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora - uma prática em construção da pré-escola à universidade. Porto Alegre, Mediação, 2012. 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. São Paulo, Ática, 2004. FREIRE, Paulo. - Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. 43. ed., São Paulo: Paz e Terra, 2011. KISHIMOTO, Tizuko Morchida. (Org.). Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação. São Paulo: Cortez, 2009. MEREDIEU, Florence de. O desenho infantil. São Paulo: Cultrix, 2006. 11 – ZABALZA, Miguel A. Qualidade em educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 1998. BRANDÃO, Ana Carolina Perrusi. ROSA, Ester Caland de Souza (orgs). Ler e Escrever na Educação Infantil - Discutindo Práticas Pedagógicas. Ed. Autêntica. ANTUNES, Celso - A Linguagem do Afeto: Como Ensinar Virtudes e Transmitir Valores - Campinas: Ed. Papyrus, 2005. ANTUNES, Celso - As Inteligências Múltiplas e seus estímulos - Campinas. Papyrus, 2003. BNCC - Base Nacional Comum Curricular- Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/02/bncc-20dez-site.pdf>

PROFESSOR DE BÁSICA I – PEB I FUNDAMENTAL: Constituição da República Federativa do Brasil - 1988: Capítulo III - Seção I - Da Educação - Artigos 205 a 214; Lei nº 9.394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Título I - Das Disposições Preliminares; Título II - Dos Direitos Fundamentais - Capítulos I a V, Título III - Da Prevenção; Livro II (Parte Especial) Título I ao Título V; Lei nº 082, de 29 de dezembro de 2009, que Dispõe sobre o Plano Municipal de Educação; Plano Municipal de Carreira e Remuneração do Magistério do Município de Pedrinhas Paulista e suas alterações; Referências Bibliográficas: HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora - uma prática em construção da pré-escola à universidade. Porto Alegre, Mediação, 2012. 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. São Paulo, Ática, 2004. FREIRE, Paulo. - Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. 43. ed., São Paulo: Paz e Terra, 2011. KISHIMOTO, Tizuko Morchida. (Org.). Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação. São Paulo: Cortez, 2009. MEREDIEU, Florence de. O desenho infantil. São Paulo: Cultrix, 2006. 11 – ZABALZA, Miguel A. Qualidade em educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 1998. BRANDÃO, Ana Carolina Perrusi. ROSA, Ester Caland de Souza (orgs). Ler e Escrever na Educação Infantil - Discutindo Práticas Pedagógicas. Ed. Autêntica. ANTUNES, Celso - A Linguagem do Afeto: Como Ensinar Virtudes e Transmitir Valores - Campinas: Ed. Papyrus, 2005. ANTUNES, Celso - As Inteligências Múltiplas e seus estímulos - Campinas. Papyrus, 2003. BNCC - Base Nacional Comum Curricular- Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/02/bncc-20dez-site.pdf>

PROFESSOR DE INGLÊS:

Constituição da República Federativa do Brasil - 1988: Capítulo III - Seção I - Da Educação - Artigos 205 a 214; Lei nº 9.394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Título I - Das Disposições Preliminares; Título II - Dos Direitos Fundamentais - Capítulos I a V, Título III - Da Prevenção; Livro II (Parte Especial) Título I ao Título V; Lei nº 082, de 29 de dezembro de 2009, que Dispõe sobre o Plano Municipal de Educação; Plano Municipal de Carreira e Remuneração do Magistério do Município de Pedrinhas Paulista e suas alterações; Texto - Reading and Comprehension; General Vocabulary; Grammar; Greetings; Wh - questions (What?, Who?, Where?, etc.); How much / many?; Possessive Adjectives and Pronouns; Personal Pronouns; Objective Pronouns; Reflexive Pronouns; Demonstrative Pronouns; Indefinite / Definite Pronouns; Interrogative Pronouns; Relative Pronouns; Verb Tenses; Regular and Irregular Verbs; Affirmative / Negative / Interrogative Forms; Simple Present Tense; Simple Past Tense; Simple Future; Present / Past Continuous; Present / Past Perfect Tenses; Conditional; going to - Future; Modal Auxiliary Verbs; Genitive Case; Degree of Adjectives; Saying Time; Prepositions; Plural of nouns; Adverbs; Numerals; Quantitatives; Verb to be - Present tense; Articles; Colors; Fruit; Vegetables; Family relationship; Animals; Party; Occupations; Transportation Means; Toys; School Materials; Same & Different; Parts of the body; Parts of the house; Meals; If Clauses (1st Conditional - 2nd Conditional - 3rd Conditional); Passive and Active Voice; Used To x Be Used To; Reported Speech (direct and indirect speech); Opposites; Synonyms.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – 40 HORAS:

