



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

### CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

**MILTON CARLOS DE MELLO**, Prefeito Municipal de Presidente Prudente, **TORNA PÚBLICA** a abertura de Concurso Público, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para preenchimento, mediante nomeação, de 148 (cento e quarenta e oito) vagas para os cargos adiante descritos, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" – Fundação VUNESP.

#### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

##### I – DOS CARGOS

**1.1.** O Concurso Público destina-se ao preenchimento, mediante nomeação, dos cargos relacionados no item 1.2., deste Edital, com vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.

**1.2.** Os cargos (CARGOS); os códigos dos cargos (CÓD), conforme consta da ficha de inscrição; o número de vagas da lista geral (GERAL); o número de vagas para candidato com deficiência (DEF); os salários (SALÁRIOS); as jornadas semanais de trabalho (JORN.); as escolaridades e os demais requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela que segue:

CARGOS (EM ORDEM ALFABÉTICA)	CÓD	GERAL	DEF	SALÁRIO BASE + BENEFÍCIOS	JORN.	ESCOLARIDADES	DEMAIS REQUISITOS
Açougueiro	001	01		R\$ 1.191,13	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	1 (um) ano de experiência na função.
Agente Comunitário de Saúde da Família - ESF (Floresta do Sul)	007	01		R\$ 1.111,11	40 horas	Ensino Fundamental Completo	Residir na área de abrangência em que deverá atuar. (no Distrito de Floresta do Sul, em Presidente Prudente/SP), desde a data de publicação do Edital do Concurso Público.
Agente Comunitário de Saúde da Família - ESF (Maré Mansa)	008	01		R\$ 1.111,11	40 horas	Ensino Fundamental Completo	Residir na área de abrangência em que deverá atuar. (nos bairros Maré Mansa ou no Parque Imperial, em Presidente Prudente/SP), desde a data de publicação do Edital do Concurso Público.
Agente de Segurança Pública e Operador de Trânsito	018	10	01	R\$1.333,41	40 horas	Ensino Médio Completo	
Analista de Banco de Dados	028	01		R\$ 3.481,46 + Benefícios	40 horas	Ensino Superior Completo na área de Tecnologia da Informação, Computação ou Informática	
Analista de Sistemas Sênior	029	01		R\$ 4.011,02 + Benefícios	40 horas	Ensino Superior Completo na área de Ciência da Computação ou Engenharia da Computação ou Sistemas de Informação ou Tecnologia em Processamento de Dados ou Administração de Empresas	5 (cinco) anos de experiência, imediatamente anteriores, de atuação na área de análise de sistemas e no mínimo 2 (dois) anos de atuação na área pública.
Analista de Sistemas Web	030	01		R\$ 2.552,19 + Benefícios	40 horas	Ensino Superior Completo na área de Ciência da Computação ou Engenharia da Computação ou Sistemas de Informação ou Tecnologia em Processamento de Dados	2 (dois) anos de experiência, imediatamente anteriores, na área de programação para WEB.
Analista em Tecnologia da Informação	031	01		R\$ 3.481,46 + Benefícios	40 horas	Ensino Superior Completo na área de Tecnologia da Informação, Computação ou Informática	
Arquivista	032	01		R\$ 2.047,99 + Benefícios	40 horas	Ensino Superior Completo em Arquivologia	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Arte Educador	019	03		R\$ 1.255,10	40 horas	Ensino Médio Completo	1 (um) ano de experiência, comprovada através de certificados e referências.
Assistente de Atendimento e Produção	033	01		R\$ 2.047,99 + Benefícios	40 horas	Ensino Superior Completo em Jornalismo ou Comunicação Social com habilitação em jornalismo e registro profissional junto ao Ministério do Trabalho	1 (um) ano de experiência, comprovada documentalmente como repórter, editor ou outra atividade afeta ao campo do jornalismo.
Assistente de Criação e Redação	034	02		R\$ 2.047,99 + Benefícios	40 horas	Ensino Superior Completo em Jornalismo ou Comunicação Social com habilitação em jornalismo e registro profissional junto ao Ministério do Trabalho	Registro profissional junto ao Ministério do Trabalho e 1 (um) ano de experiência, comprovada documentalmente, como repórter, editor ou outra atividade afeta ao campo do jornalismo.
Assistente Social	035	01		R\$ 2.047,99 + Benefícios	30 horas	Curso Superior Completo em Serviço Social	Registro no respectivo Conselho de Classe.
Auxiliar de Enfermagem	020	03		R\$ 1.415,69	40 horas	Ensino Médio Completo	Curso de Auxiliar de Enfermagem, com registro no Conselho de Classe (COREN).
Auxiliar de Farmácia	021	03		R\$ 1.415,69	40 horas	Ensino Médio Completo	Curso de Auxiliar de Farmácia, devidamente reconhecido pelo MEC.
Eletricista	009	01		R\$ 1.035,26	40 horas	Ensino Fundamental Completo	Curso do SENAI na área de atuação.
Encanador	002	01		R\$ 1.035,26	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	
Enfermeiro	036	03		R\$ 2.047,99 + Benefícios	40 horas	Curso Superior em Enfermagem	Registro no respectivo Conselho de Classe.
Engenheiro Agrônomo	037	01		R\$ 4.011,02 + Benefícios	40 horas	Ensino Superior Completo em Agronomia	Registro no respectivo Conselho de Classe.
Engenheiro Ambiental	038	01		R\$ 4.011,02 + Benefícios	40 horas	Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental e Registro no respectivo Conselho de Classe	Registro no respectivo Conselho de Classe.
Engenheiro Cartógrafo	039	01		R\$ 4.011,02 + Benefícios	40 horas	Ensino Superior Completo em Engenharia Cartográfica	Registro no respectivo Conselho de Classe.
Engenheiro Civil	040	01		R\$ 4.011,02 + Benefícios	40 horas	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil	Registro no respectivo Conselho de Classe.
Engenheiro de Segurança do Trabalho	041	01		R\$ 4.011,02 + Benefícios	40 horas	Ensino Superior Completo de Engenharia ou Arquitetura	1) Curso de Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, em nível de pós-graduação 2) Registro no respectivo Conselho de Classe



