

**EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018**

A Prefeitura Municipal de Altair, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Municipal, Estadual e Federal, em vista do disposto no art. 37, inciso IX da Constituição da República Federativa do Brasil e da criação dos cargos conforme Lei Municipal nº 1208 de 06 de Dezembro 2017, realizará Concurso Público para o preenchimento de Empregos Públicos e de cadastro de reserva, constantes do quadro no item 2.1, atualmente vagos, dos que vagarem e dos que forem futuramente criados e necessários à Administração Municipal.

1 – INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1-1- Os empregos serão regidos pelo **Regime Celetista**, de acordo com a legislação municipal de regência.

1-2- A empresa responsável pela organização e realização do Concurso será a JOSÉ ELIAS RIBEIRO CONCURSOS ME doravante chamada de SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO, contratada mediante o Processo de Licitação nº 26/2017 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2017 – Contrato Administrativo nº 001/2018.

1-3- Todas as matérias relativas ao Concurso serão publicadas no endereço eletrônico www.sawabonaconcursos.com.br, assim como, no site da Prefeitura Municipal de Altair – www.altair.sp.gov.br. O extrato deste Edital, o Edital de Inscrições Indeferidas, o Edital de Convocação para a Prova Objetiva e Prática, a Entrega de Títulos, o Edital de Gabaritos, o Edital de Classificação Final, e eventuais alterações e Homologação do Concurso Público também serão publicados no jornal que publica os atos oficiais do Município de Altair - SP, qual seja: “Jornal Planeta News” – Olímpia/ São Paulo, assim como, afixados no mural no Paço Municipal, Praça Joaquim Carlos Garcia, nº 384 – Centro – 15.430-000; Altair - SP.

1-4- Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao e-mail contato@sawabonaconcursos.com.br ou pelo telefone (16) 3364-3355, de segunda a sexta-feira, dias úteis, das 09 às 18 horas (horário de Brasília).

1-5- Estabelece ainda as instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instauradas, sob a coordenação da Comissão Coordenadora do Concurso Público, nomeada pelo Decreto nº 1267 de 09 de Janeiro de 2018.

1.6- Caberá à organizadora providenciar a constituição de Banca Examinadora que será composta por profissionais das áreas de elaboração de questões, com competência para elaboração e correção das questões inéditas das provas, bem como apreciação e julgamento dos recursos.

2- DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

2.1. Os empregos públicos, vagas, salários, jornada de trabalho semanal, requisitos para provimento e valores das taxas de inscrição do presente Concurso, são as seguintes:

EMPREGO	VAGAS	FORMAÇÃO	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO	PROVA	VALOR DA INSCR.
Eletricista	01	ALFABETIZADO	40 horas	R\$ 972,85	OBJETIVA	R\$20,00
Pedreiro	02	ALFABETIZADO	40 horas	R\$ 972,85	OBJETIVA	R\$20,00
Segurança Municipal	02	ALFABETIZADO	40 horas	R\$ 972,85	OBJETIVA	R\$20,00
Serviços Gerais	08	ALFABETIZADO	40 horas	R\$ 972,85	OBJETIVA E PRÁTICA	R\$20,00
Inspetor de Alunos	02	ENS. FUND. COMPLETO	40 horas	R\$ 972,85	OBJETIVA	R\$20,00
Merendeira	02	ENS. FUND. COMPLETO	40 horas	R\$ 972,85	OBJETIVA	R\$20,00
Auxiliar Administrativo	05	ENS. MÉDIO COMP.	40 horas	R\$ 972,85	OBJETIVA	R\$30,00
Monitor	05	ENS. MÉDIO COMP.	40 horas	R\$ 972,85	OBJETIVA	R\$30,00
Auxiliar de Consultório Dentário	*CR	ENS. TÉCNICO NA ÁREA	40 horas	R\$ 972,85	OBJETIVA	R\$50,00
Técnico Enfermagem	01	ENS. TÉCNICO NA ÁREA	40 horas	R\$ 972,85	OBJETIVA	R\$50,00
Ag. Comunitário. Saúde	*CR	ENS. MÉDIO COMP.	40 horas	R\$ 1.014,00	OBJETIVA	R\$50,00
Ag. de Comb. às Endemias	*CR	ENS. MÉDIO COMP.	40 horas	R\$ 1.014,00	OBJETIVA	R\$50,00
Motorista	08	ALFABETIZADO – CNH “C, D ou E”	40 horas	R\$ 1.470,00	OBJETIVA E PRÁTICA	R\$20,00
Operador de Máquinas	02	ALFABETIZADO	40 horas	R\$ 1.470,00	OBJETIVA E PRÁTICA	R\$20,00
Professor de Educação Básica I (Educação Infantil - Modalidade creche) e (Educação Infantil - Modalidade Pré-escola e Anos Iniciais do Ensino Fundamental)	14	Curso Normal para o Magistério, Normal Superior ou Pedagogia com licenciatura plena	30 horas	R\$ 1.440,94	OBJETIVA	R\$50,00
Professor de Educação Básica II – (PEB II) Arte.	01	Curso superior em Arte com licenciatura plena	30 horas	R\$ 1.440,94	OBJETIVA	R\$ 50,00
Professor de Educação Básica II – (PEB II) Informática	01	Curso superior em Ciência da Comunicação/ Computação ou Curso Técnico em Informática.	30 horas	R\$ 1.440,94	OBJETIVA	R\$ 50,00



Professor de Educação Básica II – (PEB II) Educação Física	01	Curso superior em Educação Física com licenciatura plena e inscrição no CONFEF/CREFs	30 horas	R\$ 1.440,94	OBJETIVA	R\$ 50,00
Professor de Educação Básica II – (PEB II) Inglês	01	Curso superior em Letras e habilitação em Inglês com licenciatura plena;	30 horas	R\$ 1.440,94	OBJETIVA	R\$ 50,00
Almoxarife	01	ENS. SUPERIOR COMPLETO.	40 horas	R\$ 1.470,00	OBJETIVA	R\$50,00
Educador Físico	02	ENS. SUPERIOR COMPLETO.	40 horas	R\$ 1.470,00	OBJETIVA	R\$50,00
Fiscal da Vigilância Sanitária	*CR	ENS. MÉDIO. COMP.	40 horas	R\$ 1.698,53	OBJETIVA	R\$50,00
Assistente Administrativo	04	ENS. SUPERIOR COMPLETO.	40 horas	R\$ 1.698,53	OBJETIVA	R\$50,00
Assistente Social	*CR	ENS. SUPERIOR COMPLETO.	40 horas	R\$ 1.698,53	OBJETIVA	R\$50,00
Farmacêutico	01	ENS. SUPERIOR COMPLETO.	40 horas	R\$ 1.698,53	OBJETIVA	R\$50,00
Fonoaudiólogo	*CR	ENS. SUPERIOR COMPLETO.	30 horas	R\$ 1.698,53	OBJETIVA	R\$50,00
Nutricionista	*CR	ENS. SUPERIOR COMPLETO.	30 horas	R\$ 1.698,53	OBJETIVA	R\$50,00
Psicólogo	*CR	ENS. SUPERIOR COMPLETO.	30 horas	R\$ 1.698,53	OBJETIVA	R\$50,00
Fiscal de Posturas	*CR	ENS. MÉDIO COMP.	40 horas	R\$ 1.885,28	OBJETIVA	R\$50,00
Coordenador do CRAS	01	ENS. SUPERIOR COMPLETO.	40 horas	R\$ 1.885,28	OBJETIVA	R\$ 50,00
Dentista	*CR	ENS. SUPERIOR COMPLETO.	20 horas	R\$ 1.885,28	OBJETIVA	R\$50,00
Enfermeiro	*CR	ENS. SUPERIOR COMPLETO.	40 horas	R\$ 1.885,28	OBJETIVA	R\$50,00
Engenheiro Civil	*CR	ENS. SUPERIOR COMPLETO.	40 horas	R\$ 1.885,28	OBJETIVA	R\$50,00
Fisioterapeuta	01	ENS. SUPERIOR COMPLETO.	20 horas	R\$ 1.885,28	OBJETIVA	R\$50,00
Promotor Cultural	01	ENS. SUPERIOR COMPLETO.	40 horas	R\$ 1.885,28	OBJETIVA	R\$50,00
Terapeuta Ocupacional	*CR	ENS. SUPERIOR COMPLETO.	30 horas	R\$ 1.885,28	OBJETIVA	R\$50,00
Técnico em Radiologia	01	ENS. TÉCNICO NA ÁREA	20 horas	R\$ 2.000,00	OBJETIVA	R\$50,00
Médico Veterinário	*CR	ENS. SUPERIOR COMPLETO.	40 horas	R\$ 2.308,51	OBJETIVA	R\$50,00
Analista de Sistemas	01	ENS. SUPERIOR COMPLETO.	40 horas	R\$ 2.900,00	OBJETIVA	R\$50,00
Assistente Jurídico	*CR	ENS. SUPERIOR COMPLETO.	40 horas	R\$ 2.900,00	OBJETIVA	R\$50,00
Consultor de Adm. de Pessoas	01	ENS. SUPERIOR COMPLETO.	40 horas	R\$ 2.900,00	OBJETIVA	R\$50,00
Fiscal Tributário Municipal	*CR	ENS. SUPERIOR COMPLETO.	40 horas	R\$ 2.900,00	OBJETIVA	R\$50,00
Diretor de Departamento de Educação	*CR	ENS. SUPERIOR COMPLETO.	40 horas	R\$ 3.000,00	OBJETIVA	R\$50,00
Dir. Dep. de Pro. e Assistência Social	*CR	ENS. SUPERIOR COMPLETO.	40 horas	R\$3.000,00	OBJETIVA	R\$50,00
Diretor Departamento de Saúde	*CR	ENS. SUPERIOR COMPLETO.	40 horas	R\$ 3.000,00	OBJETIVA	R\$50,00
Médico Clínico Geral	07	ENS. SUPERIOR COMPLETO.	12 horas	R\$ 3.000,00	OBJETIVA	R\$50,00
Administrador Financeiro	01	ENS. SUPERIOR COMPLETO.	30 horas	R\$ 4.000,00	OBJETIVA	R\$50,00
Contador	01	ENS. SUPERIOR COMPLETO.	30 horas	R\$ 4.000,00	OBJETIVA	R\$50,00
Diretor Jurídico Administrativo	*CR	ENS. SUPERIOR COMPLETO.	30 horas	R\$ 4.000,00	OBJETIVA	R\$50,00
Médico Cardiologista	*CR	ENS. SUPERIOR COMPLETO.	5 horas	R\$ 4.000,00	OBJETIVA	R\$50,00
Médico Ginecologista e Obstetra	01	ENS. SUPERIOR COMPLETO.	5 horas	R\$ 4.000,00	OBJETIVA	R\$50,00



Médico Pediatra	01	ENS. SUPERIOR COMPLETO.	5 horas	R\$ 4.000,00	OBJETIVA	R\$50,00
Diretor Municipal Executivo	01	ENS. SUPERIOR COMPLETO.	20 horas	R\$ 6.000,00	OBJETIVA	R\$50,00
Procurador Municipal	*CR	ENS. SUPERIOR COMPLETO.	30 horas	R\$ 6.000,00	OBJETIVA E DISSERTATIVA	R\$50,00
Méd. Gener. da Estr. Saúde da Família	01	ENS. SUPERIOR COMPLETO.	40 horas	R\$ 11.000,00	OBJETIVA	R\$50,00

*CR – Cadastro de Reserva

2.2. Os salários mensais serão pagos de acordo com as normas estabelecidas pela legislação municipal e subsidiariamente pela C.L.T. – Consolidação das Leis Trabalhistas.

2.3 - As atribuições que caracterizam o emprego público são as estabelecidas no Anexo I do presente edital.

2.4 - Os candidatos habilitados serão contratados segundo necessidade de pessoal, disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Altair e limites legais para tais despesas, obedecendo à ordem de classificação final e os dispositivos legais pertinentes.

2.5 - Os remanescentes formarão listagem para serem aproveitados dentro do prazo de validade do Concurso Público, à medida que forem vagando ou sendo criadas novas vagas.

2.6 - O Concurso Público terá as provas em caráter classificatório e eliminatório.

2.7 - A remuneração do Emprego Público disponibilizado neste Concurso Público refere-se ao padrão de referência base estabelecido conforme Lei Municipal nº 1208 de 06 de Dezembro 2017.

3- DAS INSCRIÇÕES

3.1 - As inscrições serão feitas exclusivamente, via internet, no site www.sawabonaconcursos.com.br, no período de 18 de janeiro a 26 de janeiro de 2018, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

a) Acesse o site www.sawabonaconcursos.com.br, clique em inscrições abertas sobre a cidade que deseja se inscrever.

b) Em seguida clique em INSCREVA-SE JÁ, digite o número de seu CPF e clique em continuar.

c) Escolha o cargo público, preencha todos os campos corretamente e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.

c.1) O candidato deverá conferir a ficha de inscrição, assumindo total responsabilidade pelos dados informados, especialmente a data de nascimento (dado considerado como critério de desempate).

d) Na próxima página confira seus dados e leia a Declaração e Termo de Aceitação e, em seguida, clique em CONCORDO DE EFETIVAR INSCRIÇÃO.

e) Na sequência imprima o Boleto Bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer banco.

f) **O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições**, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.

g) Aqueles que declararem na “inscrição on-line” ser Pessoa com Deficiência deverão encaminhar via Sedex o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição na via original ou cópia reprográfica autenticada, para PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAIR, a Praça Joaquim Carlos Garcia, 384, Município de Altair, SP, CEP.: 15.430-000, até o último dia da inscrição, tendo como validade a data da postagem no correio.

h) A SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento de ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.

i) Será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no Concurso, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo o candidato, para tanto, realizar as inscrições para cada cargo, bem como pagar as respectivas taxas de inscrição. Contudo, quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato para um mesmo turno de provas, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via internet, do requerimento através do sistema de inscrições on-line da Sawabona Concursos e Capacitação. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

3.1.1 - A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.

3.1.2 - No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

3.1.3 - Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.sawabonaconcursos.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO, pelo e-mail: contato@sawabonaconcursos.com.br para verificar o ocorrido.

3.1.4 - A SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

3.1.5 - A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.

3.2 - São condições para a inscrição:

3.2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal.



- 3.2.2 - Ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estarem no gozo dos direitos Políticos e Cívicos e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.
- 3.2.3 - Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo público, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.
- 3.2.4 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.
- 3.2.5 - **Atender às exigências específicas de cada cargo, de acordo com o emprego pretendido, bem como com o disposto na Lei Municipal nº 1208 de 06 de Dezembro 2017.**
- 3.3 - Se aprovado e nomeado, o candidato, por ocasião da posse, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral, Quitação com o Serviço Militar, CPF, **Prova de Escolaridade e Habilitação Legal**, duas fotos 3X4, não ser titular de cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) não acumulável nos termos dos incisos XVI e XVII, do artigo 37, da Constituição Federal, exceto os acúmulos permitidos pela Lei e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga;

4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1 - Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para o emprego público em Concurso, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei Nº 7.853/89.
- 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 emprego público, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso.
- 4.2.1 - Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o emprego público ou função.
- 4.3 - Considera-se pessoa com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
- 4.4 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Concurso 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 - Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal Nº 3.298/99, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições. O candidato deverá encaminhar via Sedex ou pessoalmente para a, PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAIR – SÃO PAULO, a Praça Joaquim Carlos Garcia, 384, Centro, Altair – SP. CEP.: 15.430-000, até o último dia da inscrição, tendo como validade a data da postagem no correio.
- a) **Requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/Concurso para o qual se inscreveu;
- b) **Laudo Médico** (original ou cópia reprográfica autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
- c) **Solicitação de prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).
- 4.6 - Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital não poderão impetrar recurso em favor de sua situação.
- 4.7 - Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
- 4.8 - A publicação do resultado final do Concurso será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 4.9 - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 4.10 - Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada sejam quais forem os motivos alegados.
- 4.11 - Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência e capacidade para o exercício do emprego público. Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 4.12 - Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego público, de licença por motivo de saúde e de aposentadoria por invalidez.

5. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS



5.1 - O Concurso Público será de Provas Objetivas (escrita) e Prática – Eliminatória e Classificatória com valoração de títulos.

5.2 - A duração da prova será de 3h (três horas) para todos os cargos do concurso, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.

5.3 - O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS 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 (com foto);
- Passaporte

- Os portões serão fechados com 15 min de antecedência ao início da prova.

5.4 - As provas objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

5.4.1. - Para avaliar o conhecimento interdisciplinar do candidato, as questões poderão versar sobre mais de uma disciplina constante do conteúdo programático.

5.5 - Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do Concurso: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, 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.

5.5.1- Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado e retirado à bateria), serão guardados em sacos plásticos fornecidos pela SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO, lacrados ou dentro das bolsas e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato. 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.

5.6 - Após adentrar a 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 Fiscal Volante, designado pela Coordenação do Concurso Público.

5.7 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, 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.

5.8 - Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar, envelope contendo o caderno de provas, cartão de resposta, lista de chamada e a lista de ocorrência, sendo liberados quando todos tiverem concluído.

6. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	PESO TOTAL
TABELA A – ENSINO SUPERIOR/TÉCNICO					
Administrador Financeiro Almoxarife Analista de Sistemas Assistente Administrativo Assistente Jurídico Assistente Social Auxiliar de Consultório Dentário Consultor de Administração de Pessoas Contador Coordenador do CRAS Dentista Dir. Dep. de Promoção e Assistência Social Diretor de Departamento de Educação Diretor Departamento de Saúde Diretor Jurídico Administrativo Diretor Municipal Executivo Educador Físico Enfermeiro Engenheiro Civil Farmacêutico Fiscal Tributário Municipal Fisioterapeuta Fonoaudiólogo Médico Cardiologista	Objetiva	Conhecimentos Específicos	20	3,5	70,0
		Língua Portuguesa	10	3,0	30,0



Médico Clínico Geral Médico Generalista da Estratégia Saúde da Família Médico Ginecologista e Obstetra Médico Pediatra Médico Veterinário Nutricionista Professor de Educação Básica I (Educação Infantil - Modalidade Creche) e (Educação Infantil - Modalidade Pré-escola e Anos Iniciais do Ensino Fundamental) Professor de Educação Básica II – (PEB II) Arte. Professor de Educação Básica II – (PEB II) Informática Professor de Educação Básica II – (PEB II) Educação Física Professor de Educação Básica II – (PEB II) Inglês Procurador Municipal Promotor Cultural Psicólogo Técnico em Radiologia Técnico Enfermagem Terapeuta Ocupacional					
NÍVEL MÉDIO					
Auxiliar Administrativo Agente de Combate às Endemias Agente Comunitário de Saúde Monitor Fiscal da Vigilância Sanitária Fiscal de Posturas	Objetiva	Conhecimentos Específicos	10	4,0	40
		Matemática	10	3,0	30
		Língua Portuguesa	10	3,0	30
NÍVEL FUNDAMENTAL					
Inspetor de Alunos Merendeira	Objetiva	Conhecimentos Gerais/Específicos	10	4,0	40
		Matemática	10	3,0	30
		Língua Portuguesa	10	3,0	30
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
Eletricista Motorista Operador de Máquinas Pedreiro Segurança Municipal Serviços Gerais	Objetiva	Matemática	10	3,0	30
		Língua Portuguesa	20	3,5	70

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

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

7. DOS TÍTULOS

7.1 - Os títulos para os cargos de nível Superior serão pontuados na seguinte forma:

Título	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Máximo
a) Doutorado na área específica do cargo pretendido: Diploma registrado ou certificado e histórico escolar de conclusão do curso de pós-graduação “strictu-sensu”, com o reconhecimento da instituição de ensino superior no Ministério da Educação.	1 título	3,00	3,00
b) Mestrado na área específica do cargo pretendido: Diploma registrado ou certificado e histórico escolar de conclusão do curso de pós-graduação “strictu-sensu”, com o reconhecimento da instituição de ensino superior no Ministério da Educação.	1 título	2,00	2,00
c) Especialização na área específica do cargo pretendido: Certificado e histórico escolar de conclusão de curso de pós- graduação “lato-sensu”, com carga horária mínima de 360 horas, oferecido por instituição de educação superior credenciada pelo Ministério da Educação.	1 títulos	1,00	1,00
Total			6,00

7.2 - 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.

7.3 - A soma total dos títulos não poderá ultrapassar “6 (Seis) pontos”.

7.4 - Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.

7.5 - Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

7.6 - Os candidatos deverão apresentar na **data das provas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, CÓPIA REPROGRÁFICA** que possuam, conforme o item 7.1 do presente Edital. Estes



deverão ser apresentados e entregues em **envelope identificado com nome**, emprego público e **número de inscrição do candidato**, que após conferência, será fechado, emitindo-se comprovante de recebimento. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados.

7.7 - Quando da entrega dos títulos, deverá ser anexado o Formulário constante no Anexo III, que deverá ser devidamente preenchido com o nome por extenso, número do documento de identidade e número de inscrição no Concurso Público.

7.8 - Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos. **Não serão aceitos documentos ilegíveis ou emitidos por fax, tampouco serão recebidos documentos originais.**

7.8.1 - **Não serão consideradas, para efeito de pontuação, documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação**

7.9 - Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentar no dia e horário determinado.

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

7.11 - Os títulos entregues serão inutilizados depois de decorrido o prazo de 90 dias corridos, contado da data da divulgação oficial do resultado final do Concurso.

7.12 - Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito. Quando o título apresentado se constituir em um dos pré-requisitos, a graduação deverá ser apresentada, sob pena de ser considerado pré-requisito e não título.

8. DAS NORMAS

8.1 - **LOCAL - DIA - HORÁRIO** – A realização das provas está prevista para o **dia 18 de fevereiro de 2018, em local e horário a ser informado posteriormente**. Os locais de realização das provas serão publicados no site www.sawabonaconcursos.com.br junto com a homologação das inscrições.

PROVAS DA MANHÃ	PROVAS DA TARDE
Agente de Combate às Endemias	Contador
Administrador Financeiro	Eletricista
Agente Comunitário de Saúde	Fiscal de Posturas
Almoxarife	Fisioterapeuta
Analista de Sistemas	Fonoaudiólogo
Assistente Administrativo	Inspetor de Alunos
Assistente Jurídico	Médico Cardiologista
Assistente Social	Médico Ginecologista e Obstetra
Auxiliar Administrativo	Médico Pediatra
Auxiliar de Consultório Dentário	Médico Veterinário
Consultor de Administração de Pessoas	Merendeira
Coordenador do CRAS	Monitor
Dentista	Motorista
Diretor Departamento de Promoção e Assistência Social	Nutricionista
Diretor de Departamento de Educação	Operador de Máquinas
Diretor Departamento de Saúde	Pedreiro
Diretor Jurídico Administrativo	Professor de Educação Básica II – (PEB II) Arte.
Diretor Municipal Executivo	Professor de Educação Básica II – (PEB II) Educação Física
Educador Físico	Professor de Educação Básica II – (PEB II) Informática
Enfermeiro	Professor de Educação Básica II – (PEB II) Inglês
Engenheiro Civil	Promotor Cultural
Farmacêutico	Psicólogo
Fiscal da Vigilância Sanitária	Segurança Municipal
Fiscal Tributário Municipal	Serviços Gerais
Médico Generalista da Estratégia Saúde da Família	Técnico em Radiologia
Médico Clínico Geral	Técnico Enfermagem
Procurador Municipal	Terapeuta Ocupacional
Professor de Educação Básica I (Educação Infantil - Modalidade Creche) e (Educação Infantil - Modalidade Pré-escola e Anos Iniciais do Ensino Fundamental)	

OBS.: OS CANDIDATOS DEVERÃO COMPARECER 1 (UMA) HORA ANTES DO HORÁRIO MARCADO PARA O INÍCIO DAS PROVAS, POIS, OS PORTÕES SERÃO FECHADOS COM 15 MINUTOS DE ANTECEDENCIA DO INÍCIO DAS PROVAS, NÃO SENDO PERMITIDA A ENTRADA DE CANDIDATOS RETARDATÁRIOS.



8.1.1- Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO e a Prefeitura poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos à obrigação de acompanhar as publicações oficiais e alterações pertinentes no site www.sawabonaconcursos.com.br.

8.2 - Será disponibilizado no site www.sawabonaconcursos.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, aviso de convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, apenas informativo.

8.3 - COMPORTAMENTO - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se ao Coordenador do Concurso designado pela SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO e aos Fiscais, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas 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.

8.4 - 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.

8.5 - Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer **1 (uma) hora** antes do horário marcado para o início das provas, pois, **os portões serão fechados COM ANTECEDENCIA DE 15 MINUTOS do início das provas**, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

8.6 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso, os quais serão afixados nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 - Em todas as fases, na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;

b) maior idade.

9.1.1- Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de quem fizer maior nota na prova específica.

10. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA E PRÁTICA

10.1 - As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terão caráter eliminatório e classificatório.

10.2 - A nota da prova objetiva será corrigida conforme **item 6**.

10.3 - O candidato que não auferir, no mínimo, a nota 50 (cinquenta) na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

10.4 - O candidato que não auferir, no mínimo, a nota 50 (cinquenta) na prova objetiva NÃO será convocado para a prova prática

10.5 - O candidato que não auferir, no mínimo, a nota 50 (cinquenta) na prova prática será desclassificado do Concurso Público.

11. A FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA PRÁTICA

11.1 - A aplicação e a avaliação da prova prática busca aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades. Ela constituir-se-á na execução de tarefas, previamente elaboradas pelo Examinador, a serem realizadas individualmente pelo candidato com a avaliação por meio de planilhas, tomando-se por base as atribuições dos cargos.

11.2 – A prova prática será aplicada aos candidatos com as 20 melhores notas, superiores a 50 pontos dos empregos públicos de Serviços Gerais, Motorista e Operador de Máquinas.

11.3 - A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos e terá como critério de avaliação a "Capacidade Técnica" que vale de “0” (zero) a “50” (cinquenta) pontos e o "Grau de Agilidade" que vale de “0” (zero) a “50” (cinquenta) pontos.

11.4 - A Capacidade Técnica se traduz na capacidade teórica e prática de manuseio adequado de equipamentos e utensílios empregados no desenvolvimento de tarefas propostas.

11.5 - A Agilidade será avaliada pelo tempo gasto no desenvolvimento completo e correto das tarefas propostas, sendo estas extraídas do conteúdo programático descrito no presente Edital.

11.6 - Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova prática.

11.7 - O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática será desclassificado do Concurso Público.

11.8 – A prova de Motorista e Operador de Máquinas será avaliada como segue:

- Para os candidatos ao cargo de **Motorista**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará de condução de veículo automotivo, compatível com a categoria exigida, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, segundo as atribuições sintéticas do cargo os critérios de avaliação serão cobrados conforme a Resolução nº 168/2004 do CONTRAN. As faltas cometidas durante a avaliação do candidato serão descontadas na proporção de sua natureza: grave (12 pontos), média (8 pontos), leve (4 pontos). No caso de ocorrência de falta eliminatória, será atribuída ao candidato nota 0 (zero).

- Para os candidatos aos cargos de **Operador de máquinas**, de acordo com as orientações do instrutor na realização das tarefas de sua especialidade e em respeito as normas do CONTRAN. As faltas cometidas durante a avaliação do candidato serão



descontadas na proporção de sua natureza: grave (12 pontos), média (8 pontos), leve (4 pontos). No caso de ocorrência de falta eliminatória, será atribuída ao candidato nota 0 (zero).

- A prova prática tem caráter classificatório e eliminatório, totalizando **100 (cem) pontos**, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos nas referidas provas.
- As provas práticas serão realizadas na cidade de Altair/SP, em local e data que serão divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Altair/SP e no *site* da SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO www.sawabonaconcursos.com.br.
- A prova prática terá sua realização determinada em data oportuna, quando já terão sido divulgados os resultados das provas escritas, sendo apenas para os candidatos que obtiveram na prova escrita objetiva de múltipla escolha pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), observado o limite de convocação estabelecido no subitem 11.2, em horários diversos, de acordo com cada cargo, conforme estabelecido em Edital publicado em data oportuna.
- Os resultados das provas práticas, para os classificados nesta fase, serão afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Altair/SP e no *site* www.sawabonaconcursos.com.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou *e-mail*.
- Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para realização da prova **30 (trinta) minutos** antes do horário fixado para seu início, munidos do comprovante de inscrição e Carteira Nacional de Habilitação (CNH), documento exigido; caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.
- Os candidatos ao cargo de **Motorista, Operador de Máquinas** deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH original e entregar-lhe uma fotocópia da mesma. Poderão também apresentar o comprovante autenticado de aprovação em exame de alteração de categoria junto ao DETRAN e, quando da contratação, deverão apresentar cópia autenticada do referido documento.
- Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela Sawabona Concursos, o qual será realizado de forma aleatória.

11.8.1 – A prova de Serviços Gerais será avaliada como segue:

A prova prática tem por objetivo auferir a Capacidade Técnica e a Agilidade através de avaliação do desenvolvimento de tarefas propostas dentro das atribuições inerentes ao cargo e serão convocados para essa prova os candidatos aprovados na prova Objetiva, **considerando as 20 (vinte) melhores notas**. Havendo empate na última colocação, todos os candidatos nessas condições serão convocados.

- As provas práticas serão realizadas na cidade de Altair/SP, em local e data que serão divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Altair/SP e no *site* da SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO www.sawabonaconcursos.com.br.
- A prova prática terá sua realização determinada em data oportuna, quando já terão sido divulgados os resultados das provas escritas, sendo apenas para os candidatos que obtiveram na prova escrita objetiva de múltipla escolha pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), observado o limite de convocação estabelecido no edital, em horários diversos, de acordo com cada cargo, conforme estabelecido em Edital publicado em data oportuna.
- Os resultados das provas práticas, para os classificados nesta fase, serão afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Altair/SP e no *site* www.sawabonaconcursos.com.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou *e-mail*.
- A Capacidade Técnica se traduz na capacidade teórica e prática de manuseio adequado de equipamentos e utensílios empregados no desenvolvimento de tarefas propostas.
- A Agilidade será avaliada pelo tempo gasto no desenvolvimento completo e correto das tarefas propostas, sendo estas extraídas do conteúdo programático descrito no presente Edital.
- A prova **prática** será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos e terá como critério de avaliação a "Capacidade Técnica" que vale de “0” (zero) a “50” (cinquenta) pontos e o "Grau de Agilidade" que vale de “0” (zero) a “50” (cinquenta) pontos.
- Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo 50 (Cinquenta) pontos na prova prática
- O candidato deverá chegar ao local da prova, constante do Edital de Convocação, **com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos** do horário estabelecido para seu início, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum.
- Somente será admitido ao local da prova o candidato que estiver munido de documento pessoal oficial com foto e estiver na lista de convocação.
- Será usada planilha detalhada e conteúdo igual para todos os candidatos, fixando a valoração de cada tarefa exigida.

- SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE:

- a) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado;
- b) Não apresentar a documentação exigida;
- c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da prova prática;
- d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e
- f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.



12. DO RESULTADO FINAL

12.1 - Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê exclusivamente **prova objetiva**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova objetiva, classificatória e eliminatória, somados os títulos quando houver para os Cargos de Nível Superior.

12.2 - Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva e prática**, o resultado final será a média aritmética obtida com a soma das notas nas provas objetivas e práticas, cuja fórmula é a seguinte:

$$NF = \frac{NPO + NPP}{2}$$

Onde:

NF = Nota Final

NPO = Nota na Prova Objetiva

NPP = Nota na Prova Prática

12.3- Da publicação da listagem de classificação final, o candidato poderá apresentar recurso à Comissão Coordenadora do Concurso Público, o que será admitido para único efeito de correção de notório erro de fato, o qual será analisado pela empresa Sawabona Concursos e Capacitação e referendado pela Comissão Coordenadora do Concurso Público.

12.4- Na hipótese de igualdade de resultado terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

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

- Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente, em cada emprego;

a) Maior idade

b) o maior número de pontos na prova de Conhecimento Específico;

12.6- Ainda assim, persistindo o empate após aplicação do item 12.4, será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”;

12.7- Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de quem fizer maior nota na prova específica.

13. DOS RECURSOS

13.1 - Para recorrer o candidato deverá:

- acessar o site www.sawabonaconcursos.com.br;

- em seguida clicar em CONCURSOS EM ANDAMENTO e buscar o Concurso Público e/ou Concurso para qual se inscreveu;

- na barra superior em Concursos, clicar em Recursos e seguir as instruções para efetuar o recurso;

- após terminar imprimir o protocolo e acompanhar a resposta.

13.1.1 - Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias úteis após a publicação oficial dos editais, entre 9hs e 17hs, conforme especificação abaixo, excluindo-se o dia da divulgação dos editais para efeito da contagem do prazo.

13.1.2 – Caberá recurso quanto:

a) a homologação das inscrições; (*divulgação no site*);

b) ao indeferimento das inscrições; (*divulgação no site*);

c) aos gabaritos e/ou conteúdo das questões da Prova Objetiva, (*divulgação no site*);

d) ao resultado parcial do concurso, desde que se refira a erro no número de acertos e da pontuação dos títulos (*divulgação no site*);

e) ao resultado final do certame. (*divulgação no site e no Jornal Planeta News – Olímpia/ São Paulo*);

- A decisão de que trata o subitem 13.1.1 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

13.1.3 - As matrizes das Provas Objetivas serão disponibilizadas no site da empresa www.sawabonaconcursos.com.br em PDF, um dia após a divulgação do gabarito das provas no período das 9hs às 17hs, podendo ser acessada na área do candidato com o número de seu CPF.

13.2 - Julgados os recursos em 2 (dois) dias úteis em face do gabarito, da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias. Caberá à SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

13.2.1 - 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.

13.2.3 - Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos terão esses pontos mantidos, sem receber pontuação a mais.

13.3 - Não serão conhecidos recursos intempestivos ou em desconformidade com este Edital, devendo estar embasados em argumentação lógica e plausível, e em literatura academicamente conceituada.

Se a argumentação apresentada no recurso contra a pontuação na Prova Escrita ou no Exame de Títulos for procedente e levar à reavaliação da nota anteriormente atribuída, prevalecerá à nova análise para efeito de classificação, podendo haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.