Constituição da República Federativa do Brasil - 1988: Capítulo III - Seção I - Da Educação - Artigos 205 a 214; Lei nº 9.394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Título I - Das Disposições Preliminares; Título II - Dos Direitos Fundamentais - Capítulos I a V, Título III - Da Prevenção; Livro II (Parte Especial) Título I ao Título V; Lei nº 082, de 29 de dezembro de 2009, que Dispõe sobre o Plano Municipal de Educação; Plano Municipal de Carreira e Remuneração do Magistério do Município de Pedrinhas Paulista e suas alterações; Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição e atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando; Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo; Abordagens da educação física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Atividade física e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças - histórico e regras; Anatomia Humana; Parâmetros Curriculares Nacionais

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação. Morfologia: Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal. Sintaxe: Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: Variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor.

MATEMÁTICA

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

PROVA DE LEI ORGÂNICA E HISTÓRIA DO MUNICÍPIO (vide site da Prefeitura de Pedrinhas Paulista – www.pedrinhaspaulista.sp.gov.br)

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

DENTISTA 04 HORAS:

Ética profissional. Educação em Saúde: conceitos básicos. Odontopediatria, Dentística, Cirurgia e Traumatologia, Odonto Social e Preventiva, Ortodontia Preventiva, Antibióticoterapia, Desinfecção, Periodontia, Endodontia, Prótese, Radiologia, Anestesiologia, Semiologia. Defeitos de desenvolvimento da região maxilofacial e oral, Anomalias dos dentes, Doação da polpa e do periápice, Infecções bacterianas, Doenças fúngicas e protozoárias, Infecções virais, Doenças imunológicas e alérgicas, Patologia epitelial, Patologias das glândulas salivares, Tumores dos tecidos moles, Distúrbios hematológicos, manifestações orais de doenças sistêmicas, Doenças dermatológicas, Dor facial e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

doenças neuromusculares, Anatomia do periodonto, Epidemiologia e microbiologia da doença periodontal, Placa e cálculos dentais, Patogênese da periodontite, Antissépticos, Filosofia do tratamento de canais radiculares, Obstrução dos canais radiculares, Assepsia e anti-sepsia em Endontia, prepara biomecânico dos canais radiculares, Cirurgias parendodônticas, Urgências em Endodontia, Classificação dos preparos cavitários, Cavidade classe I, II, III, IV e V de Black, Cavidades atípicas, Preparo cavitário para amálgamas e compósitos, Preparo cavitário para restauração metálicas fundidas, Materiais de restauração, Restaurações metálicas com ligas nobres e não nobres, Características e considerações clínicas quanto ao seu emprego, Materiais odontológicos para cimentação, Patologias oclusais e disfunções craniomandibulares: considerações relacionadas à prótese fixa e reabilitação oral. Preparo de dentes com finalidade protética. Núcleos, Coroas provisórias, Moldagem e modelo de trabalho, Registros oclusais e montagem em articuladores semi-ajustáveis, Forma e características das infra-estruturas para próteses metalocerâmicas, Prova dos retentores, remoção em posição para soldagem e remontagem, Seleção de cor e ajuste funcional e estético, Cimentação provisória e definitiva, Estudos das definições, Extrações seriadas, Cárie dental, Prevenção da cárie dental, Anestésicos locais. Lei Orgânica de Saúde – Lei 8 080 e 8142 – Ministério da Saúde, Brasília 1990., Programa de Saúde da Família, Pacto pela saúde.