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Engenheiro Florestal	<b>042</b>	01		R\$ 4.011,02 + Benefícios	40 horas	Ensino Superior Completo em Engenharia Florestal	Registro no respectivo Conselho de Classe
Escriturário I	<b>010</b>	03		R\$ 1.111,11	40 horas	Ensino Fundamental Completo	
Farmacêutico	<b>043</b>	03		R\$ 2.047,99 + Benefícios	40 horas	Curso Superior Completo em Farmácia	Registro no respectivo Conselho de Classe.
Fiscal de Obras	<b>011</b>	03		R\$ 1.071,17	40 horas	Ensino Fundamental Completo	
Inspetor de Alunos	<b>012</b>	05		R\$1.023,70	40 horas	Ensino Fundamental Completo	
Médico Clínico Geral	<b>044</b>	10	01	R\$ 2.552,19 + Benefícios	20 horas	Ensino Superior Completo em Medicina	Registro no respectivo Conselho de Classe.
Médico do Trabalho	<b>045</b>	01		R\$ 2.552,19 + Benefícios	20 horas	Ensino Superior Completo em Medicina	1) Curso de especialidade em Medicina do Trabalho; 2) Registro no respectivo Conselho de Classe.
Médico Ginecologista	<b>046</b>	02		R\$ 2.552,19 + Benefícios	20 horas	Ensino Superior Completo em Medicina	1) Curso de especialidade em Ginecologia; 2) Registro no respectivo Conselho de Classe.
Médico Pediatra	<b>047</b>	02		R\$ 2.552,19 + Benefícios	20 horas	Ensino Superior Completo em Medicina	1) Curso de especialidade em Pediatria; 2) Registro no respectivo Conselho de Classe.
Médico Psiquiatra	<b>048</b>	03		R\$ 2.552,19 + Benefícios	20 horas	Ensino Superior Completo em Medicina	1) Curso de especialidade em Psiquiatria; 2) Registro no respectivo Conselho de Classe.
Médico Socorrista	<b>049</b>	10	01	R\$ 2.552,19 + Benefícios	24 horas (podendo ser distribuídas em plantões de 4, 6, 12 ou 24 horas ininterruptas)	Ensino Superior Completo em Medicina	1) Registro no respectivo Conselho de Classe; 2) Experiência na área de urgência e emergência em clínica médica, cirúrgica e pediátrica.
Motorista de Ambulância	<b>022</b>	01		R\$ 1.111,11	40 horas	Ensino Médio Completo	1) CNH (Categoria "D" ou superior); 2) Certificado de conclusão de Curso de Transporte de Emergência; 3) Conhecimento básico de mecânica.
Operador de Máquinas (Motoniveladora)	<b>013</b>	01		R\$ 1.111,11	40 horas	Ensino Fundamental Completo	CNH Categoria "E".
Operador de Máquinas (Pá-Carregadeira)	<b>014</b>	01		R\$ 1.111,11	40 horas	Ensino Fundamental Completo	CNH Categoria "E".
Operador de Máquinas (Retroescavadeira)	<b>015</b>	02		R\$ 1.111,11	40 horas	Ensino Fundamental Completo	CNH Categoria "E".
Operador de Sistemas Júnior	<b>023</b>	01		R\$ 1.461,07	40 horas	Ensino Médio Completo	1 (um) ano de experiência, imediatamente anterior de atuação na área.
Padeiro	<b>003</b>	02		R\$ 1.191,13	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	01 (um) ano de experiência na função.
Procurador Municipal	<b>050</b>	01		R\$ 4.011,02 + Benefícios	40 horas	Ensino Superior Completo em Direito	Registro no respectivo Conselho de Classe.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Professor de Educação Física	051	05		R\$ 1.416,90 + Benefícios	28 horas	Ensino Superior Completo em Educação Física	Registro no respectivo Conselho de Classe.
Programador de Sistemas Júnior	052	01		R\$ 3.481,46 + Benefícios	40 horas	Ensino Superior Completo na área de Ciência da Computação ou Engenharia da Computação ou Sistemas de Informação ou Tecnologia em Processamento de Dados	2 (dois) anos de experiência, imediatamente anteriores na área de programação.
Psicólogo	053	01		R\$ 2.047,99 + Benefícios	40 horas	Ensino Superior em Psicologia	Registro no respectivo Conselho de Classe.
Secretário de Escola	024	02		R\$1.255,10	40 horas	Ensino Médio Completo	
Sepultador	016	06		R\$ 1.071,17	40 horas	Ensino Fundamental Completo	
Serviços Gerais	004	11	01	R\$ 1.012,07	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	
Técnico Ambiental	025	02		R\$ 1.191,13	40 horas	Ensino Médio Completo	1) Curso Técnico Ambiental; 2) Registro no respectivo Conselho de Classe.
Técnico Desportivo	054	05		R\$ 1.630,65 + Benefícios	40 horas	Ensino Superior Completo em Educação Física	Registro no respectivo Conselho de Classe.
Técnico em Nutrição	026	04		R\$ 1.191,13	40 horas	Ensino Médio Completo	Curso Técnico em Nutrição, com registro na entidade de classe.
Tecnólogo em Gestão Ambiental	055	02		R\$ 2.047,99 + Benefícios	40 horas	Ensino Superior Completo em Tecnologia em Gestão Ambiental	Registro no respectivo Conselho de Classe.
Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos	056	01		R\$ 2.047,99 + Benefícios	40 horas	Ensino Superior na área de Ciências Humanas,	Curso de pós-graduação na área de Recursos Humanos ou Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos.
Telefonista	017	02		R\$ 1.017,86	30 horas	Ensino Fundamental Completo	
Terapeuta Ocupacional	057	04		R\$ 2.047,99 + Benefícios	30 horas	Ensino Superior em Terapia Ocupacional	1) Curso de especialização em Terapia; 2) Registro no respectivo Conselho de Classe.
Topógrafo	027	01		R\$ 1.191,13	40 horas	Ensino Médio Completo	1) Curso de Topografia; 2) 1 (um) ano de experiência na função.
Vigia Diurno	005	04		R\$ 1.012,07	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	
Vigia Noturno	006	04		R\$ 1.023,70	12x36 horas	Ensino Fundamental Incompleto	