13.4 - Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



- 14.1** - A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 14.2** - A falsidade ou inexatidão 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 de correntes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 14.3** - A SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.
- 14.4** - O gabarito oficial será disponibilizado no site www.sawabonaconcursos.com.br, entre às 13h e às 18h contados até 72hs data da aplicação da prova e permanecerão no site pelo prazo de 2 (dois) dias.
- 14.5** - Após 90 (noventa) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos e os cadernos de questões também serão incinerados.
- 14.6** - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador e também informar ao Departamento de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal da Prefeitura Municipal de Altair/SP, após o resultado final.
- 14.7** - A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número poderão ser convocados para vagas pré-existentes na data deste edital, as que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo de validade do presente Concurso Público.
- 14.8** - Apresentar laudo do exame clínico admissional.
- 14.9** - Após avaliações e pareceres médicos conclusivos, considerado o convocado APTO ao exercício de suas funções, poderão iniciar suas atividades
- 14.10** - 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 e proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstas pela Lei Maior.
- 14.11** - Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO, relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código 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.
- 14.12** - Não obstante as penalidades cabíveis, a SAWABONA CONCURSOS CAPACITAÇÃO poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
- 14.13** - Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Altair por meio de Comissão Fiscalizadora especialmente constituída pelo Decreto Municipal nº 1267 de 09 de Janeiro de 2018 e SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO.
- 14.14** - A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso.
- 14.15** - 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.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Altair – SP, 12 de janeiro de 2018.

Dr. Antonio Padron Neto
Prefeito Municipal



PREVISÃO DE CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018

DESCRIÇÃO	DATA
Publicação do Edital Resumido no Jornal Planeta News – Olímpia/ São Paulo	12/01/2018
Publicação do Edital – divulgação nos sites (empresa e Prefeitura)	18/01/2018
Período de Inscrições	18 à 26/01/2018
Publicação da Homologação das Inscrições – divulgação nos sites (empresa e Prefeitura)	31/01/2018
Recurso - das Inscrições	01 e 02/02/2018
Publicação do Edital de Inscrições que foram deferidas a partir da interposição de recursos divulgação nos sites (empresa e Prefeitura)	05/02/2018
Data da realização das provas para todos os Cargos	18/02/2018
Divulgação do Gabarito Preliminar (site – 8 horas)	19/02/2018
Recurso do Gabarito	20 e 21/02/2018
Classificação Parcial (site)	23/02/2018
Recurso – Classificação Parcial.	26 e 27/02/2018
Classificação Final nos sites	02/03/2018
Classificação Final no Jornal	02/03/2018
Decreto de Homologação do Concurso	07/03/2018

O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao Concurso Público, podendo as datas sofrer alterações segundo as necessidades da Prefeitura Municipal de Altair e a Empresa Sawabona Concursos e Capacitação.

Qualquer alteração no presente cronograma será divulgada no site www.sawabonaconcursos.com.br, assim como no site da Prefeitura Municipal de Altair www.altair.sp.gov.br e no jornal Planeta News – Olímpia/ São Paulo.



ANEXO I

ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

A atribuição dos cargos será a definida na Lei Municipal nº 1208 de 06 de Dezembro 2017, sendo acessada no site www.altair.sp.gov.br, CIDADÃO - LEIS MUNICIPAIS.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

LINGUA PORTUGUESA

Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases: Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

MATEMÁTICA

Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ELETRICISTA –

1 - Fundamentos da eletricidade: - noções sobre a constituição da matéria; noções sobre a energia elétrica; potência elétrica; tensão elétrica; Corrente elétrica CC e CA; definição de resistência elétrica; geradores; motores de transformadores. 2 - Materiais elétricos: - conhecimentos dos principais tipos de condutores elétricos (fios e cabos), ampacidade dos condutores de acordo com sua bitola; principais tipos de condutores; eletrodutos, noções sobre dispositivos de comandos e proteção, Disjuntores; Fusíveis Diazed e NH, Chaves seccionadoras NH, Contatores, Relés Fotoelétricos individual e coletivo; Dispositivo Residual DR, Relés temporizados; Principais tipos de lâmpadas (incandescentes, halógenas, fluorescentes e demais lâmpadas de descarga elétrica); conhecimento, finalidade e manuseio de ferramentas, alicates, chaves de fendas, chave Philips, guincho portátil para tração de rede de distribuição de energia elétrica, serra-copo, escadas; noções sobre instrumentos de medição multímetros, alicates volt-ampérimétricos e luxímetros. 3 - Instalações elétricas: - ligação de lâmpadas e interruptores simples e paralelo, ligação de tomadas, ligação de reatores de lâmpadas fluorescentes, vapor de mercúrio, vapor de sódio e vapor metálico; noções sobre ligação de motores através de chave de partida direta, estrela triângulo, compensadora e de partida suave com soft-start e inversor de frequência. 4 - Noções sobre equipamentos de segurança de uso individual e coletivo e primeiros socorros

MOTORISTA

Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; 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 DIREÇÃO VEICULAR: Condução e operação veicular das diversas espécies compatíveis com a categoria exigida; Manobras internas e externas; Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; Manutenção do veículo e segurança; Carregamento e descarregamento de materiais, inclusive com basculamento.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; 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 VEICULAR: Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas.

PEDREIRO

Noções básicas de edificações. Interpretação de esboços. Habilidade no manuseio de ferramentas (colher de pedreiro, pá, picareta, furador para brocas, betoneira leve e outras). Noções práticas de como evitar acidentes. Habilidades em reparos em acabamentos de instalações prediais e serviços afins. Ética profissional. Marcação de obra.



Fundações. Tipos de sapato, impermeabilização. Concreto armado: materiais empregados, execução de estruturas em concreto armado, traços de concreto, formas, ferragem. Tipos de argamassa: preparo e utilização. Construção em alvenaria: materiais empregados, técnicas de construção, ferramentas, equipamentos utilizados. Revestimento de pisos e paredes: materiais empregados, técnicas de execução. Telhados: materiais empregados, estruturas utilizadas, coberturas utilizadas. Pintura e repintura. Instalações hidrossanitárias. Uso de prumo, nível, esquadro e assentamento de tijolos. Noções sobre segurança no trabalho.

SEGURANÇA MUNICIPAL

Noções de segurança no trabalho: EPIS - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes ao cargo; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiro, Energia Elétrica, Abastecimento de Água, Postos de Saúde, Hospitais; Noções básicas sobre disjuntores elétricos; Postura profissional; Organização; Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

SERVIÇOS GERAIS

Noções de limpeza e higiene; Destinação do lixo; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc.; Conhecimentos e uso dos utensílios de trabalho braçal; Noções de Hierarquia; Preparo e distribuição de café, chá, suco, etc.; Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, escolas, bem como de móveis e utensílios. 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 carrinhas e similares; Abertura de valas com utilização de ferramentas manuais; Limpeza de veículos e máquinas; Carregamento e descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, maquinários.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO LINGUA PORTUGUESA

Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

MATEMÁTICA

Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

CONHECIMENTOS GERAIS/ESPECÍFICOS FISCAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Processo Saúde-Doença. Coeficientes avaliadores de saúde. Epidemiologia descritiva e metodologia epidemiológica. Endemia e epidemia. Sistema de Vigilância Epidemiológica e sua ação no controle de doenças. Doenças transmissíveis e modos de transmissão Saúde materno infantil. Programas de imunização. Eficácia de vacinas. Saúde e Nutrição. Biossegurança. Vigilância sanitária Sistema único de saúde. Atribuições da Vigilância Sanitária. Conceito: área de abrangência, instrumento de Atuação, o poder de polícia, emissão de autos e documentos legais, fiscalização e inspeção sanitária. Vistorias Alimento: manipulação, armazenamento, transporte, saúde do trabalhador e edificações. Legislação municipal. Doenças Transmissíveis por alimentos; Alimento: manipulação, armazenamento e transporte; saúde do trabalhador.

Ciclo de vida e doenças transmitidas por: mosquitos e larvas, baratas e cupins, ratos. Principais venenos comercializados: Droga de ação; modo de usar; método para desintoxicação. Noções de direito municipal. Tributos Municipais. Alvará de Saúde. Fundamentos legais e técnicos da vigilância sanitária; RDC N° 216 (Resolução da Diretoria Colegiada) – ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação; Portaria 3252/09 – Execução e Financiamento das ações de vigilância em Saúde pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios e dá outras providências; Lei Orgânica do Município de Altair.

INSPETOR DE ALUNOS

Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos; Artigos 205 a 214 (com as Emendas); Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei n°.8.069, de 13 de Julho de 1990; Conhecimentos técnicos de primeiros socorros;

MERENDEIRA

Questões relativas às atribuições do cargo, a saber: preparar lanches quentes, frios, refeições e sucos conforme recomendação técnica recebida: distribuir as refeições preparadas; higienizar; temperar, assar, refogar e cozinhar alimentos, atendendo as exigências do cardápio; fazer pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou para a preparação dos alimentos; operar os diversos equipamentos de cozinha; zelar pelo estado de conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa; orientar e distribuir as atividades de preparação de alimento; controlar o estoque de todos os materiais de consumo,



bens duráveis e patrimoniais que estejam na cozinha sob sua responsabilidade; realizar os serviços de limpeza e faxina em sua unidade de trabalho, varrendo, lavando e higienizando as instalações, salas, pátios, banheiros e os equipamentos; zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, bem como pela adequada utilização, guarda e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPIs); executar outras tarefas afins.

ENSINO MÉDIO

LINGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tóxica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas.- Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

MATEMÁTICA: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica. **Números e álgebra:** números reais; números complexos; sistemas lineares; matrizes e determinantes; progressão aritmética; progressão geométrica. Polinômios. Equações e inequações. Exponenciais, logarítmicas e modulares. **Grandezas e medidas:** medidas de área; medidas de volume; medidas de energia; trigonometria. **Funções:** função afim; função quadrática; função polinomial; função exponencial; função logarítmica; função trigonométrica; função modular. **Geometrias:** geometria plana; geometria espacial. **Tratamento da informação:** análise combinatória; estudo das probabilidades; estatística; matemática financeira.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITARIO SAÚDE

Princípios e diretrizes do SUS; Direitos dos usuários da saúde; Estratégia Saúde da Família; Ações de promoção em saúde; Vacinas e calendário da vacinação; Territorialização em saúde - mapeamento de saúde; Cadastramento e Visita domiciliar; Instrumento e ferramentas para o trabalho com as famílias; Participação Popular; Ações intersetoriais; Conhecimentos gerais sobre saúde da mulher, da criança e do adulto; educação em saúde; Portaria 648 de 28 de março de 2006; Portaria 2527 de 19 de outubro de 2006 e Manual de Treinamento Introdutório do PSF - Secretaria de Estado da Saúde.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS.

Princípios e diretrizes do Sistema único de Saúde: Lei nº 8080/90 – Sistema Único de Saúde – Lei Orgânica da Saúde; Lei nº 8.142/90 – Controle Social e Financiamento do SUS; Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes, 3. Promoção da saúde: conceitos e estratégias, Prevenção e promoção da Saúde: Visita Domiciliar - Saúde e comunidade, Vacinação: crianças e adultos, Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário, Conceitos de eficácia e eficiência e efetividade em saúde coletiva, Estratégia de avaliações em saúde: conceitos, tipos instrumentos e técnicas, Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento, Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, dentre outras, Saneamento Básico e Risco Ambiental, Coleta seletiva do lixo, Riscos ambientais: contaminantes (produtos químicos).

ALMOXARIFE

Funções do almoxarifado. Função dos estoques. Critérios para armazenamento no almoxarifado. Controle de entradas e saídas. Tipos de armazenamento. Recomendações gerais para almoxarifado: treinamento, ferramentas, manutenção de equipamento, ventilação, limpeza, identificação, formulários, itens diversos. Carga unitária: conceito, tipos, vantagens. Pallet: conceito, tipos, vantagem. Equipamentos gerais de um almoxarifado. Tipos de estoques. Estoque de materiais ou matérias-primas. Estoque de material em processo. Critérios de classificação de materiais. Objetivos da codificação. Fluxo contábil e administrativo dos materiais. Recebimento de mercadorias. Ordem de Compra. Notas Fiscais. Ficha de controle de estoque. Armazenamento centralizado x descentralizado. Técnicas para armazenagem de materiais. Contagem cíclica. Método de classificação ABC. Inventário físico: benefícios, periodicidade, etapas e recomendações.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Conceitos básicos de Administração: Conceitos, funções básicas da administração: planejamento: tipos, organização, direção e controle Organização, Sistemas e Métodos: Sistemas administrativos, sistemas de informações gerenciais, Departamentalização, formulários, manuais administrativos, arranjo físico (layout), delegação, centralização e descentralização, Comunicação nas empresas: saber ouvir as pessoas, feedback e relacionamento interpessoal, comunicações formais e informais. Agenda e suas variantes. Atendimento ao cliente e ao telefone.



Redação oficial: aspectos gerais, definição, formalidade e padronização. Comunicação oficial, concisão e clareza, editoração de textos, documentos oficiais, formas de tratamento.

Informática: MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

1) atenção básica, sistema único de saúde e saúde bucal. 2) estratégias e ações de educação e promoção da saúde. 3) vigilância e prioridades em saúde bucal. 4) humanização da assistência à saúde. 5) conhecimentos sobre saúde bucal: conceitos, ações, promoção, responsabilidades e políticas nacionais. 6) biossegurança em odontologia. 7) anatomia bucal, periodontal e dentária. 8) notação dentária. 9) doenças infectocontagiosas e principais doenças bucais, periodontais e dentárias: prevenção, causas, tratamento e controle. 10) cuidados odontológicos: pré, trans e pós-atendimento clínico; relacionados às várias fases do ciclo vital (criança, adolescente, adulto, idoso); pós-cirúrgicos e remoção de sutura. 11) materiais, medicamentos, agentes químicos, equipamentos, aparelhos e instrumental odontológico: características, preparo, manipulação, acondicionamento, transporte, uso e descarte. 12) fluoroterapia. 13) radiologia: técnicas de tomadas radiográficas de uso odontológico; medidas de conservação do aparelho de rx, medidas de proteção ao usuário e operador. 14) urgências e emergências em saúde bucal. 15) rotinas auxiliares de odontologia. 16) organização do consultório odontológico e atendimento aos pacientes. 17) aspectos éticos e legais em odontologia. 18) ergonomia aplicada à odontologia. 19) legislação.

FISCAL DE POSTURAS

Noções básicas de Licitação (objetivo básico e modalidades de licitação), identificação de áreas de riscos, noções básicas sobre projetos de edificações, sistemas estruturais, instalações prediais, legislação ambiental, legislação sobre patrimônio histórico, municipal federal e estadual. Ética profissional, Código Tributário Municipal e suas alterações.

MONITOR

LEI FEDERAL Nº 8069 DE 13/07/90 - "Estatuto da Criança e do Adolescente", Noções básicas de trânsito, Noções básicas de alimentação, Noções sobre higiene e saúde infantil, Noções básicas de preservação da natureza, Primeiros socorros, Doenças comuns e contagiosas e sua prevenção, Noções básicas do comportamento como servidor público, Noções de Segurança na escola, na casa e nos passeios, Noções sobre desenvolvimento geral da criança: motor, social, emocional e intelectual, Noções de relacionamento com o público em especial pais e servidores, Noções Básicas de Trânsito.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Portaria da Secretaria de Vigilância, Sanitária do Ministério da Saúde no 453, de 1 de junho de 1998, Normas de radioproteção. Fundamentos de dosimetria e radiobiologia, Efeitos biológicos das radiações. Operação de equipamentos em radiologia, Câmara escura – manipulação de filmes, chassis, *ecrans* reveladores e fixadores, processadora de filmes, Câmara clara – seleção de exames, identificação, exames gerais e especializados em radiologia; Técnicas radiográficas em tomografia computadorizada. Bases físicas e tecnológicas aplicadas a ressonância magnética; Protocolos de exames em tomografia computadorizada e ressonância magnética; Bases físicas e tecnológicas aplicadas a medicina nuclear; Protocolos de exames de medicina nuclear; Normas de radioproteção aplicadas à medicina nuclear; Contaminação radioativa. Fontes, prevenção e controle; Processamento de imagens digitais. Informática aplicada ao diagnóstico por imagem; Processamento digital de imagens: ajustes para a qualidade das imagens; Equipamentos utilizados no processamento de imagens digitais; Técnicas de trabalho na produção de imagens digitais; Protocolos de operação de equipamentos de aquisição de imagem; Conduta ética dos profissionais da área de saúde; Princípios gerais de segurança no trabalho; Prevenção e causas dos acidentes do trabalho; Princípios de ergonomia no trabalho; Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

TÉCNICO ENFERMAGEM

Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos. saúde da mulher: preventivo para câncer ginecológico; climatério, planejamento familiar, pré-natal de baixo risco. saúde da criança: amamentação; crescimento e desenvolvimento da criança; desnutrição, desidratação. tro - terapia de reidratação oral. Conhecimento sobre as principais doenças Infeciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifoide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. verminose. ivas - infecção das vias aéreas superiores. ira - infecção respiratória aguda. saúde do adulto: programa para hipertensão. programa para diabetes. hanseníase. tuberculose. hepatites virais. dst/aids. doenças de notificação compulsória. saúde mental: cuidados com pacientes



depressivos, neuróticos. comportamento anti-social. imunizações: crianças, adultos e gestantes. saneamento básico: cuidados com o lixo, esgoto, água. atendimento em emergências. preparo, diluição e administração de medicamentos: intramuscular, intravenoso, subcutâneo, intradérmico, via oral, soroterapia. curativos. sistema saúde: políticas públicas de saúde, SUS, Conselhos de Saúde.