ENFERMEIRO:

Relação dos profissionais com seu trabalho e atividades desenvolvidas. Percepção de estresse na equipe. Saúde ocupacional. Fundamentos de assistência em saúde da família. Prevenção de doenças e promoção e educação em Saúde. Doenças Infecciosas e Parasitárias. Consulta e diagnóstico em enfermagem. Vigilância em saúde. Gestão e planejamento em saúde. Processo de cuidar em Enfermagem. Abordagem da família. Vacinação na criança e no adulto e idoso. Avaliação de riscos em saúde. Acolhimento na Atenção Básica. Enfermagem nos ciclos da vida. Saúde da Criança e do Adolescente. Saúde da Mulher. Saúde sexual e reprodutiva. Diretrizes de assistência ao pré-natal de baixo risco. Protocolo de detecção precoce e prevenção ao câncer de colo do útero e mama. Diretrizes clínicas para o uso de métodos contraceptivos. Saúde do Adulto. Saúde do Idoso. Hipertensão arterial. Diabetes mellitus. Tuberculose. Hanseníase. Doenças respiratórias. Abordagem e identificação de portadores de sofrimento mental e neurológica. Bioética. Epidemiologia. Política Nacional de Atenção Básica e Humanização. Doenças sexualmente transmissíveis. Curativos. Desinfecção e esterilização. Sondagens. Oxigenoterapia e Inaloterapia. Preparo e coleta de exames laboratoriais. Queimaduras. Curativos e estomatoterapia. Enema. Cateterismo venoso e vesical e nutrição enteral. Ressuscitação cardiopulmonar. Biossegurança. Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria. Gerenciamento e cuidados na administração de medicamentos. Legislação e Código de Ética para o exercício da Enfermagem.

FISIOTERAPEUTA:

Ética Profissional e Legislação. Anatomia. Fisiologia. Neurologia. Ortopedia. Fundamentos de Fisioterapia. Cinesioterapia. Fisioterapia Aplicada a Neurologia – Infantil – Adulto. Fisioterapia Aplicada à Ortopedia e Traumatologia. Fisioterapia Aplicada à Pneumologia.

MÉDICO - 06 HORAS:

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Cardiovasculares; Pulmonares; Sistema Digestivo; Renais; Metabólicas e do sistema endócrino; Hematológicas; Reumatológicas; Neurológicas; Psiquiátricas; Infecciosas e Transmissíveis; Dermatológicas; Ginecológicas. Saúde Pública, Atualidades sobre Saúde Pública e Atualidades sobre Medicina Geral; Bibliografia Saúde da Família - Uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial - Ministério da Saúde; A estratégia do PSF - refletindo sobre a mudança do modelo assistencial em saúde - Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo; Portaria 648 de 28/03/2006 do Ministério da Saúde e suas alterações; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - P.A.C.S.; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família - PSF; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Tudo sobre Guia Prático do Programa Saúde da Família - Ministério da Saúde - Governo Federal; Epidemiologia; Medicina Social e Preventiva; Código de Ética; Código de Processo Ético. 32 Conhecimentos Gerais Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde; 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; Doenças de notificação compulsória; Código de Ética Médica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral; Saúde Pública; Medicina Social e Preventiva; Código de Processo Ético, Atualidades sobre Saúde Pública e Atualidades sobre Medicina Geral; Bibliografia Saúde da Família - Uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial - Ministério da Saúde; A estratégia do PSF - refletindo sobre a mudança do modelo assistencial em saúde - Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo; Portaria 648 de 28/03/2006 do Ministério da Saúde e suas alterações; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - P.A.C.S.; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família - PSF; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Tudo sobre Guia Prático do Programa Saúde da Família - Ministério da Saúde - Governo Federal; Epidemiologia; Medicina Social e Preventiva, Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