1.3. Os salários dos cargos têm como base o mês de outubro de 2015.

1.3.1. Os funcionários ativos farão jus, mensalmente, ao Cartão Alimentação (para aquisição de gêneros alimentícios) no valor de R\$587,02 e ao Abono Lei nº 6.913/2009 no valor de R\$50,00, assim como, no mês do aniversário, ao abono aniversário, no valor de R\$759,05.

1.4. O funcionário prestará serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias, de semana, sábados, domingos e/ou feriados, obedecida à carga horária semanal de trabalho.

1.4.1. A contratação será feita com base no Estatuto dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente (Lei Complementar Municipal nº05/1991) e nas demais normas complementares.

1.5. As atribuições a serem exercidas pelo candidato contratado encontram-se no Anexo I deste Edital.

## II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, assim como às condições previstas em Lei, sobre os quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

2.2. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se de modo a recolher o valor da taxa de inscrição **somente** após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

2.3. No caso de inscrição para **mais de um cargo** e desde que a respectiva prova objetiva seja realizada em data e horário concomitante, o candidato será considerado ausente naquela prova em que não comparecer, sendo eliminado deste Concurso Público nesse respectivo cargo.

2.4. São condições para inscrição:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

**2.4.1.** ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiro, ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972; e

**2.4.2.** atender as condições para preenchimento do cargo conforme disposto neste Edital.

**2.5.** São **requisitos para nomeação**, a comprovação de:

**2.5.1.** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

**2.5.2.** estar quite com as obrigações eleitorais;

**2.5.3.** estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);

**2.5.4.** estar com o CPF regularizado;

**2.5.5.** possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo;

**2.5.6.** gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura Municipal de Presidente Prudente;

**2.5.7.** não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos; e

**2.5.8.** não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público).

**2.6.** A entrega dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item 2.5. deste Edital deverá ser feita quando da nomeação, em data a ser fixada em publicação oficial, após a homologação deste Concurso Público.

**2.7.** São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não será nomeado, sendo excluído do Concurso Público.

**2.8.** A inscrição deverá ser efetuada das **10 horas de 13 de outubro de 2015 às 16 horas de 27 de novembro de 2015 (horário oficial de Brasília)**, exclusivamente pela internet, no site **www.vunesp.com.br**, excetuada a do candidato que se sentir beneficiado pela Lei Municipal nº 8876/2015, que deverá observar o disposto no item 2.11. deste Edital.