ENSINO SUPERIOR

LINGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tóxica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas.- Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRADOR FINANCEIRO

01 - Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. 02 - Agentes públicos. Conceito e Classificação. Organização e regime jurídico funcional. Responsabilidade Administrativa, Civil e Criminal. 03 - Atos administrativos: conceito, características e atributos. Elementos e requisitos de validade. Classificação e Espécie. Formação e Efeitos. Extinção, revogação, invalidação e convalidação. 04 - Bens públicos: formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; alienação. 05 - Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. 06 - Cobrança Judicial da Dívida Ativa - Lei Federal nº 6.830, de 22 de setembro de 1980 e suas alterações. 07 - Constituição Federal: Título III, Capítulo VII- Da Administração Pública (arts. 37 a 41.). Título IV - Capítulos I, II e III - Da Organização dos Poderes (arts. 44 a 126). Título VI - Da tributação e do orçamento - Capítulo I - do sistema tributário nacional. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Municípios. Da Administração Pública: Disposições Gerais, dos servidores públicos civis; 08 - Contratos administrativos: conceito, características e espécies. Formalização, execução inexecução. Duração, revogação e extinção. Revisão e rescisão. Duração, prorrogação, renovação e extinção. Convenio e consórcios. 09 - Código Tributário Nacional - (Lei 5.172/66); 10 - Consolidação das Leis Trabalhista. 11 - Ética Profissional do Administrador de Empresas, Responsabilidade Legal, Objetivo, Controle de Qualidade. 12 - Lei Complementar 161/2013 - Dispõe sobre o plano de cargos, carreiras e vencimento da Prefeitura de Altair; 13 - Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. 14 - Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000- Lei de Responsabilidade Fiscal. 15 - Lei Complementar nº 123/06; 16 - Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 - Lei de Licitações e Contratos. 17 - Lei Orgânica do Município de Altair 18 - Licitação: conceito, natureza jurídica, objeto e finalidade. Princípios básicos e correlatos. Modalidade. Obrigatoriedade dispensa e exigibilidade. Procedimento Licitatório. Anulação, revogação e recursos administrativos. 19 - Crimes contra a Administração Pública - arts. 312 a 327 do Código Penal; 20 - Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases.

INFORMÁTICA: Word 2007, Excel 2007, Windows XP, PowerPoint 2007; Interface Windows; Atalhos do Windows, Atalhos do Office; Extensão de arquivos do Office; Procedimentos para execução de tarefas no Windows XP, Word 2007 e Excel 2007; Recursos de escrita para o Word 2007; Formatação de arquivos em Word 2007 e Excel 2007; Criação de Apresentações utilizando o PowerPoint 2007. Área de Trabalho do PowerPoint 2007; Inserção de figuras, textos e vídeos; Utilização de temas para apresentação no PowerPoint 2007; Tratamento de figuras no PowerPoint 2007.

ANALISTA DE SISTEMAS

Sistemas Operacionais: Fundamentos de sistemas operacionais. Gerenciamento de processos e fluxos de execução (threads); Gerenciamento de memória; Sistemas de entrada e saída; Virtualização: criação e gerenciamento de máquinas virtuais; Ambiente Linux (Debian e Ubuntu) e Windows (7, 8, 8.1 e Server 2012): gerenciamento de sistemas de arquivos; administração de usuários, grupos, permissões, controles de acesso (LDAP, Microsoft Active Directory), implementação e gerenciamento de serviço Microsoft Active Directory, arquitetura de computação em nuvem. Redes de computadores: Tipos e meios de transmissão; tecnologias de redes locais e de longa distância (LAN, MAN, WAN e VLAN); características dos principais protocolos de comunicação; topologias; elementos de interconexão de redes de computadores (switches e roteadores); LAN switching, VLAN, modelo de referência OSI; características dos protocolos de controle de loopback em Ethernet EAPS, Spanning Tree - IEEE 802.1d e Rapid Spanning Tree - IEEE 802.1w; Arquitetura TCP/IP: protocolos IPv4 e IPv6, segmentação e endereçamento, serviço DNS e entidades de registros; protocolos IPSec, ARP, SSH, SMTP, HTTP, HTTPS, FTP, LDAP, MPLS; Cabeamento estruturado categorias 5, 5e, 6 e 6ª; redes sem fio (wireless): padrões IEEE 802.11b/g/n, IEEE 802.1x. Armazenamento de dados em rede: Conceitos de Storage Area Networks - SAN, Network Attached Storage - NAS, DAS - Direct Attached Storage e SDS - Software Defined Storage; Fibre Channel - FC: protocolo Fibre Channel Protocol - FCP, camadas e topologias padrão; Protocolos Common Internet File System - CIFS e Network File System - NFS; Redundant Array of Inexpensive Disks - RAID: principais níveis; políticas de backup; tipos de backup (completo, incremental e



diferencial) e arquiteturas. Cloud storage. Segurança de Rede: Sistemas de proteção (firewall, DMZ, Proxy, NAC, VLANs, Antivírus e Antispam); monitoramento de tráfego; sniffer de rede; tráfego de dados de serviços e programas usados na Internet; segurança de redes sem fio: EAP, MCHAP-V2, WPA, WPA2; VPN; VPN-SSL; ataques e ameaças na Internet e em redes sem fio (phishing/scam, spoofing, DoS, flood); códigos maliciosos (vírus, worm, cavalo de Tróia, spyware, adware, keyloggers, backdoors, rootkits); ataques de negação de serviço (DoS e DDoS); criptografia assimétrica e simétrica; certificados digitais; assinaturas digitais; hashes criptográficos; Controle de acesso: autenticação, autorização e auditoria; autenticação forte (baseada em dois ou mais fatores); single sign-on; comunicação segura com SSL e TLS; sistemas de detecção de intrusão (IDS) e sistemas de prevenção de intrusão (IPS). Serviços de rede: Princípios e protocolos dos seguintes serviços: e-mail, DNS, DHCP, Web e Proxy; Servidores de Aplicação (Apache HTTP Server, IIS): administração e configuração; análise de desempenho de rede; gerenciamento de usuários; configuração, administração e logs de serviços. Gerenciamento de redes de computadores: Conceitos; protocolo SNMP; gerenciamento de dispositivos de rede; servidores e aplicações; tipos de serviço; níveis de serviço e Qualidade de Serviço (QoS); métricas de desempenho em redes de computadores; métodos de avaliação de desempenho de redes. Segurança da informação: Confidencialidade, disponibilidade, integridade, Política de Segurança da Informação; Plano de Continuidade de Negócios; Gestão de Riscos. Contratos de TI: legislação sobre contratação de soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos públicos (Instrução Normativa nº 4 de 2014 – SLTI/MPOG); estudo técnico preliminar; análise de riscos; termo de referência; plano de fiscalização; lista de verificação; ordem de serviço; ordem de fornecimento de bens; modelo de execução; modelo de gestão; termo de recebimento provisório; termo de recebimento definitivo e critério de aceitação, elaboração de projetos básicos para contratação de bens e serviços de TI; acompanhamento de contratos de TI. Gestão de TI: Conceitos básicos; planejamento estratégico; gerência de portfólio; escritório de projetos: implantação, estrutura e funcionamento. ITIL v.3: conceitos básicos, estrutura e objetivos; processos e funções de estratégia, desenho, transição e operação de serviços. PMBOK 5ª. edição: conceitos básicos, estrutura e objetivos; projetos e a organização; ciclo de vida de projeto e de produto; processos, grupos de processo e áreas de conhecimento. Bancos de Dados: Características de um SGBD. Modelo relacional, em rede, hierárquico, distribuído e orientado a objetos. Princípios sobre administração de bancos de dados.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa dos serviços da Prefeitura: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; noções de microinformática; conhecimento e domínio do uso de ferramentas básicas de software para microcomputador e aplicativos para elaboração de textos, planilhas eletrônicas e banco de dados. Noções de serviços administrativos e municipais; Competências dos poderes legislativo, executivo e judiciário; Organização e racionalidade; Estruturas administrativas e organizacionais: organograma, fluxograma; Higiene e segurança do trabalho; Estrutura Administrativa Municipal.

INFORMÁTICA: Word 2007, Excel 2007, Windows XP, PowerPoint 2007; Interface Windows; Atalhos do Windows, Atalhos do Office; Extensão de arquivos do Office; Procedimentos para execução de tarefas no Windows XP, Word 2007 e Excel 2007; Recursos de escrita para o Word 2007; Formatação de arquivos em Word 2007 e Excel 2007; Criação de Apresentações utilizando o PowerPoint 2007. Área de Trabalho do PowerPoint 2007; Inserção de figuras, textos e vídeos; Utilização de temas para apresentação no PowerPoint 2007; Tratamento de figuras no PowerPoint 2007.

ASSISTENTE JURÍDICO

DIREITO CONSTITUCIONAL

1. Constituição: conceito, objetivo e classificações; 1.1 Supremacia da Constituição; 1.2 Aplicabilidade das normas constitucionais; 1.3 Interpretação das normas constitucionais; 2. Dos princípios fundamentais; 2.1 Direitos e garantias fundamentais; 2.2 Direitos e deveres individuais e coletivos; 2.3 Direitos políticos; 2.4 Partidos políticos; 3. Organização do Estado; 3.1 Organização político administrativa; 3.2 União, Estados Federativos, Municípios e Distrito Federal; 3.3 Intervenção; 3.4 Administração Pública; 4. Organização dos Poderes; 4.1 Poder Legislativo; 4.2 Processo Legislativo; 4.3 Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária; 4.4 Tribunal de Contas da União; 4.5 Poder Executivo; 5. Poder Judiciário; 5.1 Tribunais Superiores; 5.2 Supremo Tribunal Federal; 5.3 Tribunais e Juízes Eleitorais; 5.4 Ministério Público e Defensoria Pública; 5.5 Funções essenciais à Justiça; 6. Controle da constitucionalidade; 6.1 Ação declaratória de constitucionalidade e Ação direta de inconstitucionalidade; 6.2 Lei 11.107/2005; 6.2.1. Estatuto Social do CON08.

DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação; 1.1 Anulação e revogação; 1.2 Prescrição; 1.3 Improbidade administrativa; 2. Controle da administração pública; 3. Contrato administrativo; 4. Licitação; 5. Agentes administrativos; 6. Processo administrativo; 7. Poderes da administração; 8. Princípios da administração pública; 9. Organização administrativa; 10. Bens Públicos; 11. Entidades Paraestatais; 12. Poder de Polícia; 13. Responsabilidade civil do Estado; 14. Restrição à propriedade; 15. Serviços Públicos; 16. Da Lei de Responsabilidade Fiscal, 17 – Lei Transparência na Administração Pública – Lei de Acesso a Informação.

DIREITO TRIBUTÁRIO

1. Competência Tributária; 2. Sistema Tributário; 3. Princípios tributários constitucionais; 4. Norma Tributária – classificação dos impostos; 5. Obrigação Tributária - espécies; fato gerador; sujeitos; solidariedade; responsabilidade; imunidade e isenção; 6. Pagamento e repetição do indébito tributário; 7. Decadência e prescrição tributária; 8. Espécies de tributos; 9. Tributos federais, estaduais e municipais; 10. Execução Fiscal.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL



1. Jurisdição - conceito; modalidades; poderes; princípios e órgãos; 2. Ação - conceito; natureza jurídica; condições e classificação; 3. Competência - competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência; 4. Pressupostos processuais; 5. Prazos processuais - contagem, preclusão, prescrição; 6. Sujeitos do processo - Partes, Juiz, Procuradores, Ministério Público; 7. Carta precatória, de ordem e rogatória; 8. Capacidade processual; 9. Das nulidades; 10. Provas processuais; 11. Coisa julgada forma e material; 12. Mandado de segurança; 13. Ação Civil Pública; 14. Ação Popular; 15. Recursos - pressupostos de admissibilidade; agravo; embargos; 16. Execução

DIREITO CIVIL/EMPRESARIAL

1. Lei de introdução às Normas do Direito Brasileiro; 2. Das pessoas naturais e jurídicas - personalidade; capacidade; Direitos da Personalidade; 3. Bens - dos bens considerados em si mesmos; dos bens reciprocamente considerados; dos bens públicos; 4. Fato Jurídico; do Negócio Jurídico, dos Atos jurídicos lícitos; dos atos jurídicos ilícitos; da prescrição e decadência. 5. Das Obrigações; das modalidades das obrigações, da transmissão das obrigações; do adimplemento e extinção das obrigações; do inadimplemento das obrigações; 6. Dos Contratos em Geral; 7. Do direito das Coisas; 8. Empresário, empresa e estabelecimento no Código Civil; 9. A organização do registro do comércio; 10. A disciplina da Sociedade no novo Código Civil; 11. Sociedade por ações; características, funções, órgãos e valores mobiliários; 12. As operações societárias: transformação, incorporação, fusão e cisão; 12. Contratos mercantis e contratos bancários; 13. Títulos de crédito.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA:

1. Forma de Governo, Sistema de Governo, Forma de Estado, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) 2. Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64 - Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, Estados e Municípios. 3. Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, Licitações e Contratos da Administração Pública. 4. Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. 5. Lei Federal nº 8.429/92 - Lei de Improbidade Administrativa

DIREITO PENAL:

Dos Crimes Contra a Administração Pública. Crimes da Lei de Licitações -Lei 8.666/93.

ASSISTENTE SOCIAL

1. Lei nº 8.742/1993 - LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social; 2. PNAS - Política Nacional de Assistência Social; 3. NOB/SUAS - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social; 4. Lei nº 8.069/1990 - ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente; 5. Declaração Universal dos Direitos Humanos; 6. SINASE - Sistema Nacional de Atendimento Sócio educativo; 7. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; 8. Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes; 9. Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil; 10. Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua; 11. Lei nº 11.240/2006 (Maria da Penha); 12. Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso; 13. Decreto nº 3.298/1999 - Estatuto da Pessoa com Deficiência. Conteúdo Programático: História do Serviço Social: a institucionalização e o processo de profissionalização do Serviço Social nos contextos sociais da América Latina e do Brasil; Surgimento do Serviço Social no Brasil e as influências européia e norte-americana; Primeiras contribuições teóricas e principais autores; Movimento de reconceituação na América Latina e no Brasil; Críticas à reconceituação; e o Serviço Social na atualidade. Fundamentos Teóricos e Metodológicos do Serviço Social: a influência das correntes teóricas e filosóficas na construção teórico-metodológica do Serviço Social; e Questões teórico metodológicas atuais. Política Social: a questão da assistência social, da cidadania e dos direitos sociais; O neoliberalismo e as políticas sociais; e políticas sociais brasileiras: assistência social, previdência social, criança e adolescente, pessoa idosa, pessoa portadora de deficiência, política nacional sobre drogas, política de assistência social, entre outras. Projetos Sociais: planejamento, administração e avaliação. Fundamentos Práticos do Serviço Social; instrumental técnico para realização de atendimentos; Elaboração de documentos técnicos; e Serviço Social e interdisciplinaridade. Ética Profissional do Assistente Social.

CONSULTOR DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAS

Administração Geral: Administração. Abordagens clássica, burocrática e sistêmica da administração. Processo administrativo. Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. Gestão de pessoas. Equilíbrio organizacional. Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. Ciclo PDCA. Ferramentas de gestão da qualidade. Modelo da gestão pública. Noções de gestão de processos: técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. Noções de administração de recursos materiais. Noções de Arquivologia. Princípios e conceitos. Gestão de documentos. Protocolos: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Classificação de documentos. Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo. Noções de licitação pública: fases, modalidades, dispensa e inexigibilidade. Ética no serviço público: comportamento profissional, atitudes no serviço, organização do trabalho, prioridade em serviço. Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento público: conceitos e princípios.

INFORMÁTICA: Word 2007, Excel 2007, Windows XP, PowerPoint 2007; Interface Windows; Atalhos do Windows, Atalhos do Office; Extensão de arquivos do Office; Procedimentos para execução de tarefas no Windows XP, Word 2007 e Excel 2007; Recursos de escrita para o Word 2007; Formatação de arquivos em Word 2007 e Excel 2007; Criação de Apresentações utilizando o PowerPoint 2007. Área de Trabalho do PowerPoint 2007; Inserção de figuras, textos e vídeos; Utilização de temas para apresentação no PowerPoint 2007; Tratamento de figuras no PowerPoint 2007.