MÉDICO GINECOLOGISTA – 04 HORAS:

Anatomia. Embriologia do sistema urogenital e mamário. Semiologia. Fisiologia. Bioesteroidogênese e farmacologia dos hormônios. Puberdade normal e anormal. Climatério. Amenorreias. Hiperandrogenismo. Hiperprolactinemias. Estados intersexuais. Infertilidade. Anticoncepção. Doenças sexualmente transmissíveis. Patologia benigna de mama. Patologia benigna de vulva. Patologia benigna de vagina. Patologia benigna de colo uterino. Patologia benigna de corpo uterino. Patologia benigna de ovário. Patologia maligna de mama. Patologia maligna de vulva e vagina. Patologia maligna de colo uterino. Patologia maligna de corpo uterino. Patologia maligna de ovário. Distopias genitais. Dor pélvica. Emergências ginecológicas. Ginecologia operatória. Obstetrícia - Embriogênese e desenvolvimento fetal. Anexos do embrião e feto. Trocas materno-ovulares. Endocrinologia do ciclo gestativo. Estudo da bacia. Estática fetal. Contratilidade uterina. Mecanismo de parto. Alterações do organismo materno na gravidez. Propedêutica na gravidez: Diagnóstico de gravidez, anamnese, exame físico, exames complementares. Assistência pré-natal. Parto e puerpério e lactação normais (estudo clínico e assistência). Analgesia e anestesia. Doenças intercorrentes do ciclo grávido puerperal. Doença hipertensiva (específica e não específica) da gestação. Abortamento. Prenhez ectópica. Neoplasia trofoblástica gestacional. Implantações heterotrópicas da placenta. DPP. Distúrbios da hemocoagulação, embolia amniótica e choque. Polidramnia, oligodramnia e amniorrexe prematura. Prematuridade. Gemelidade. Hidropsia fetal imune e não imune. Gravidez prolongada. Patologia das membranas, placenta e cordão umbilical. Anomalias congênitas. Gravidez de alto risco. Medicina fetal. Patologias do parto, puerpério e lactação. Tocurgia. Indicações de cirurgias no ciclo gestativo. Mortalidade materna e perinatal. Atestado Médico. Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família - PSF; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Tudo sobre Guia Prático do Programa Saúde da Família - Ministério da Saúde - Governo Federal; Epidemiologia; Medicina Social e Preventiva; Código de Ética; Conhecimentos Gerais Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde; Lei nº 8.142/90; Lei 8080/90.

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação. Morfologia: Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal. Sintaxe: Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: Variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor.

MATEMÁTICA

Teoria dos conjuntos. Conjuntos numéricos (definições, operações e propriedades): números naturais, números inteiros, números racionais, números irracionais e números reais. Unidades de medida. Sistema métrico decimal. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Relações: par ordenado, representação gráfica, produto cartesiano, relação binária, domínio e imagem e relação inversa. Análise de gráficos e tabelas. Teoria das funções. Funções do 1º grau. Funções do 2º grau. Potenciação. Radiciação. Equação do 1º e 2º grau. Trigonometria. Seqüências. Progressão aritmética e geométrica. Análise combinatória: princípio fundamental de contagem, fatorial, permutações, arranjos e combinações. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Matemática



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

financeira: porcentagem, capital, montante, descontos, lucros, prejuízos, taxas de juros, juros simples e juros compostos. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, polígonos, circunferência e círculo, cálculo de áreas, Teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

PROVA DE LEI ORGÂNICA E HISTÓRIA DO MUNICÍPIO (vide site da Prefeitura de Pedrinhas Paulista – www.pedrinhaspaulista.sp.gov.br)