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

**a)** acessar o site **www.vunesp.com.br**;

**b)** localizar, no site, o “link” correlato a este Concurso Público;

**c)** ler, **na íntegra e atentamente**, este Edital;

**d)** preencher, **total e corretamente**, a ficha de inscrição;

**d.1.** optar pelo cargo que deseja concorrer, conforme consta do item 1.2. deste Edital;

**e)** transmitir os dados da inscrição, clicando no botão “Enviar Solicitação”;

**f)** imprimir o boleto bancário; e

**g)** efetuar o pagamento correspondente da taxa de inscrição, até a data-limite para encerramento do período das inscrições, em qualquer agência bancária, atentando para o horário bancário, conforme tabela a seguir:

ESCOLARIDADE	VALOR (R\$) DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Ensino Fundamental	40,00
Ensino Médio	55,00
Ensino Superior	87,00

**2.10.** O correspondente pagamento da importância do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.

**2.10.1.** Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou houver pagamento a menos do respectivo valor, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

**2.10.2.** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta-corrente, condicional ou fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

**2.10.2.1.** O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.

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

**2.10.3.1.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago **antecipadamente**.

**2.10.4.** Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto ao candidato amparado pela Lei Municipal nº 8876/2015, desde que atendido o disposto no item 2.11., deste Edital.

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

**2.11.** Amparado pela Lei Municipal nº 8876/2015, poderá o candidato solicitar a isenção no pagamento da taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:

**a)** acessar o site **www.vunesp.com.br**, no período de **10 horas de 13 de outubro de 2015 às 16 horas de 14 de outubro de 2015**;

**b)** localizar, no site, o “link” deste Concurso Público;

**c)** acessar o “link” do requerimento de isenção da taxa de inscrição;

**d)** preencher **total e corretamente** esse requerimento;

**e)** imprimir o requerimento;

**f)** transmitir os dados, conforme informação constante na página;

**g)** preencher e imprimir a declaração de que as informações prestadas são verdadeiras, e, quando for o caso, imprimir, também, a(s) declaração(ões) específicas, assinando-a(s);

**h)** encaminhar ou entregar – até o **dia 15 de outubro** – em envelope com a indicação “**REF: ENVIO DE REQUERIMENTO E DE DOCUMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO – CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE PARA O CARGO DE \_\_\_**”, os seguintes documentos:

**h.1.** requerimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição;

**h.2.** cópia autenticada do(s) documento(s) que comprove(m) – no mínimo – 3 doações de sangue, no prazo de 15 meses, retroativos à data do encerramento das inscrições deste Concurso Público (**desconsiderando-se**, para este efeito, eventual prorrogação do período de inscrições);

**h.3.** esse(s) documento(s) oficial(ais) deverá(ão) ser expedido(s) pela(s) respectiva(s) entidade(s) coletora(s) de sangue, contendo:

**h.3.1.** nome completo do doador;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

- h.3.2. CPF do doador;
- h.3.3. RG do doador;
- h.3.4. dados referentes à doação.

g) o **encaminhamento** ou a **entrega** dos documentos referidos na alínea "h" até h.3.4., deste Edital, poderá ser feita por uma das seguintes maneiras:

g.1. por SEDEX, para a Fundação VUNESP (vide endereço no Anexo V deste Edital);

g.2. pessoalmente, ou por procuração, na Fundação VUNESP, nos dias úteis compreendidos entre terça-feira dia 13 de outubro até a quinta-feira dia 15 de outubro de 2015, das 9 às 16 horas (vide endereço no Anexo V deste Edital).

2.11.1. Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item 2.11.5., deste Edital.

2.11.2. Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, conforme o caso, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

2.11.3. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

2.11.4. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.

2.11.5. Às **16 horas de 14 de outubro de 2015**, o requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição não estará mais disponibilizado no site.

2.11.6. Todas as informações prestadas no requerimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos entregues, tornando-se nulos todos os atos deles decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em caso de irregularidade constatada.

2.11.7. O candidato deverá, a partir das **14 horas de 10 de novembro de 2015**, acessar o site **www.vunesp.com.br** e verificar o resultado da solicitação pleiteada.

2.11.8. O candidato que tiver:

a) seu pedido de isenção de taxa de inscrição **deferido** terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

b) seu pedido de isenção de taxa de inscrição **indeferido** e queira protocolar/interpor recurso deverá observar o disposto no Capítulo IX deste Edital.

2.11.9. A partir das **14 horas de 24 de novembro de 2015**, o candidato deverá acessar o site **www.vunesp.com.br** e verificar o resultado do recurso interposto.

2.11.10. O candidato que tiver o **recurso indeferido** e queira participar deste certame, deverá acessar novamente o "link" próprio na página deste Concurso Público, no site **www.vunesp.com.br**, digitar seu CPF, imprimir o boleto bancário, bem como proceder ao correspondente pagamento, com o valor da taxa de inscrição plena, até o último dia do período das inscrições, devendo observar o disposto no item 2.9., e alíneas deste Edital.

2.11.10.1. O candidato que não proceder ao recolhimento do valor da taxa não terá sua inscrição efetivada.

2.12. Às **16 horas de 27 de novembro de 2015**, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site.

2.13. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Presidente Prudente não se responsabilizam por solicitação de inscrição, como pagante ou como isento, pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.13.1. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

2.14. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha e no requerimento de isenção da taxa de inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas. A afirmação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, podendo incidir em sua não nomeação.