CONTADOR

Matemática Financeira: juros simples e capitalização (conceitos, capital e taxa de juros, cálculos, montante e valor atual, método hamburguês), capitalização composta (montante e valor atual para pagamento único, equivalência de taxas), descontos (conceitos, descontos simples -bancário ou comercial, valor atual comercial, desconto composto, análise comparativa entre juros simples, juros compostos e descontos simples), juros compostos (conceito, taxas equivalentes - taxas nominais, taxa de juros efetiva, taxa real e taxa aparente), sistemas de amortização (sistema francês de amortização -tabela price, sistema de amortização constante e sistema de amortização misto), séries de pagamento (noções sobre fluxo de caixa, séries de pagamentos, termos postecipados fator de acumulação de capital, fator de formação de capital, fator de valor atual, fator de recuperação de capital e termos antecipados -fator de acumulação de capital, fator de formação de capital, fator de valor atual, fator de recuperação de capital). Contabilidade Geral: Patrimônio: componentes patrimoniais (ativo, passivo e patrimônio líquido). atos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Contas patrimoniais e de resultado. Apuração de resultados. Plano de contas. Funções e estrutura das contas. Análise econômico-financeira. Indicadores de liquidez. Indicadores de rentabilidade. Indicadores de lucratividade. Análise vertical e horizontal. Efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas. Avaliação e contabilização de itens patrimoniais e de resultado de investimentos societários no país. Destinação de resultado. Custos para avaliação de estoques. Custos para tomada de decisões. Sistemas de custos e informações gerenciais. Estudo da relação custo versus volume versus lucro. Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária, pelos princípios fundamentais da contabilidade e pronunciamentos contábeis do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Demonstração dos fluxos de caixa (métodos direto e indireto). – INTERPRETAÇÃO E ANÁLISE DE BALANÇOS DE EMPRESAS = Índices financeiros: Índice de liquidez geral; Índice de Liquidez Corrente; Índice de Liquidez Seca; Índice de Liquidez Imediata; Índices de estrutura ou endividamento: Índice de Participação do Capital de Terceiros (Endividamento); Índice de Composição do Endividamento; Índice de Endividamento Geral; Índice de Imobilização do Patrimônio Líquido (ou do Capital próprio); Índice de Imobilizado dos Recursos não Circulantes Legislação: Balanço patrimonial. Conceito, - Estrutura do ativo e do passivo. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração do valor adicionado. Fusão, cisão e incorporação de empresas. Consolidação de demonstrações contábeis. Tributos recuperáveis. Controle de estoques: PEPS, UEPS e média ponderada móvel. Contabilidade Governamental: Princípios de contabilidade sob a perspectiva do setor público. Sistema de Contabilidade Federal. Conceituação, objeto e campo de aplicação. Patrimônio, variações e sistemas contábeis. Transações no setor público. Registro contábil. Demonstrações contábeis segundo a lei nº 4.320/1964. Despesa pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. Receita pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. Execução orçamentária e financeira. Sistema de informações de custos no setor público. Plano de contas aplicado ao setor público. Regime Contábil. Conta Única do Tesouro Nacional. Sistema Integrado de Administração Financeira: conceitos básicos, objetivos, características, instrumentos de segurança e principais documentos de entrada. Suprimento de Fundos, Lei federal nº 4320/1964, Lei Complementar nº 101/2000, Lei Responsabilidade Fiscal; Lei Federal nº 8666/1993 e Alterações.

COORDENADOR DO CRAS

1. Lei nº 8.742/1993 – LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social; 2. PNAS – Política Nacional de Assistência Social; 3. NOB/SUAS – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social; 4. Lei nº 8.069/1990 – ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente; 5. Declaração Universal dos Direitos Humanos; 6. SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Sócio educativo; 7. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; 8. Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes; 9. Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil; 10. Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua; 11. Lei nº 11.240/2006 (Maria da Penha); 12. Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso; 13. Decreto nº 3.298/1999 – Estatuto da Pessoa com Deficiência.

Conteúdo Programático: História do Serviço Social: a institucionalização e o processo de profissionalização do Serviço Social nos contextos sociais da América Latina e do Brasil; Surgimento do Serviço Social no Brasil e as influências europeia e norte americana; Primeiras contribuições teóricas e principais autores; Movimento de reconceituação na América Latina e no Brasil; Críticas à reconceituação; e o Serviço Social na atualidade. Fundamentos Teóricos e Metodológicos do Serviço Social: a influência das correntes teóricas e filosóficas na construção teórico-metodológica do Serviço Social; e Questões teórico metodológicas atuais. Política Social: a questão da assistência social, da cidadania e dos direitos sociais; O neoliberalismo e as políticas sociais; e políticas sociais brasileiras: assistência social, previdência social, criança e adolescente, pessoa idosa, pessoa portadora de deficiência, política nacional sobre drogas, política de assistência social, entre outras. Projetos Sociais: planejamento, administração e avaliação. Fundamentos Práticos do Serviço Social; instrumental técnico para realização de atendimentos; Elaboração de documentos técnicos; e Serviço Social e interdisciplinaridade. Ética Profissional do Assistente Social.

DENTISTA

Código de Ética do dentista; Anatomia: osteologia, miologia, pares cranianos, vascularização e fâscias da cabeça e pescoço, espaços teciduais potenciais, articulação temporomandibular e seios da dura-máter. 2. Clínica cirúrgica: pré e pós-operatório, anestesia local, exodontia, cirurgia pré-protética, hemorragia e hemostasia, dentes inclusos, complicações bucosinusais, fraturas faciais, traumatologia, cirurgia da articulação temporomandibular, cirurgia ortognática, infecções odontogênicas, alterações de desenvolvimento das estruturas orais e periorais, hiperplasias e neoplasias benignas, lesões pré-malignas, neoplasias malignas, neoplasias odontogênicas, cistos odontogênicos, cistos não odontogênicos, lesões pulpoperiapicais, infecções bacterianas, virais e micóticas, injúrias físicas e químicas da cavidade oral, patologia das glândulas salivares, doenças dos ossos e das articulações, principais manifestações das doenças dos sistemas específicos e distração osteogênica. 3. Farmacologia: vias de introdução dos medicamentos, absorção, biotransformação, eliminação, anestésicos locais, vasoconstrictores, analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos. 4. Radiologia oral e maxilofacial: radiografias dentárias, panorâmicas e extraorais, interpretação radiográfica, lesões radiolúcidas dos maxilares, lesões radiopacas dos maxilares, lesões radiolúcidas e radiopacas dos maxilares. Doenças de



Notificação Compulsória; Determinantes sociais do processo saúde-doença, Bases epidemiológicas; Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Epidemiologia das doenças transmissíveis e não transmissíveis. Política de Saúde: Política de Saúde no Brasil: Atenção Básica – Estratégia de Saúde da Família; Reforma Sanitária – VIII Conferência Nacional de Saúde 1986; Política Nacional das Práticas Integrativas em Saúde; O SUS e Municipalização: princípios, diretrizes e estrutura; Legislações do Sistema Único de Saúde: Constituição: Seção II da Saúde, Capítulo II da Seguridade Social, Título VIII da Ordem Social; Lei n.º 8.080 de 19 de Setembro de 1990; Lei n.º 8.142 de 28 de Dezembro de 1990; Normas de Biossegurança; Política Nacional da Atenção Básica – Portaria n.º 2.488 do MS de 21 de Outubro de 2011.

DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Art. 205 a 214 e 227 a 229, Brasília, 2017.
BRASIL. Lei Federal n.º 8.069, de 13 de julho de 1990, artigos 53 a 59 e 136 a 137. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Diário Oficial da União, Brasília, 27 set. 1990.
BRASIL. Lei Federal n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Diário Oficial da União, Brasília, 23 dez. 1996.
BRASIL. Lei Federal n.º 10.793, de 01 de dezembro de 2003. Altera a redação do art. 26, § 3º, e do art. 92 da Lei n.º 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diário Oficial da União, Brasília, 02 dez. 2003.
BRASIL. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil, Brasília: MEC/SEB, 2010
BRASIL. Resolução MEC/CEB n.º 07/10, Diretrizes Curriculares Nacionais curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de nove anos, de 14 de dezembro de 2010, Brasília, 2010.
BRASIL. Resolução CNE/CEB n.º 02/01, Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Especial na Educação Básica, de 11 de setembro de 2001, Brasília, 2001.
BRASIL. Parecer CNE/CEB n.º 20/09, Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, de 09 de dezembro de 2009, Brasília, 2009.
BRASIL. Resolução CNE/CEB n.º 05/09, Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, de 17 de dezembro de 2009, Brasília, 2009.
BRASIL. Resolução CNE/CEB n.º 04/10, Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica, de 13 de julho de 2010, Brasília, 2009.
BRASIL. Decreto n.º 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a Educação Especial, o Atendimento Educacional Especializado e dá outras Providências, Brasília, 2011.
SÃO PAULO. Decreto n.º 12.983, de 15 de dezembro de 1978. Estabelece o Estatuto Padrão das Associações de Pais e Mestres. Diário Oficial do Estado, São Paulo, 1978.
SÃO PAULO. Decreto n.º 50.756, de 3 de maio de 2006. Altera o Estatuto Padrão das Associações de Pais e Mestres, estabelecido pelo Decreto n.º 12.983, de 15 de dezembro de 1978, p. 7.
SÃO PAULO. Matrizes de Referência para Avaliação: documento básico – SARESP, São Paulo: SEE, 2009, p. 7-20.
BRASIL. Conselhos Escolares: Democratização da Escola e Construção da Cidadania. Caderno 1, parte II, Brasília, 2004.
LÜCK, Heloísa. Dimensões de gestão escolar e suas competências. Curitiba: Editora Positivo, 2009.
PARO, Vitor. Diretor Escolar: Educador ou Gerente?. São Paulo: Cortez, 2015.
LIBÂNEO, Jose Carlos. Organização e Gestão da Escola: Teoria e Prática. 6. ed. São Paulo: Heccus Editora, 2013.
ADOLFO. Lei n.º 951, de 01 de agosto de 2008. Dispõe sobre o Estatuto e Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal. INFORMÁTICA: Word 2007, Excel 2007, Windows XP, PowerPoint 2007; Interface Windows; Atalhos do Windows, Atalhos do Office; Extensão de arquivos do Office; Procedimentos para execução de tarefas no Windows XP, Word 2007 e Excel 2007; Recursos de escrita para o Word 2007; Formatação de arquivos em Word 2007 e Excel 2007; Criação de Apresentações utilizando o PowerPoint 2007. Área de Trabalho do PowerPoint 2007; Inserção de figuras, textos e vídeos; Utilização de temas para apresentação no PowerPoint 2007; Tratamento de figuras no PowerPoint 2007.

DIRETOR DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Administração Geral: Administração. Abordagens clássica, burocrática e sistêmica da administração. Processo administrativo. Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. Gestão de pessoas.
Equilíbrio organizacional. Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. Ciclo PDCA.
Ferramentas de gestão da qualidade. Modelo do gestão pública. Noções de gestão de processos: técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. Noções de administração de recursos materiais. Noções de Arquivologia. princípios e conceitos. Gestão de documentos. Protocolos: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Classificação de documentos. Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo. Noções de licitação pública: fases, modalidades, dispensa e inexigibilidade. Ética no serviço público: comportamento profissional, atitudes no serviço, organização do trabalho, prioridade em serviço. Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento público: conceitos e princípios.
Lei n.º 8.742/1993 – LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social; PNAS – Política Nacional de Assistência Social; NOB/SUAS – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social; Lei n.º 8.069/1990 – ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente; Declaração Universal dos Direitos Humanos; SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Sócio educativo; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes; Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil; Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua; Lei n.º 11.240/2006 (Maria da Penha); Lei n.º 10.741/2003 – Estatuto do Idoso; Decreto n.º 3.298/1999 – Estatuto da Pessoa com Deficiência. Conteúdo



Programático: História do Serviço Social: a institucionalização e o processo de profissionalização do Serviço Social nos contextos sociais da América Latina e do Brasil; Surgimento do Serviço Social no Brasil e as influências européia e norteamericana; Primeiras contribuições teóricas e principais autores; Movimento de reconceituação na América Latina e no Brasil; Críticas à reconceituação; e o Serviço Social na atualidade. Fundamentos Teóricos e Metodológicos do Serviço Social: a influência das correntes teóricas e filosóficas na construção teórico-metodológica do Serviço Social; e Questões teórico-metodológicas atuais. Política Social: a questão da assistência social, da cidadania e dos direitos sociais; O neoliberalismo e as políticas sociais; e políticas sociais brasileiras: assistência social, previdência social, criança e adolescente, pessoa idosa, pessoa portadora de deficiência, política nacional sobre drogas, política de assistência social, entre outras. Projetos Sociais: planejamento, administração e avaliação. Fundamentos Práticos do Serviço Social; instrumental técnico para realização de atendimentos; Elaboração de documentos técnicos; e Serviço Social e interdisciplinaridade. Ética Profissional do Assistente Social. INFORMÁTICA: Word 2007, Excel 2007, Windows XP, PowerPoint 2007; Interface Windows; Atalhos do Windows, Atalhos do Office; Extensão de arquivos do Office; Procedimentos para execução de tarefas no Windows XP, Word 2007 e Excel 2007; Recursos de escrita para o Word 2007; Formatação de arquivos em Word 2007 e Excel 2007; Criação de Apresentações utilizando o PowerPoint 2007. Área de Trabalho do PowerPoint 2007; Inserção de figuras, textos e vídeos; Utilização de temas para apresentação no PowerPoint 2007; Tratamento de figuras no PowerPoint 2007.

DIRETOR DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Administração Geral: Administração. Abordagens clássica, burocrática e sistêmica da administração. Processo administrativo. Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. Gestão de pessoas.

Equilíbrio organizacional. Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. Ciclo PDCA.

Ferramentas de gestão da qualidade. Modelo do gestão pública. Noções de gestão de processos: técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. Noções de administração de recursos materiais. Noções de Arquivologia. princípios e conceitos. Gestão de documentos. Protocolos: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Classificação de documentos. Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo. Noções de licitação pública: fases, modalidades, dispensa e inexigibilidade. Ética no serviço público: comportamento profissional, atitudes no serviço, organização do trabalho, prioridade em serviço. Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento público: conceitos e princípios.

INFORMÁTICA: Word 2007, Excel 2007, Windows XP, PowerPoint 2007; Interface Windows; Atalhos do Windows, Atalhos do Office; Extensão de arquivos do Office; Procedimentos para execução de tarefas no Windows XP, Word 2007 e Excel 2007; Recursos de escrita para o Word 2007; Formatação de arquivos em Word 2007 e Excel 2007; Criação de Apresentações utilizando o PowerPoint 2007. Área de Trabalho do PowerPoint 2007; Inserção de figuras, textos e vídeos; Utilização de temas para apresentação no PowerPoint 2007; Tratamento de figuras no PowerPoint 2007.

DIRETOR JURÍDICO ADMINISTRATIVO **DIREITO CONSTITUCIONAL**

1. Constituição: conceito, objetivo e classificações; 1.1 Supremacia da Constituição; 1.2 Aplicabilidade das normas constitucionais; 1.3 Interpretação das normas constitucionais; 2. Dos princípios fundamentais; 2.1 Direitos e garantias fundamentais; 2.2 Direitos e deveres individuais e coletivos; 2.3 Direitos políticos; 2.4 Partidos políticos; 3. Organização do Estado; 3.1 Organização político administrativa; 3.2 União, Estados Federativos, Municípios e Distrito Federal; 3.3 Intervenção; 3.4 Administração Pública; 4. Organização dos Poderes; 4.1 Poder Legislativo; 4.2 Processo Legislativo; 4.3 Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária; 4.4 Tribunal de Contas da União; 4.5 Poder Executivo; 5. Poder Judiciário; 5.1 Tribunais Superiores; 5.2 Supremo Tribunal Federal; 5.3 Tribunais e Juízes Eleitorais; 5.4 Ministério Público e Defensoria Pública; 5.5 Funções essenciais à Justiça; 6. Controle da constitucionalidade; 6.1 Ação declaratória de constitucionalidade e Ação direta de inconstitucionalidade; 6.2 Lei 11.107/2005; 6.2.1. Estatuto Social do CON08.

DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação; 1.1 Anulação e revogação; 1.2 Prescrição; 1.3 Improbidade administrativa; 2. Controle da administração pública; 3. Contrato administrativo; 4. Licitação; 5. Agentes administrativos; 6. Processo administrativo; 7. Poderes da administração; 8. Princípios da administração pública; 9. Organização administrativa; 10. Bens Públicos; 11. Entidades Paraestatais; 12. Poder de Polícia; 13. Responsabilidade civil do Estado; 14. Restrição à propriedade; 15. Serviços Públicos; 16. Da Lei de Responsabilidade Fiscal, 17 – Lei Transparência na Administração Pública – Lei de Acesso a Informação.