2.15. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento do boleto referente à taxa de inscrição ou após o deferimento do pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.

2.15.1. Efetivada a inscrição, como pagante ou com isenção do valor da taxa de inscrição, **não será permitida alteração do cargo** apontado na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

2.16. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site **www.vunesp.com.br**, na página deste Concurso Público, a partir de 3 dias úteis após o encerramento do período das inscrições.

2.16.1. Caso seja detectada como inscrição não efetivada ou falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, pelo telefone (11) 3874 6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, ou solicitá-la por meio do link "Fale conosco" no site **www.vunesp.com.br**, para verificar o ocorrido.

2.17. O candidato **que não seja pessoa com deficiência** que necessitar de ajuda(s) ou de condição(ões) específica(s) para a realização da(s) prova(s) deverá requerê-la(s) por meio de requerimento contendo sua qualificação completa, bem como discriminação detalhada da(s) ajuda(s) e/ou da(s) condição(ões) específica(s) que necessita, acompanhado de documento médico (original ou cópia autenticada) que comprove e justifique a(s) referida(s) ajuda(s) e/ou condição(ões).

2.17.1. O encaminhamento do requerimento e do documento médico referidos no item 2.17., deste Edital deverá ser feito – **até o último dia do período de inscrições** – em envelope com a indicação "REF: ENVIO DE REQUERIMENTO E DE DOCUMENTO DE CANDIDATO COM SOLICITAÇÃO ESPECIAL – CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE PARA O CARGO DE \_\_\_" **por uma das seguintes maneiras:**

a) por SEDEX, para a Fundação VUNESP (vide endereço no Anexo V deste Edital);

b) pessoalmente, ou por procuração, na Fundação VUNESP, nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira e sexta-feira, das 9 às 16 horas (vide endereço no Anexo V deste Edital).

2.17.2. O candidato que não o fizer até a data do **último dia do período de inscrições**, não terá a condição atendida, seja qual for o motivo alegado.

2.17.3. O atendimento à(s) ajuda(s) e/ou à(s) condição(ões) solicitada(s) ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

2.17.4. Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, conforme o caso, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

2.17.5. O **candidato com deficiência** que desejar participar das vagas reservadas deverá **observar e cumprir** o Capítulo III deste Edital.

### III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1. A participação de candidatos com deficiência neste Concurso Público será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, da Lei Federal nº 3298/1999.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

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

**3.2.** O candidato – **antes de se inscrever** – deverá verificar se as atribuições do cargo especificadas no Anexo I deste Edital, são compatíveis com a(s) sua(s) deficiência(s).

**3.3.** O candidato com deficiência participará deste Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e à avaliação das etapas/provas, e quanto à data, ao horário e o local de aplicação.

**3.3.1.** O tempo, para a realização da prova objetiva e/ou da prova prática e/ou da prova prático-profissional (quando for o caso) a que os candidatos com deficiência serão submetidos poderá, desde que requerido justificadamente, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (artigo 40, § 2º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.1999).

**3.4.** No momento da inscrição, o candidato deverá:

**a)** especificar – **na ficha de inscrição** – o tipo de deficiência que possui, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.1999;

**b)** se necessitar de condições especiais para a realização da prova objetiva e/ou da prova prática/prático-profissional (somente para o cargo de Procurador Municipal), informar – **na ficha de inscrição** – os recursos necessários para sua realização; **e**

**c)** encaminhar ou entregar – até o **último dia do período de inscrições** – em envelope com a indicação “**REF: ENVIO DE REQUERIMENTO E DE DOCUMENTO DE CANDIDATO PARTICIPANTE COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA – CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE PARA O CARGO DE \_\_\_**” o **requerimento** destinado a esta finalidade (gerado pela internet no momento da inscrição); o **relatório médico** atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, e a **solicitação de tempo adicional** para execução da(s) provas(s), conforme disposto no item 3.5. deste Edital, **por uma das seguintes maneiras:**

**c.1.** por SEDEX, para a Fundação VUNESP (vide endereço no Anexo V deste Edital);

**c.2.** pessoalmente, ou por procuração, na Fundação VUNESP, nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira e sexta-feira, das 9 às 16 horas (vide endereço no Anexo V deste Edital).

**3.5.** A solicitação de tempo adicional deverá ser feita com justificativa devidamente acompanhada de parecer emitido por especialista da área da(s) deficiência(s).

**3.6.** O atendimento à(s) ajuda(s) e/ou à(s) condição(ões) solicitada(s) ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

**3.6.1.** O candidato que não o fizer até a data do **último dia do período de inscrições**, não terá a condição atendida, seja qual for o motivo alegado.

**3.7.** Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, conforme o caso, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

**3.8.** O candidato que – **no ato da inscrição** – não se declarar com deficiência ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado nos itens 3.3. até 3.6. deste Edital, não será considerado candidato com deficiência e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

**3.9.** Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos com deficiência.

**3.10.** O candidato inscrito com deficiência que atender ao disposto nos itens 3.3. até 3.6. deste Edital, será convocado para perícia médica, pela Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, a fim de verificar a configuração da(s) deficiência(s), bem como a compatibilidade da(s) deficiência(s) com o exercício das atribuições do cargo, por especialista na área de deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 dias corridos contados do respectivo exame.

**3.11.** Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato – desde que requerido à Prefeitura Municipal de Presidente Prudente – constituir-se-á, no prazo de 5 dias corridos, contados da data da divulgação do resultado do respectivo exame, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

**3.12.** A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 dias corridos, contados da data da realização do exame.

**3.13.** Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica, nos termos da Lei Municipal nº 05/1991.

**3.13.1.** Findo o prazo estabelecido no item 3.13. deste Edital, serão divulgadas as Listas de Classificação Definitiva Geral e de Classificação Definitiva Especial, das quais serão excluídos os candidatos com deficiência considerados inaptos na junta médica.

**3.14.** Não ocorrendo inscrição neste Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

**3.15.** Quando da elaboração da classificação definitiva, será excluído da Lista de Classificação Definitiva Especial:

**a)** o candidato que não tiver configurada a deficiência;

**b)** o candidato que não comparecer à perícia médica (ou à junta médica), passando a figurar apenas na Lista de Classificação Definitiva Geral.

**3.16.** Será excluído deste Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, mesmo que submetido e aprovado em suas etapas.

**3.17.** Após o ingresso do candidato com deficiência, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo ou para solicitação de aposentadoria por invalidez.

**3.18.** Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, conforme o caso, a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

**3.19.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital serão desconsiderados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

**IV – DAS FASES E DAS PROVAS**

4.1. O Concurso Público constará das seguintes fases e provas:

<b>CARGOS (na ordem da ficha de inscrição)</b>	<b>CÓDIGOS (= ficha de inscrição)</b>	<b>ETAPAS / PROVAS</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>
Açougueiro	001	<b>PROVA OBJETIVA (1ª fase)</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa Matemática <b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos <b>PROVA PRÁTICA (2ª fase)</b>	15
Encanador	002		15
Padeiro	003		10
Serviços Gerais	004	<b>PROVA OBJETIVA (fase única)</b> Língua Portuguesa Matemática	20 20
Vigia Diurno	005	<b>PROVA OBJETIVA (fase única)</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa Matemática <b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos	15
Vigia Noturno	006		15 10
Agente Comunitário de Saúde da Família – ESF – Floresta do Sul	007	<b>PROVA OBJETIVA (1ª fase)</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções e Informática <b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos <b>PROVA DE APTIDÃO FÍSICA (2ª fase)</b>	10
Agente Comunitário de Saúde da Família – ESF – Maré Mansa	008		10 10 5 5 10
Eletricista	009	<b>PROVA OBJETIVA (1ª fase)</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa Matemática <b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos <b>PROVA PRÁTICA (2ª fase)</b>	15 15 10
Escriturário I	010	<b>PROVA OBJETIVA (fase única)</b> Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções e Informática	10 10 10 10
Fiscal de Obras	011	<b>PROVA OBJETIVA (fase única)</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções e Informática <b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos	10
Inspetor de Alunos	012		10 10 5 5 10
Operador de Máquinas (Motoniveladora)	013	<b>PROVA OBJETIVA (1ª fase)</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa Matemática <b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos <b>PROVA PRÁTICA (2ª fase)</b>	15
Operador de Máquinas (Pá-carregadeira)	014		15
Operador de Máquinas (Retroescavadeira)	015		10
Sepultador	016		10
Telefonista	017	<b>PROVA OBJETIVA (fase única)</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções e Informática <b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos	10 10 5 5 10





PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Agente de Segurança Pública e Operador de Trânsito	018	<b>PROVA OBJETIVA (fase única)</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa 10 Matemática 10 Atualidades 5 Noções e Informática 5 <b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos 20	
Arte Educador	019		
Auxiliar de Enfermagem	020		
Auxiliar de Farmácia	021		
Motorista de Ambulância	022	<b>PROVA OBJETIVA (1ª fase)</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa 10 Matemática 10 Atualidades 5 Noções e Informática 5 <b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos 20 <b>PROVA PRÁTICA (2ª fase)</b>	
Operador de Sistemas Junior	023	<b>PROVA OBJETIVA (fase única)</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa 10 Matemática 10 Atualidades 5 Raciocínio Lógico 5 <b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos 30	
Secretário de Escola	024	<b>PROVA OBJETIVA (fase única)</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa 10 Matemática 10 Atualidades 5 Noções de Informática 5 <b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos 20	
Técnico Ambiental	025		
Técnico em Nutrição	026		
Topógrafo	027		
Analista de Banco de Dados	028	<b>PROVA OBJETIVA (fase única)</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa 10 Matemática 10 Atualidades 5 Raciocínio Lógico 5 <b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos 30	
Analista de Sistemas Sênior	029		
Analista de Sistemas Web	030		
Analista em Tecnologia da Informação	031		
Arquivista	032	<b>PROVA OBJETIVA (fase única)</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa 10 Matemática 10 Atualidades 5 Noções de Informática 5 <b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos 30	
Assistente de Atendimento e Produção	033		
Assistente de Criação e Redação	034		
Assistente Social	035		
Enfermeiro	036		
Engenheiro Agrônomo	037		
Engenheiro Ambiental	038		
Engenheiro Cartógrafo	039		
Engenheiro Civil	040		
Engenheiro de Segurança do Trabalho	041		
Engenheiro Florestal	042		
Farmacêutico	043		
Médico Clínico Geral	044	<b>PROVA OBJETIVA (fase única)</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa 10 Política de Saúde 10 Atualidades 5 Noções de Informática 5 <b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos 30	
Médico do Trabalho	045		
Médico Ginecologista	046		
Médico Pediatra	047		
Médico Psiquiatra	048		
Médico Socorrista	049		