DIREITO TRIBUTÁRIO

1. Competência Tributária; 2. Sistema Tributário; 3. Princípios tributários constitucionais; 4. Norma Tributária – classificação dos impostos; 5. Obrigação Tributária - espécies; fato gerador; sujeitos; solidariedade; responsabilidade; imunidade e isenção; 6. Pagamento e repetição do indébito tributário; 7. Decadência e prescrição tributária; 8. Espécies de tributos; 9. Tributos federais, estaduais e municipais; 10. Execução Fiscal.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL

1. Jurisdição - conceito; modalidades; poderes; princípios e órgãos; 2. Ação - conceito; natureza jurídica; condições e classificação; 3. Competência - competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência; 4. Pressupostos processuais; 5. Prazos processuais - contagem, preclusão, prescrição; 6. Sujeitos do processo - Partes, Juiz, Procuradores, Ministério Público; 7. Carta precatória, de ordem e rogatória; 8. Capacidade processual; 9. Das nulidades; 10. Provas processuais; 11. Coisa julgada forma e material; 12. Mandado de segurança; 13. Ação Civil Pública; 14. Ação Popular; 15. Recursos - pressupostos de admissibilidade; agravo; embargos; 16. Execução



DIREITO CIVIL/EMPRESARIAL

1. Lei de introdução às Normas do Direito Brasileiro; 2. Das pessoas naturais e jurídicas - personalidade; capacidade; Direitos da Personalidade; 3. Bens – dos bens considerados em si mesmos; dos bens reciprocamente considerados; dos bens públicos; 4. Fato Jurídico; do Negócio Jurídico, dos Atos jurídicos lícitos; dos atos jurídicos ilícitos; da prescrição e decadência. 5. Das Obrigações; das modalidades das obrigações, da transmissão das obrigações; do adimplemento e extinção das obrigações; do inadimplemento das obrigações; 6. Dos Contratos em Geral; 7. Do direito das Coisas; 8. Empresário, empresa e estabelecimento no Código Civil; 9. A organização do registro do comércio; 10. A disciplina da Sociedade no novo Código Civil; 11. Sociedade por ações; características, funções, órgãos e valores mobiliários; 12. As operações societárias: transformação, incorporação, fusão e cisão; 12. Contratos mercantis e contratos bancários; 13. Títulos de crédito.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA:

1. Forma de Governo, Sistema de Governo, Forma de Estado, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) 2. Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64 - Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, Estados e Municípios. 3. Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, Licitações e Contratos da Administração Pública. 4. Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. 5. Lei Federal nº 8.429/92 - Lei de Improbidade Administrativa

DIREITO PENAL:

Dos Crimes Contra a Administração Pública. Crimes da Lei de Licitações -Lei 8.666/93.

DIRETOR MUNICIPAL EXECUTIVO

Funções da Administração: planejamento, organização, controle e direção. Teorias da Liderança e da Participação. Comportamento Organizacional. Tomada de Decisão. Comunicação Organizacional. Motivação. Avaliação e Compensação do Desempenho. Papéis Organizacionais do Indivíduo. Administração da Qualidade. Administração de Recursos Humanos. Autoridade. Delegação. Grupos e Equipes. Cultura Organizacional. Eficiência Organizacional. Fundamentos do Design Organizacional. Desenho de Cargos e Tarefas. A História da Psicologia Organizacional; As Teorias Organizacionais; A Administração de Recursos Humanos; Organizações e Instituições; Comportamento Humano, Habilitação no Trabalho, Mudança e Criatividade; O Suprimento de Recursos Humanos; Dinâmica de Grupo e Relações Humanas nas Empresas, Diagnóstico Organizacional; Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos; Ergonomia: Engenharia dos fatores humanos; Ética Profissional, Lei de introdução às Normas do Direito Brasileiro; Das pessoas naturais e jurídicas - personalidade; capacidade; Direitos da Personalidade; Bens – dos bens considerados em si mesmos; dos bens reciprocamente considerados; dos bens públicos; Fato Jurídico; do Negócio Jurídico, dos Atos jurídicos lícitos; dos atos jurídicos ilícitos; da prescrição e decadência. Das Obrigações; das modalidades das obrigações, da transmissão das obrigações; do adimplemento e extinção das obrigações; do inadimplemento das obrigações; Dos Contratos em Geral; Do direito das Coisas; Empresário, empresa e estabelecimento no Código Civil; A organização do registro do comércio; A disciplina da Sociedade no novo Código Civil; Sociedade por ações; características, funções, órgãos e valores mobiliários; As operações societárias: transformação, incorporação, fusão e cisão; Contratos mercantis e contratos bancários; Títulos de crédito, Forma de Governo, Sistema de Governo, Forma de Estado, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64 - Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, Estados e Municípios. Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, Licitações e Contratos da Administração Pública. 4. Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. 5. Lei Federal nº 8.429/92 - Lei de Improbidade Administrativa

INFORMÁTICA: Noções de Informática: Conceitos básicos de computação e microinformática. Conhecimentos em aplicativos e funções do Windows 9x, NT e 2000. Conhecimentos em Microsoft Office 97 e 2000. Conhecimentos básicos de banco de dados. Conhecimentos básicos de Internet.

EDUCADOR FÍSICO

Cultura das Atividades Físicas/Movimento Humano (jogos, lutas, danças, ginásticas, esportes, lazer e recreação); Equipamento e Materiais (diferentes equipamentos e materiais e suas possibilidade de utilização na ação pedagógica). Atividade Física/Movimento Humano Saúde e Qualidade de Vida (aptidão física e aspectos preventivos e terapêuticos do exercício físico); Abordagens da Educação Física Escolar (Desenvolvimentista, Críticas, Psicomotora, Construtivista); Motricidade Humana (Lateralidade, Tonicidade, Orientação Espaço-Temporal, Coordenação Global e Fina); Corporeidade (Esquema Corporal e Expressão Corporal).

ENFERMEIRO

Administração de medicamentos. Assepsia. Assistência de Enfermagem em Clínica Médico-Cirurgião. Assistência de Enfermagem em Ginecologia e Obstetrícia. Assistência de Enfermagem em Pediatria. Assistência Domiciliar. Conceitos Básicos de Epidemiologia. Enfermagem em Psiquiatria. Dimensões de saúde e doença mental; Classificação dos distúrbios mentais, tratamento de doenças mentais e Assistência de Enfermagem. Epidemiologia, Imunização, saúde da mulher, doenças sexualmente transmissíveis, doenças crônico-degenerativas e neoplásica, visita domiciliar, consulta de Enfermagem e educação em saúde. Enfermagem Materna Infantil. Afecções do aparelho cardiovascular. O recém-nascido patológico e/ou prematuro. Afecções do aparelho genito urinário; afecções gastrointestinal; afecções oculares e auditivas. Distúrbios hematológicos; distúrbios metabólicos; Problemas neurológicos e Problemas ontológicos. Metodologia da Assistência de Enfermagem. Métodos de desinfecção, esterilização e limpeza. Nutrição e Hidratação. Modelos de atenção a saúde, em especial o Programa de Saúde da Família. Princípios básicos aplicados a pratica da enfermagem. Processo e diagnostico em Enfermagem (Sistematização da Assistência de Enfermagem). Fundamentos de Enfermagem (Conhecimentos/Princípios que fundamentam as técnicas e os procedimentos de Enfermagem). Ética - Legislação Aplicada a Enfermagem. Lei n.º 8.967, de 28/12/94 e



Decreto n.º 94.406, de 08/06/87, que dispõem sobre a Lei do Exercício Profissional. Resolução. COFEN-159. Regulação Térmica. Saúde e Sociedade. Técnicas de curativos. Vigilância, Lei Federal 8080/90 e Lei 8142/90.

ENGENHEIRO CIVIL

Legislação profissional; Administração e gerenciamento da construção civil; Segurança do trabalho; Hidráulica; Materiais de construção civil; Topografia; Transportes; Arquitetura; Hidrologia; Instalações prediais; Mecânica dos solos; Projetos estruturais; Fundações; Saneamento; Construção civil; Urbanismo.

Segurança do Trabalho - NR 1 - disposições gerais (ordem de serviço); NR5-CIPA; NR 6 - equipamento de segurança individual; NR 10 - trabalhos com eletricidade; NR 11 - transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais; NR 18 - condições e meio-ambiente de trabalho na indústria da construção; NR 23 - proteção contra incêndios; NR 24 - condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho; NR 33 - segurança e saúde nos trabalhos em espaços confinados.

FARMACÊUTICO

Farmácia: Dispensação, receituário e manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos, controle sanitário e vigilância sanitária. Legislação pertinente desses itens. **Medicamento:** Princípios gerais de farmacologia, formas farmacêuticas, alimentação parenteral. Genéricos. Incompatibilidades farmacêuticas. Indicações. Efeitos adversos. Legislação pertinente desses itens. Medicamento: Tratamento medicamentoso da inflamação. Medicamentos que afetam as funções renal, cardiovascular e gastrointestinal. Quimioterapia das infecções parasitárias e microbianas. Controle de qualidade na manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos. **Epidemiologia e saúde pública:** Indicadores de saúde. Desenhos de estudos epidemiológicos, medidas de associação e de impacto potencial. Fontes de erros em estudos epidemiológicos. **Vigilância epidemiológica:** investigação de epidemias. Avaliação de programas de saúde pública; avaliação de programas de rastreamento. Doenças infectocontagiosas: DST, esquema de vacinações, imunologia, profilaxia. Ética profissional.

FISCAL TRIBUTÁRIO MUNICIPAL

Noções básicas de Licitação (objetivo básico e modalidades de licitação), identificação de áreas de riscos, noções básicas sobre projetos de edificações, sistemas estruturais, instalações prediais, legislação ambiental, legislação sobre patrimônio histórico, municipal federal e estadual. Ética profissional. Código Tributário Municipal.

FISIOTERAPEUTA

Política de Saúde: Política de Saúde no Brasil: Atenção Básica –Estratégia de Saúde da Família; Reforma Sanitária –VIII Conferência Nacional de Saúde 1986; Política Nacional das Práticas Integrativas em Saúde; O SUS e Municipalização: princípios, diretrizes e estrutura; Legislações do Sistema Único de Saúde: Constituição: Seção II da Saúde, Capítulo II da Seguridade Social, Título VIII da Ordem Social; Lei n.º 8.080 de 19 de Setembro de 1990; Lei n.º 8.142 de 28 de Dezembro de 1990; Normas de Biossegurança; Política Nacional da Atenção Básica –Portaria n.º 2.488 do MS de 21 de Outubro de 2011, Código de Ética fisioterapia; Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. Cinesioterapia e Biomecânica. Análise da marcha. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. Doenças de Notificação Compulsória; Determinantes sociais do processo saúde-doença, Bases epidemiológicas; Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Epidemiologia das doenças transmissíveis e não transmissíveis

FONOAUDIÓLOGO

Política de Saúde: Política de Saúde no Brasil: Atenção Básica –Estratégia de Saúde da Família; Reforma Sanitária –VIII Conferência Nacional de Saúde 1986; Política Nacional das Práticas Integrativas em Saúde; O SUS e Municipalização: princípios, diretrizes e estrutura; Legislações do Sistema Único de Saúde: Constituição: Seção II da Saúde, Capítulo II da Seguridade Social, Título VIII da Ordem Social; Lei n.º 8.080 de 19 de Setembro de 1990; Lei n.º 8.142 de 28 de Dezembro de 1990; Normas de Biossegurança; Política Nacional da Atenção Básica –Portaria n.º 2.488 do MS de 21 de Outubro de 2011, Código de Ética Fonoaudiologia; Problemas da VOZ: Etiologia, patologia, avaliação, diagnóstico, métodos e técnicas de reeducação e prevenção. Problemas da FALA: Etiologia, patologia, avaliação, diagnóstico, métodos e técnicas de reeducação e prevenção. Problemas da AUDIÇÃO: Etiologia, patologia, avaliação, diagnóstico, métodos e técnicas de reeducação e prevenção. Problemas da MOTRICIDADE ORAL: Etiologia, patologia, avaliação, diagnóstico, métodos e técnicas de reeducação e prevenção. Problemas da LEITURA E ESCRITA: Etiologia, patologia, avaliação, diagnóstico, métodos e técnicas de reeducação e prevenção. Doenças de Notificação Compulsória; Determinantes sociais do processo saúde-doença, Bases epidemiológicas; Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Epidemiologia das doenças transmissíveis e não transmissíveis

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS MÉDICOS (LEGISLAÇÃO)

Princípios e Diretrizes, Programas do SUS no atendimento aos pacientes e usuários. Lei no 8.080/1990, Lei no 8.142/1990 e Decreto no 7508/2011; conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde, Epidemiologia, Indicadores de nível de saúde da população, Sistema de Informação no SUS e em Saúde, Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças, Vigilância em Saúde, Processos de Trabalho em Saúde, Gestão de Sistema de Saúde, Formação e educação em saúde. Educação permanente em saúde, A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde, Lei Federal n.º 12.527/2011 e Decreto Estadual n.º 58.052/2012 (Acesso à informação), CF -Capítulo II – Da Seguridade Social – Seção II – Artigos 219 a 231, - Ética no serviço público, Modelos de gestão pública, Qualidade no serviço público:



Conceitos de eficiência, eficácia e efetividade aplicados à Administração Pública, Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites, perspectivas, diretrizes e bases da implantação. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde, Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Programa de Saúde da Família, PSF. Preenchimento de Declaração de Óbito, Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética Médica. Portaria 336 GM/MS. Lei Federal nº 10.216/2001, Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011, Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde, NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS -SUS 01/02.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

Controle neural do coração e da circulação. Contrabilidade e função de bomba do coração. Fluxo coronariano. Ciclo Cardíaco. Semiogênese e fisiopatologia da dispnéia, edema cardíaco e cianose. Fisiopatologia e aspectos propedêuticos da dor torácica e cardíaca. Insuficiência cardíaca: conceito, etiopatogenia, significado da classificação funcional, fisiopatologia, critérios diagnósticos e tratamento. Estado de choque, choque cardiogênico. Fisiopatologia e tratamento. Ressuscitação cardiopulmonar (ACLS): Básico e Avançado. Fatores de risco coronário. Hipercolesterolemia, Hipertrigliceridemia. Critérios diagnósticos no adulto e na criança. Patogenia da aterosclerose. Etiopatogenia e fisiopatologia da insuficiência coronária. Infarto agudo do miocárdio: conceito, diagnóstico em situações especiais. Angina estável e variante. Angina estável: tratamento. Angina instável. Arritmias do IAM. Tratamento medicamentoso no IAM. Atendimento na emergência no IAM. Tratamento Trombolítico no IAM. Diferenças do comportamento cardiovascular no idoso. Dissecção da aorta: fisiopatologia, diagnóstico clínico-laboratorial, prognóstico. Doenças da aorta: aneurisma da aorta, patogenia, diagnóstico clínico-laboratorial, prognóstico. Cinecoronariografia: quando indicar. Angioplastia transluminal coronária: indicações. Cardiomiopatia: conceito, classificação e diagnóstico. Cardiomiopatia dilatada, evolução clínica e prognóstico. Cardiomiopatia chagásica, diagnóstico. Cardiomiopatia hipertrófica e restritiva: diagnóstico. Pericardite aguda e crônica: etiopatogenia, fisiopatologia, diagnóstico, complicações. Cor pulmonale crônico: etiopatogenia, diagnóstico, prognóstico e tratamento. Tromboembolismo pulmonar: diagnóstico, etiopatogenia, fisiopatologia e tratamento. Endocardite infecciosa: conceito, etiopatogenia, fisiopatologia, tratamento e prognóstico. Febre reumática: conceito, etiopatogenia e critérios diagnósticos. Estenose mitral: etiopatogenia, diagnóstico clínico, prognóstico. Insuficiência mitral: etiopatogenia, fisiopatologia, diagnóstico clínico-laboratorial, prognóstico. Estenose aórtica: etiopatogenia, fisiopatologia, diagnóstico clínico-laboratorial, prognóstico. Insuficiência aórtica: etiopatogenia, fisiopatologia, diagnóstico clínico-laboratorial, prognóstico. Tratamento cirúrgico das valvopatias: cirurgia conservadora e troca valvar. Hipertensão arterial: conceito, etiopatogenia, classificação, critérios diagnósticos. Hipertensão arterial: prognóstico e epidemiologia. Hipertensão arterial: fisiopatologia, genética. Hipertensão arterial secundária. Hipertensão arterial: tratamento não farmacológico. Teste ergométrico: indicações. Monitorização eletrocardiográfica ambulatorial: métodos, indicações. Cintilografia pulmonar: perfusão e inalação. Tratamento cirúrgico da doença coronária, incluindo indicações de revascularização. Coronarioplastia intraluminal: complicações e evoluções. Tomografia computadorizada e ressonância magnética: quando utilizar. Bases eletrocardiográficas e etiológicas das arritmias. Arritmias supraventriculares: etiopatogenia, fisiopatologia, critérios, diagnósticos, tratamento farmacológico, ablação e cirurgia. Arritmias ventriculares: etiologia, fisiopatologia, prognóstico, indicação de estudo eletrofisiológico, tratamento. Prolapso da valva mitral: etiopatogenia, critérios diagnósticos, prognóstico tratamento. Cardiopatia congênita acianótica com hiperfluxo/hipofluxo pulmonar: tipos de manifestação clínica, diagnóstico, prognóstico, quando indicar tratamento cirúrgico. Interpretação do Eletrocardiograma. Cardiopatia e Gravidez. Doenças hipertensivas específicas da gestação. Miocardiopatia periparto. Emergências hipertensivas.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Políticas de Saúde: Políticas de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS) e municipalizações. Constituição Federal de 1988: Seção II da Seguridade Social, Título VIII da Ordem Social, Lei Orgânica de Saúde nº 8080/90 e suas posteriores alterações. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde - seus princípios, suas diretrizes e seu arcabouço legal; As normas operacionais do SUS; A questão do controle social; O paradigma da promoção da saúde; A estratégia de saúde da família - sua evolução, seus princípios e sua aplicação. Municipalização da Saúde. Situação da Saúde no Brasil. Código de Ética Médica; Deontologia. Procedimentos básicos dos julgamentos disciplinares dos Conselhos Regionais; Crimes contra a saúde pública - Artigos 267 a 285 do Código Penal Brasileiro. Clínica Médica: Prontuário Médico; Reanimação Cardiorrespiratória; Preenchimento de Declaração de Óbito; Doenças de Notificação Compulsória; Noções de Farmacologia; Emergências hospitalares; Conceitos Fundamentais das Diversas Especialidades Clínicas. Ações de Vigilância Epidemiológica e Imunização. Noções Básicas de Toxicologia Ambiental e Saúde Ocupacional. Noções Básicas de Urgência/Emergência na Prática Médica de Crianças e Adultos. - Reanimação Cardio-respiratória-cerebral. Emergência Hipertensiva. Infarto agudo do miocárdio. Arritmias cardíacas paroxísticas. Insuficiência cardíaca. Edema agudo de pulmão. Insuficiência respiratória. Pneumonias. Insuficiência renal aguda. Emergências urológicas: cólica nefrética, retenção urinária, hematuria e infecções. Hemorragia digestiva. Enterocolopatias. Colecistite aguda. Lesões agudas da mucosa gastroduodenal. Meningites. Septicemias. Profilaxia de raiva e tétano. Descompensações no paciente diabético; A diabete e a obesidade em crianças e adultos; Estatuto do Idoso; A Saúde da Criança e do Adolescente; Doenças cardiovasculares: avaliação e tratamento do paciente com doença cardiovascular. Insuficiência cardíaca. Cardiomiopatia. Doença arterial coronária. Arritmias. Doenças do miocárdio e pericárdio. Hipertensão arterial sistêmica. Doenças vasculares periféricas. Diagnóstico diferencial de dor torácica. Alterações eletrocardiográficas. Doenças valvar e da aorta. Doenças pulmonares: avaliação e tratamento do paciente com doença respiratória. Atendimento Pediátrico de urgência. Doença intersticial e infiltrativa. Doenças pulmonares obstrutivas. Doenças da pleura e mediastino. Neoplasia pulmonar. Síndrome da apnéia do sono e doenças pulmonares ambiental e ocupacional. Doenças renais: avaliação e tratamento do paciente com doença renal. Distúrbios eletrolíticos e de