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Procurador Municipal	050	<b>PROVA OBJETIVA (1ª fase)</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa <b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos <b>PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL (2ª fase)</b>	10 70
Professor de Educação Física	051	<b>PROVA OBJETIVA (1ª fase)</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos & Legislação <b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos <b>PROVA DE TÍTULOS (2ª fase)</b>	10 20 30
Programador de Sistemas Junior	052	<b>PROVA OBJETIVA (fase única)</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa Matemática Atualidades Raciocínio Lógico <b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos	10 10 5 5 30
Psicólogo	053	<b>PROVA OBJETIVA (fase única)</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática <b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos	10 10 5 5 30
Técnico Desportivo	054	<b>PROVA OBJETIVA (fase única)</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática <b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos	10 10 5 5 30
Tecnólogo em Gestão Ambiental	055		
Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos	056		
Terapeuta Ocupacional	057		

**4.2. A prova objetiva (para cada cargo em concurso)** – de caráter eliminatório e classificatório – avaliará o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo III deste Edital, e será composta de questões de múltipla escolha:

**a)** com 4 alternativas cada uma (para os cargos de **Açougueiro, Encanador, Padeiro, Serviços Gerais, Vigia Diurno e Vigia Noturno**);

**b)** com 5 alternativas cada uma (para os demais cargos em Concurso).

**4.2.1.** A duração da **prova objetiva (para cada um dos cargos em concurso)** será a seguinte:

**a)** 3 horas para os **cargos de códigos 001 a 027**;

**b)** 3 horas e 30 minutos para os **cargos de códigos 028 a 049**;

**c)** 4 horas para o **cargo de código 050**; e

**d)** 3 horas e 30 minutos para os **cargos de códigos 051 a 057**.

**4.3. A prova prático-profissional** para o **cargo de Procurador Municipal** – de caráter eliminatório e classificatório – destina-se a avaliar o desempenho do candidato quanto à adequação do texto produzido ao tema proposto, quanto ao nível de aprofundamento e coerência das ideias, à organização do texto e à expressão linguística, de acordo com as normas da língua culta.

**4.3.1.** A duração da **prova prático-profissional** para o **cargo de Procurador Municipal** terá a duração de 2 horas (aplicação no período da tarde).

**4.4. As provas práticas (para os cargos de Açougueiro, de Encanador, de Padeiro, de Eletricista, de Operador de Máquinas (Motoniveladora), de Operador de Máquinas (Pá-carregadeira), de Operador de Máquinas (Retroescavadeira), de Sepultador e de Motorista de Ambulância** – de caráter eliminatório e classificatório – visa avaliar, por meio de demonstração prática, o conhecimento e as habilidades do candidato para as atividades do cargo a que concorre. As atividades práticas serão elaboradas considerando o Anexo I deste Edital e os respectivos conteúdos programáticos constantes do Anexo III deste Edital.

### V – DA PRESTAÇÃO DAS FASES/PROVAS

**5.1.** As fases/provas deste Concurso Público serão realizadas no município de Presidente Prudente.

**5.1.1.** Caso haja impossibilidade de aplicação das fases no município de Presidente Prudente, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP ou a Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, poderá aplicá-las em municípios vizinhos.

**5.2.** O candidato somente poderá realizar as fases/provas na data, no horário/turma e no local constantes do respectivo Edital de Convocação.

**5.2.1.** Toda convocação oficial – para realização de todas as fases/provas e até a homologação deste Concurso Público – será feita por meio de Edital de Convocação e nas publicações oficiais do Município de Presidente Prudente, e, extraoficialmente, divulgado pela internet, no site da Prefeitura ([www.presidenteprudente.sp.gov.br](http://www.presidenteprudente.sp.gov.br)) e no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).

**5.2.1.1.** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações de todas as fases/provas, não podendo o candidato alegar desconhecimento ou justificar sua ausência ou atraso para realização de qualquer uma delas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

**5.3.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da fase/prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) **original** de **um** dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícia Militar, Corpo de Bombeiro da Polícia Militar ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado Militar (quando for o caso) ou Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997 ou Passaporte e que permita, com clareza, a sua identificação;

b) caneta esferográfica de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia; para a prova objetiva e para a prova prático-profissional;

c) comprovante de pagamento da taxa de inscrição (quando da prova objetiva e da prova prático-profissional) em se tratando da hipótese do nome não constar do Edital de Convocação ou no cadastro de inscritos da Fundação VUNESP ou com a informação de inscrição não efetivada.