fluidos. Doenças glomerular, vascular renal. Insuficiência renal aguda e crônica. Desordens não glomerulares. Doenças gastrointestinais: avaliação e tratamento das principais manifestações clínicas das doenças gastrointestinais. Doenças do esôfago, do estômago e duodeno. Doença inflamatória intestinal. Neoplasias do trato gastrointestinal e doenças do pâncreas. Doenças do fígado e sistema biliar: avaliação laboratorial do fígado. Icterícia. Hepatite aguda e crônica. Insuficiência hepática. Cirrose e suas complicações. Doenças da vesícula biliar e trato biliar. Neoplasias do fígado. Doenças infiltrativas e vascular. Doenças hematológicas: desordens da hemostasia (sangramento e trombose). Avaliação e tratamento das anemias. Avaliação da leucocitose e leucopenia. Doenças do metabolismo: obesidade. Anorexia nervosa e bulimia. Desordens do metabolismo dos lipídeos. Doenças endocrinológicas: doenças da tireóide. Diabetes mellito. Hipoglicemia e insuficiência adrenal. Doenças musculoesqueléticas e do tecido conectivo: avaliação e tratamento do paciente com doença reumática. Artrite reumatóide. Lúpus eritematoso sistêmico. Espondiloartropatias. Síndrome do anticorpo-fosfolípide. Esclerose sistêmica. Osteoartrites. Gota e desordens do tecido mole não articular. Doenças ósseas e do metabolismo ósseo: osteoporose. Doenças da paratireóide e distúrbios do cálcio. Doenças infecciosas. Doenças neurológicas/psiquiátricas: avaliação do paciente neurológico. Desordens da consciência. Demência e distúrbios de memória. Doenças cerebrovasculares. Cefaleias. Avaliação das síncope. Miastenia gravis. Doença de Parkinson. Diagnóstico diferencial da síndrome convulsiva. Distúrbios ansiosos e depressão em crianças e adultos. Urgências e emergências: reanimação cardiopulmonar. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Imobilizações e cuidados no local do acidente. Atendimento inicial ao paciente traumatizado. Diagnóstico e tratamento inicial das emergências diabéticas. Anafilaxia e reações alérgicas agudas. Controle agudo da dor. Diagnóstico e tratamento inicial das síndromes coronárias agudas. Diagnóstico e tratamento inicial da embolia de pulmão. Insuficiência respiratória aguda. Hemorragias digestivas. Anestesia para realização de suturas e drenagem de abscessos. Principais problemas médicos relacionados aos idosos. Rastreamento de doenças cardiovasculares e do câncer. Prevenção do câncer. Exame periódico de saúde. Promoção da saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Preenchimento de receitas médicas. Estrutura e Funcionamento das Unidades de Pronto Atendimento (UPA).

MÉDICO GENERALISTA DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. 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 no Estado de São Paulo. Código de Ética. Conhecimento da legislação e normas clínicas que norteiam as transferências inter-hospitalares. Urgência e emergência. Demais conhecimentos próprios da especialidade médica. Saúde da criança, mulher, adulto e idoso; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças crônico-degenerativas; Doenças infecto-contagiosas e parasitárias; Doenças metabólicas; Cirurgia geral; Educação em saúde; Princípios de medicina social e preventiva; Antibioticoterapia; Atendimento de emergência; Choque; Hipertensão arterial sistêmica; afecções cardíacas; Preenchimento de declaração de óbito. A consulta médica; O uso e a interpretação de dados laboratoriais; Princípios de farmacoterapia; Reações adversas a drogas; Terapia medicamentosa; Diagnósticos e Tratamentos de: Micoses superficiais, Intoxicações comuns, Erisipela. Rinite, sinusite, otite e amigdalite, Infecções respiratórias, Doenças bronco - pulmonares obstrutivas, Hipertensão arterial sistêmica, Insuficiência coronariana, Insuficiência cardíaca congestiva, Diabetes Mellitus, Infecção urinária, Poliartrites, Diarréias, Anemias, Esofagite, Gastrite e Doença Ulcerosa Péptica, Hepatites, Parasitoses intestinais, Lombociatalgias, Ansiedade, Depressão, Doenças sexualmente transmissíveis (DST), Leptospirose e Dengue; Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque; pulmonares: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar; sistema digestivo: neoplasias, gastrite e ulcera péptica, colecistopatias, diarréia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon; renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido- base, nefrolitíase, infecções urinárias; metabólicas e sistema endócrinos: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipo e hipertiroidismo, doenças da hipófise e da adrenal; hematológicos: anemias hipocrônicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplastica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; reumatológicas: orteoartrose, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomeleite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de chagas, esquistossomose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas, doença meningocócica, infecção por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitose, eczema, dermatite de contato, onicomicose, infecção bacteriana; imunológicas: doença do soro, edema, urticária, anafiloxia; ginecológicas: doença inflamatória da pelve, leucorréias, intercorrência no ciclo gravídico puerperal; intoxicações exógenas: barbitúricos, entorpecentes.

MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA

Legislação e Saúde Pública: 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. 4) Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 5) Imunizações, imunologia e vacinas. 6) Epidemiologia. 7) Prevenção e Combate a Doenças. 8) Direitos dos usuários da saúde. 9) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 10) Ética Profissional. 11) Legislação. Medicina Geral e Especialidade: 1) Anatomia. 2) Embriologia. 3) Fisiologia. 4) Genética. 5) Patologia. 6) Semiologia. 7) Farmacologia. 8) Toxicologia. 9) Epidemiologia Clínica.



10) Cuidados em Ambiente Hospitalar. 11) Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. 12) Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. 13) Doenças Alérgicas. 14) Doenças Dermatológicas. 15) Doenças do Aparelho Cardiovascular. 16) Doenças do Aparelho Digestivo. 17) Doenças do Aparelho Respiratório. 18) Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Biliares e do Pâncreas. 19) Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 20) Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 21) Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 22) Doenças Hematológicas e Oncológicas. 23) Doenças Infecciosas e Parasitárias. 24) Doenças Neurológicas. 25) Doenças Nutricionais. 26) Doenças Oculares. 27) Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. 28) Doenças Ósseas. 29) Doenças Psiquiátricas. 30) Doenças Renais e do Trato Urinário. 31) Doenças Reumatológicas. 32) Ginecologia e Obstetrícia. 33) Pediatria Clínica. 34) Geriatria Clínica. 35) Medicina Ambulatorial. 36) Medicina Preventiva. 37) Epidemiologia Clínica. 38) Assistência Médica Pediátrica. 39) Consulta do adolescente e pediátrica; triagem, orientação e aconselhamento em Saúde Infantil. 40) Crescimento, Desenvolvimento e Comportamento. 41) Distúrbios Comportamentais e Transtornos Psiquiátricos. 42) Transtornos de Aprendizagem. 43) Terapia Medicamentosa Pediátrica. 44) Doenças agudas na infância e adolescência. 45) Distúrbios Genéticos do Metabolismo. 46) Medicina da Adolescência. 47) Distúrbios Alérgicos. 48) Doenças Reumáticas na Infância. 49) Doenças Infecciosas. 50) Doenças Urológicas em Recém-nascidos e Crianças. 51) Problemas Ginecológicos da Infância. 52) Distúrbios Ósseos e Articulares. 53) Distúrbios nutricionais. 54) Distúrbios metabólicos e respiratórios do recém-nascido. 55) Icterícia neonatal. 56) Infecções neonatais. 57) Lesões ao nascimento: asfixia neonatal, hemorragia intracraniana, luxações e fraturas. 58) Triagem neonatal: erros inatos do metabolismo. 59) Aleitamento materno. 60) Crescimento e desenvolvimento. 61) Imunizações. 62) Nutrição do lactente, da criança e do adolescente. 63) Prevenção de trauma. 64) Anemias. 65) Asma brônquica. 66) Constipação. 67) Convulsão infância e estado de mal epilético. 68) Desidratação e terapia de reidratação oral. 69) Diabete melito. 70) Diarreias. 71) Doenças infectocontagiosas. 72) Enurese noturna. 73) Fibrose cística. 74) Glomerulonefrite difusa aguda. 75) Hepatites. 76) Hiperatividade. 77) Infecções do trato urinário. 78) Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. 79) Infecções do sistema nervoso central. 80) Insuficiências cardíaca e renal. 81) Leucemias e tumores sólidos da infância. 82) Parasitoses intestinais. 83) Dermatoses comuns da infância. 84) Problemas ortopédicos mais comuns. 85) Raquitismo. 86) Refluxo gastroesofágico. 87) Sepsis. 88) Sibilância do lactente ("lactente chiado r"). 89) SIDA / infecção pelo HIV. 90) Síndrome da criança maltratada. 91) Síndrome da morte súbita da criança. 92) Síndrome nefrótica/nefritica. 93) Manejo inicial de: Aspiração de corpo estranho, intoxicações agudas, queimaduras e afogamento. 94) Antibioticoterapia nas infecções comunitárias e hospitalares. 95) Assistência ao recém-nascido. 96) Desnutrição protéico-energética. 97) Doenças exantemáticas. 98) Doenças frequentes do período neonatal. 99) Emergências pediátricas. 100) Infecções pulmonares da infância. 102) Prematuridade e restrição do crescimento intra-uterino. 103) Queixas frequentes no ambulatório pediátrico. 104) Reanimação cardiorrespiratória (neonatal e pediátrica)

MÉDICO PEDIATRA

O Recém-nascido (RN): principais características e cuidados com o recém-nascido termo e o prematuro. Diagnóstico e tratamento das doenças mais comuns do RN. Displasia Congênita do Quadril. Diagnóstico diferencial e tratamento das infecções congênitas, diagnóstico diferencial da icterícia neonatal, anemia do prematuro, teste de triagem neonatal, triagem auditiva neonatal, reflexo vermelho. Reanimação ao nascimento de RN de baixo e alto risco, seguimento pós-alta de RN pré-termo. Quimioprofilaxia antirretroviral para o RN exposto ao HIV. Alimentação: aleitamento materno, orientações alimentares para lactente, pré-escolar, escolar e adolescente.

Restrições ao aleitamento materno. Imunização: calendário oficial de vacinação e imunização em grupos de risco. Crescimento e desenvolvimento. Prevenção da desnutrição e da obesidade: atenção integral à criança em idade escolar; assistência individual e ações coletivas de saúde na creche e na escola. Adolescência: principais problemas de saúde do adolescente. Prevenção do tabagismo, alcoolismo e do uso de drogas ilícitas. Afecções gastrointestinais: diarreia aguda e persistente, tratamento oral e endovenoso da desidratação, doença celíaca, constipação intestinal, refluxo gastroesofágico, dor abdominal recorrente. Afecções de vias aéreas superiores: rinites, rinosinusopatias, otites, faringoamigdalites e laringites, estomatites, síndrome da apneia obstrutiva do sono, epistaxe. Afecções de vias aéreas inferiores, síndrome do lactente sibilante, asma, pneumonias, abordagem da tosse aguda e persistente, laringotraqueobronquites, difteria, bronquiolite viral aguda, diagnóstico da fibrose cística. Doenças infecciosas: celulites, doenças exantemáticas, coqueluche, leptospirose, meningites, parotidite epidêmica, dengue, influenza, candidíase, varicela, parasitoses intestinais, tuberculose, hanseníase, hepatites virais (A, B e C), diagnóstico inicial da AIDS. Doenças hematológicas: doença falciforme, diagnóstico diferencial das policitemias, anemias em geral, anemia hemolítica por deficiência enzimática (G6PD), leucemia linfocítica aguda, doenças hemorrágicas, púrpura trombocitopênica idiopática (PTI), coagulopatias, hemofilia. Afecções do trato genitourinário: infecções do trato urinário, glomerulonefrite difusa aguda, síndrome nefrótica idiopática, insuficiência renal aguda, diabetes insipidus, vulvovaginites, postites. Diagnóstico das imunodeficiências primárias e secundárias. Doenças reumatológicas: artrites e artralgiás: principais etiologias e diagnóstico diferencial na infância e adolescência. Doenças endocrinológicas: hipotireoidismo, hipertireoidismo, telarca precoce, puberdade precoce, ginecomastia, hirsutismo, criptorquidia, diabetes mellitus tipo I e tipo II. Doenças neurológicas: convulsões, meningites, transtorno do déficit de atenção e hiperatividade, autismo. Problemas oftalmológicos mais comuns na infância. Prevenção da ambliopia, conjuntivites e tracoma. Dermatopatias mais frequentes na infância e adolescência. Dermatoses do RN, dermatite atópica, dermatite seborreica, pitíriase alba, acne, micoses superficiais, dermatovirose, impetigo, dermatozoonoses, queimaduras, urticária e angioedema. Cardiopatias: diagnóstico da insuficiência cardíaca congestiva, hipertensão arterial, criança com sopro, criança com cianose, cardiopatias congênitas, endocardite infecciosa, miocardite, arritmias cardíacas. Diagnóstico precoce das neoplasias mais comuns na infância. Dores recorrentes: abdominal, cefaleia e dor em membros. Adenomegalias e hepatomegalias: principais etiologias e diagnóstico diferencial na infância e adolescência. Problemas cirúrgicos mais comuns na infância e adolescência. Hérnia umbilical, inguinal, inguinoescrotal, fimose, parafimose, apendicite. Abuso e maus-tratos: aspectos psicossociais, diagnóstico e conduta. Prevenção de acidentes na infância e adolescência.

MÉDICO VETERINÁRIO



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

NUTRICIONISTA

Nutrição Normal: Conceito de alimentação e nutrição. Pirâmide Alimentar e seus grupos de alimentos. Leis de alimentação. Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais para adulto normal. Cálculo de dietas normais. Nutrientes: definição, propriedades, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares. Particularização da dieta normal para os diferentes grupos etários: alimentação do lactente (0 a 1 ano), do infante (1 a 2 anos), do pré-escolar (2 a 7 anos), do escolar (7 a 12 anos) e do adolescente (12 a 18 anos). Dietoterapia: Princípios básicos. Planejamento, avaliação e modificações da dieta normal e padronizações hospitalares. Nutrição Materno-Infantil: Particularização da dieta normal por estado fisiológico da gestante e da nutriz. Conceito geral de saúde materno-infantil: gestação, lactação, recém-nascido e aleitamento materno. Técnica Dietética: Condições sanitárias, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem movimentação e controle de gêneros. Métodos e técnicas de higienização dos alimentos, da área física, equipamentos e utensílios. Elaboração de cardápios a nível institucional. Nutrição em saúde pública: Educação alimentar e nutricional. Municipalização da merenda escolar, Programas educativos - fatores determinantes do estado e avaliação nutricional de uma população e carências nutricionais. Segurança Alimentar. Noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica. Microbiologia de alimentos: Toxinfeções alimentares; controle sanitário de alimentos; APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Código de Ética do Nutricionista; Portaria CVS 6/99, RDC nº 216/2004; RDC nº 275/2002.

PROCURADOR MUNICIPAL DIREITO CONSTITUCIONAL

1. Constituição: conceito, objetivo e classificações; 1.1 Supremacia da Constituição; 1.2 Aplicabilidade das normas constitucionais; 1.3 Interpretação das normas constitucionais; 2. Dos princípios fundamentais; 2.1 Direitos e garantias fundamentais; 2.2 Direitos e deveres individuais e coletivos; 2.3 Direitos políticos; 2.4 Partidos políticos; 3. Organização do Estado; 3.1 Organização político administrativa; 3.2 União, Estados Federativos, Municípios e Distrito Federal; 3.3 Intervenção; 3.4 Administração Pública; 4. Organização dos Poderes; 4.1 Poder Legislativo; 4.2 Processo Legislativo; 4.3 Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária; 4.4 Tribunal de Contas da União; 4.5 Poder Executivo; 5. Poder Judiciário; 5.1 Tribunais Superiores; 5.2 Supremo Tribunal Federal; 5.3 Tribunais e Juízes Eleitorais; 5.4 Ministério Público e Defensoria Pública; 5.5 Funções essenciais à Justiça; 6. Controle da constitucionalidade; 6.1 Ação declaratória de constitucionalidade e Ação direta de inconstitucionalidade; 6.2 Lei 11.107/2005; 6.2.1. Estatuto Social do CON08.

DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação; 1.1 Anulação e revogação; 1.2 Prescrição; 1.3 Improbidade administrativa; 2. Controle da administração pública; 3. Contrato administrativo; 4. Licitação; 5. Agentes administrativos; 6. Processo administrativo; 7. Poderes da administração; 8. Princípios da administração pública; 9. Organização administrativa; 10. Bens Públicos; 11. Entidades Paraestatais; 12. Poder de Polícia; 13. Responsabilidade civil do Estado; 14. Restrição à propriedade; 15. Serviços Públicos; 16. Da Lei de Responsabilidade Fiscal, 17 – Lei Transparência na Administração Pública – Lei de Acesso a Informação.

DIREITO TRIBUTÁRIO

1. Competência Tributária; 2. Sistema Tributário; 3. Princípios tributários constitucionais; 4. Norma Tributária – classificação dos impostos; 5. Obrigação Tributária - espécies; fato gerador; sujeitos; solidariedade; responsabilidade; imunidade e isenção; 6. Pagamento e repetição do indébito tributário; 7. Decadência e prescrição tributária; 8. Espécies de tributos; 9. Tributos federais, estaduais e municipais; 10. Execução Fiscal.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL

1. Jurisdição - conceito; modalidades; poderes; princípios e órgãos; 2. Ação - conceito; natureza jurídica; condições e classificação; 3. Competência - competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência; 4. Pressupostos processuais; 5. Prazos processuais - contagem, preclusão, prescrição; 6. Sujeitos do processo - Partes, Juiz, Procuradores, Ministério Público; 7. Carta precatória, de ordem e rogatória; 8. Capacidade processual; 9. Das nulidades; 10. Provas processuais; 11. Coisa julgada forma e material; 12. Mandado de segurança; 13. Ação Civil Pública; 14. Ação Popular; 15. Recursos - pressupostos de admissibilidade; agravo; embargos; 16. Execução

DIREITO CIVIL/EMPRESARIAL

1. Lei de introdução às Normas do Direito Brasileiro; 2. Das pessoas naturais e jurídicas - personalidade; capacidade; Direitos da Personalidade; 3. Bens – dos bens considerados em si mesmos; dos bens reciprocamente considerados; dos bens públicos; 4. Fato Jurídico; do Negócio Jurídico, dos Atos jurídicos lícitos; dos atos jurídicos ilícitos; da prescrição e decadência. 5. Das



Obrigações; das modalidades das obrigações, da transmissão das obrigações; do adimplemento e extinção das obrigações; do inadimplemento das obrigações; 6. Dos Contratos em Geral; 7. Do direito das Coisas; 8. Empresário, empresa e estabelecimento no Código Civil; 9. A organização do registro do comércio; 10. A disciplina da Sociedade no novo Código Civil; 11. Sociedade por ações; características, funções, órgãos e valores mobiliários; 12. As operações societárias: transformação, incorporação, fusão e cisão; 12. Contratos mercantis e contratos bancários; 13. Títulos de crédito.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA:

1. Forma de Governo, Sistema de Governo, Forma de Estado, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) 2. Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64 - Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, Estados e Municípios. 3. Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, Licitações e Contratos da Administração Pública. 4. Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. 5. Lei Federal nº 8.429/92 - Lei de Improbidade Administrativa

DIREITO PENAL:

Dos Crimes Contra a Administração Pública. Crimes da Lei de Licitações -Lei 8.666/93.

DISSERTATIVA

Direito Administrativo/Constitucional

CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DO MAGISTÉRIO

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO: 1. História da Educação 2. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente; 3. Conceito de Ensino e Aprendizagem; 4. Noções da Proposta Construtivista; 5. Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação; 6. Tipos de Plano de Ensino. 7. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. 8. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's): orientações didáticas, natureza, objetivos e conteúdos propostos. 9. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. 10. Lei Federal nº 11.645/08. 11. Resolução CD/FNDE nº 17/2013. 12. Tendências pedagógicas, estrutura, objetivos, método, recursos pedagógicos, avaliação e pressupostos teóricos da educação infantil; 13. Plano Nacional de Educação 2014-2024: metas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (EDUCAÇÃO INFANTIL - MODALIDADE CRECHE) E (EDUCAÇÃO INFANTIL - MODALIDADE PRÉ-ESCOLA E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL)

Matemática: Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

CONHECIMENTO ESPECÍFICOS - LEGISLAÇÃO: sobre, História da Educação. Filosofia da Educação. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Interdisciplinaridade no Ensino: teorias e práticas. Tendências do pensamento pedagógico. Avaliação da aprendizagem escolar. Educação Inclusiva: Fundamentos, Políticas e Práticas Escolares. Legislação da Educação Básica. Políticas Públicas da Educação Básica. Financiamento e Gestão da Educação. O Projeto Político Pedagógico da Escola. Rotina e gestão em sala de aula. Questões das relações do grupo. Relação família x escola. Ação pedagógica. Objetivos do ensino fundamental. Brincar e aprender. Aprendendo a aprender. Identificação da população a ser atendida, a atividade econômica, o estilo de vida, a cultura e as tradições. Interação social. Resolução de problemas. Organização do currículo. Erro e aprendizagem. A construção do conhecimento. Educação Infantil: etapas do desenvolvimento psicomotor. Creche: organização do espaço escolar, rotina, atividades, gestão. Avaliação. Planejamento curricular centrado na criança. Espaço e tempo. Diferentes linguagens da criança. Convivência e interação social. O professor como mediador. Lateralidade. Educar e cuidar. Espaço físico e recursos materiais. Contribuições de Piaget e de Vygotsky. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil (Resolução nº 5 de 17/12/09). Trabalhando com histórias, com livros e revistas, com dramatização, com desenho infantil. A arte na escola. Rotina da sala de aula. Jogos, brincadeiras e psicomotricidade. Trabalhando com histórias. A arte na escola: desenho, teatro, música, pintura. Abordagem holística dos conteúdos Língua portuguesa: o processo de aquisição da leitura e da escrita, letramento e alfabetização. O texto: apreensão de ideias básicas e acessórias. Interpretação de ideias sugeridas por imagens. A construção da leitura e da escrita pela criança. A arte na escola Metodologia da linguagem: objetivos do trabalho com a linguagem verbal na escola. Usos, funções e valores sociais da linguagem oral e da escrita. Linguagem: variação linguística; interlocução. Lei Federal nº 8069/90- Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº 9.394/96 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs e Referenciais Curriculares Nacionais - RCNs e de legislação, com embasamento legal nas Leis Federais 8069/90, 9394/96, 10.709/03, 11.114/05, 11.274/06, 11.301/06 e 11.494/07, 11.645/08, 11.769/08, 12.287/10, 12.796/2013, Deliberações CEE 68/07 e 73/08, EC 53/06, EC 59/09 e dos artigos 205 a 214 da CF/88.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – (PEB II) ARTE.

História da arte no Brasil e no mundo; Conceito de Arte; Aspectos históricos pedagógicas do ensino de arte; O ensino de arte na escola; A tendência Idealista-Liberal; A tendência Realista-Progressista; As artes visuais; A dança; A música; O teatro; Volume; Linha; Textura; Cor; Luminosidade; Renascimento e seus grandes artistas; A arte indígena; A arte africana; Folclore; Barroco; A arte cristã Bizantina; As artes romana, egípcia e grega; Os movimentos artísticos no Brasil e no mundo a partir da pré-história até os dias atuais (objetos, danças, músicas, esculturas, ritmos, pinturas); A semana de arte moderna no Brasil; Os grandes artistas do mundo e do Brasil; O estudo da arte na ótica dos PCN's.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – (PEB II) INFORMÁTICA



Sistema Operacional Windows XP e seus componentes gráficos, Microsoft Office Word 2007 em sua configuração padrão, Microsoft Office Power Point 2007 em sua configuração padrão; Microsoft Internet Explorer 8 e rotinas de uso de correio eletrônico (e-mail).

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – (PEB II) EDUCAÇÃO FÍSICA

Cultura das Atividades Físicas/Movimento Humano (jogos, lutas, danças, ginásticas, esportes, lazer e recreação); Equipamento e Materiais (diferentes equipamentos e materiais e suas possibilidades de utilização na ação pedagógica). Atividade Física/Movimento Humano Saúde e Qualidade de Vida (aptidão física e aspectos preventivos e terapêuticos do exercício físico); Abordagens da Educação Física Escolar (Desenvolvimentista, Críticas, Psicomotora, Construtivista); Motricidade Humana (Lateralidade, Tonicidade, Orientação Espaço-Temporal, Coordenação Global e Fina); Corporeidade (Esquema Corporal e Expressão Corporal).

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – (PEB II) INGLÊS

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

PROMOTOR CULTURAL

O perfil e papel do Agente de Cultura e Turismo. Introdução ao turismo: conceitos gerais (turismo, turista, excursionista, dentre outros) e síntese histórica do turismo. Modalidades e tipos de turismo. O produto turístico: oferta turística: atrativos turísticos, empresas e empreendimentos turísticos (tipo, caracterização e funcionamento). Demanda turística: tipos, motivação e análise do comportamento do turista. As áreas de apoio ao turismo: transporte turístico local: locadoras de automóveis e veículos de transfer A hospedagem: levantamento da rede hoteleira e classificação. Turismo nos núcleos emissores e receptores: levantamento de atrativos turísticos. Impactos do turismo nos núcleos emissores – econômicos e socioculturais. Calendário de eventos culturais e turismo. Introdução ao marketing turístico: conceito de marketing, segmentação e pesquisa de mercado. Instrumentos de promoção e material de divulgação: textos em folhetos e peças de promoção impressa ou virtual.

PSICÓLOGO

1. Aspectos psicológicos da internação. 2. Trabalho do psicólogo em unidades hospitalares. 2.1. UTI. 2.2. Ambulatório. 2.3. Emergência. 2.4. Pronto-socorro. 3. Avaliação psicológica. 3.1. Técnicas de entrevista psicológica. 3.2. Psicodiagnóstico. 3.3. Medidas de avaliação psicológica. 3.4. Resolução CFP 007/2003. 3.5. Elaboração de documentos e registros psicológicos. 3.6. Diagnóstico psicológico em contexto hospitalar. 4. Abordagens teóricas e práticas da Psicologia. 4.1. Psicanálise. 4.2. Behaviorismo radical. 4.3. Cognitivo-comportamental. 4.4. Abordagens em psicoterapia breve. 5. Psicopatologia. 6. Ética. 6.1. Bioética. 6.2. Código de Ética do Psicólogo. 7. Políticas de saúde. 7.1. Princípios e diretrizes do SUS. 7.2. Controle social. 7.3. Sistema de saúde brasileiro. 7.4. Humanização no SUS. 8. Neuropsicologia. 8.1. Delimitação e integração das funções neurológicas. 8.2. Métodos e técnicas de diagnóstico neuropsicológico adulto, infantil e do idoso. 8.3. Avaliação e diagnóstico diferencial dos transtornos mentais. 8.4. Uso e análise de resultados de instrumentos de avaliação neuropsicológicos.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Ética profissional e responsabilidade. Trabalho em equipe. Informações sobre atividades multi e interdisciplinares em saúde. Saúde coletiva e do trabalho. Tópicos em saúde mental e reforma psiquiátrica e rede de reabilitação psicossocial. Modelos de atenção em saúde e a atuação do Terapeuta Ocupacional na saúde pública. A inserção no trabalho das pessoas em situação de desvantagem. Saúde mental da criança. Reabilitação psicossocial, física e inclusão. Atividades e recursos terapêuticos em terapia ocupacional. Transformação e adaptação de recursos materiais e ambientais. Fundamentos de Terapia Ocupacional: Conceituação. Histórico e evolução. Objetivos gerais. Modelos em Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional nas disfunções físicas. Princípios básicos do tratamento; Avaliação; Objetivos; Seleção e análise de atividades; Programa de tratamento; Cinesioterapia aplicada (grupos de ação muscular, tipos de tratamento muscular, tipos de movimento); Reeducação muscular; facilitação neuromuscular, proprioceptiva (princípios, técnicas básicas); Tratamento da coordenação (causas de incoordenação); Tipos de preensão; Mobilização das articulações, causas de rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articuladas, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular; Atividades da vida diária: AVDs (no leito, na cadeira de rodas, transferências, higiene, alimentação, vestuário, deambulação e transporte); Atividades de vida prática: AVPs; próteses, órteses e adaptações (finalidades e tipos); Terapia Ocupacional aplicada às condições neuro musculoesquelético: Terapia Ocupacional Neurológica; Terapia Ocupacional Neuropediátrica; Terapia Ocupacional Reumatológica; Terapia Ocupacional Traumatológica; Terapia Ocupacional Geriátrica e Gerontológica. Terapia Ocupacional em psiquiatria e Saúde Mental: Principais enfermidades e/ou transtornos: Objetivo de Terapia Ocupacional e estratégias de intervenção nas: oligofrenias; psicoses orgânicas; esquizofrenias; psicoses afetivas; transtornos de personalidade; neuroses; alcoolismo; abuso de fármacos e drogas; distúrbios psicossomáticos; terapia ocupacional e a reabilitação psicossocial. Temas Transversais



CONHECIMENTO GERAL: Política de Saúde: Política de Saúde no Brasil: Atenção Básica –Estratégia de Saúde da Família; Reforma Sanitária –VIII Conferência Nacional de Saúde 1986; Política Nacional das Práticas Integrativas em Saúde; O SUS e Municipalização: princípios, diretrizes e estrutura; Legislações do Sistema Único de Saúde: Constituição: Seção II da Saúde, Capítulo II da Seguridade Social, Título VIII da Ordem Social; Lei n.º 8.080 de 19 de Setembro de 1990; Lei n.º 8.142 de 28 de Dezembro de 1990; Normas de Biossegurança; Política Nacional da Atenção Básica –Portaria n.º 2.488 do MS de 21 de Outubro de 2011.

ANEXO III

FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
EMPREGO PÚBLICO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

Relação de Documentos entregues

Títulos	Assinale com um X	Número de Folhas
a) Doutorado na área específica do cargo pretendido: Diploma registrado ou certificado e histórico escolar de conclusão do curso de pós-graduação “strictu-sensu”, com o reconhecimento da instituição de ensino superior no Ministério da Educação.	<input type="checkbox"/>	
b) Mestrado na área específica do cargo pretendido: Diploma registrado ou certificado e histórico escolar de conclusão do curso de pós-graduação “strictu-sensu”, com o reconhecimento da instituição de ensino superior no Ministério da Educação.	<input type="checkbox"/>	
c) Especialização na área específica do cargo pretendido: Certificado e histórico escolar de conclusão de curso de pós-graduação “lato-sensu”, com carga horária mínima de 360 horas, oferecido por instituição de educação superior credenciada pelo Ministério da Educação.	<input type="checkbox"/>	

ATENÇÃO: Somente serão recebidos documentos constantes da relação acima. A entrega destes documentos e para efeito de pontuação extra que será somada a nota da prova, os diplomas de Graduação (que são requisitos básicos para o Emprego Público) serão exigidos em outra ocasião.

Altair, _____ de _____ de 2.018.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



ANEXO IV

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

REQUISIÇÃO

À Comissão

Eu _____, de identidade nº _____, inscrito no Concurso Público sob o número de inscrição _____, como candidato ao Emprego de _____, do Item 2.1 deste Edital, solicito as seguintes condições especiais de provas pelo motivo abaixo descrito:

- Mãe com criança em estágio de amamentação.
- Deficiência física.
- Outro: _____

CONDIÇÕES SOLICITADAS E FUNDAMENTOS DA SOLICITAÇÃO

(Indique materiais, equipamentos, espaço físico e outras necessidades (use o verso se necessário).

_____, _____ de _____ de 2.018.

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

O Candidato deverá:

- *Preencher em letra de forma ou digitar a requisição.
- *Apresentar fundamentação das necessidades destas condições.



Atenção: O desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento da requisição. A não apresentação do devido esclarecimento no anexo acima não descaracteriza o candidato como PPD, mas não o autoriza receber nenhuma forma de tratamento diferenciado.



ANEXO V

MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Eu _____ RG n° _____ residente e domiciliado na Rua _____ n° _____, no Bairro _____ da cidade de _____ NOMEIO E CONSTITUO o Sr (a) _____ RG n° _____ com o meu procurador com poderes específicos para realizar inscrições/interpor recursos para o cargo de _____ no Concurso Público - Edital n° 001/2018 realizado pela SAWABONA CONCURSOS na Prefeitura Municipal de Altair/SP.

EM: _____, _____ DE _____ DE 2018.

ASSINATURA DO CANDIDATO