**5.3.1.** Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar **um** dos documentos discriminados na alínea “a”, do item 5.3., deste Edital.

**5.3.1.1.** O candidato que não apresentar o documento conforme disposto na alínea “a”, do item 5.3., deste Edital, não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

**5.3.2.** Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

**5.3.2.1.** Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das fases/provas, **documento de identidade no original**, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser entregue documento (original ou cópia) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias anteriores à respectiva data de realização. O candidato poderá participar da prova/fase, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**5.4.** Não será admitido na sala ou local de prova/fase o candidato que se apresentar após o respectivo horário estabelecido para o seu início.

**5.5.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova/fase fora do local, data e horário/turma preestabelecidos.

**5.6.** O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova/fase sem o acompanhamento de um fiscal.

**5.6.1.** É terminantemente proibida, sob qualquer alegação, a saída do candidato da sala da prova objetiva e da sala da prova prático-profissional, antes de decorridos 75% do respectivo tempo de sua duração, a contar de seu efetivo início.

**5.6.1.1.** O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos.

**5.7.** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da prova/fase, deverá solicitar ao fiscal da sala, formulário específico para tal finalidade. O **formulário deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal**. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no respectivo local em que estiver prestando a prova/fase.

**5.7.1.** O candidato que não atender aos termos do disposto no item 5.7., deste Edital, arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

**5.8.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova/fase em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova/fase.

**5.9.** Durante a realização das provas/fases, não serão permitidas qualquer espécie de consulta bibliográfica, a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, reproduzidor de áudio ou de qualquer material que não seja o fornecido pela Fundação VUNESP.

**5.9.1.** O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) previamente verificado(s) pela coordenação do respectivo local de realização da prova/fase. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído deste Concurso.

**5.9.2.** O candidato que estiver portando qualquer equipamento eletrônico de comunicação deverá mantê-lo desligado desde a entrega do prédio onde estiver realizando a prova/etapa e até a saída deste.

**5.9.2.1** A Fundação VUNESP poderá utilizar embalagem plástica para a guarda de objetos pessoais do candidato, principalmente equipamento eletrônico de comunicação.

**5.9.2.1.1.** A embalagem plástica deverá permanecer – durante todo o processo – lacrada e debaixo da carteira.

**5.10.** Excetuada a situação prevista no item 5.12., deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas/fases, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato neste Concurso Público.

**5.11.** A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Presidente Prudente não se responsabilizam por danos, perda e/ou extravio de documentos ou objetos, ocorridos no local das provas/fases;

**5.12.** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas objetiva e prático-profissional, e tão somente nesses casos, a candidata deverá levar um acompanhante com mais de 18 anos de idade, devidamente comprovada mediante apresentação de original de documento hábil de identificação (com foto). Esse(a) acompanhante ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

**5.12.1.** A candidata – **até 3 dias antes da data da respectiva aplicação da prova objetiva e da prova prático-profissional** – deverá contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 às 20 horas – para informar-se sobre o procedimento a ser adotado.

**5.12.2.** No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.

**5.12.3.** Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da(s) prova(s) dessa candidata.

**5.13.** A Fundação VUNESP, durante a aplicação das provas/fases, poderá colher a impressão digital do candidato, sendo que, na impossibilidade de o candidato realizar referido procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.

**5.13.1.** A autenticação digital ou assinatura do candidato visa atender ao disposto no Capítulo X deste Edital.

**5.14.** No ato da realização das provas o candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela Fundação VUNESP, assim como pela leitura das instruções ali contidas.

**5.15.** Será excluído deste Concurso Público o candidato que, em todas as fases/provas:

a) não comparecer, conforme convocação oficial seja qual for o motivo alegado;

b) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) não apresentar documento de identificação conforme previsto na alínea “a”, do item 5.3., deste Edital;

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

e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, ou fazendo uso de material não permitido para a realização da prova/fase ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

- f) estiver portando, após o início da prova, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligado ou desligado, que não tenha atendido ao disposto no item 5.9.2., até 5.9.2.1.1., deste Edital;
- g) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova/fase;
- h) não devolver ao fiscal/aplicador/avaliador qualquer material de aplicação e de correção da prova/fase;
- i) durante o processo, não atender a uma das disposições estabelecidas neste Edital;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova/fase;
- l) retirar-se do local de prova/fase antes de decorrido o tempo mínimo de permanência;
- m) o candidato que pertença à crença religiosa que impeça a realização da(s) prova(s) prática(s) ou da(s) prova(s) de aptidão física ou da(s) prova(s) de título(s) na(s) respectiva(s) data(s)/horário(s), deverá encaminhar – **até 5 dias antes da data da respectiva aplicação** – por e-mail, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no link “fale conosco”:

**m.1. requerimento** específico para a realização da respectiva prova após o por do sol; e

**m.2.** declaração da entidade religiosa a que pertence, atestando a sua condição de membro da igreja

n) o não envio da documentação conforme previsto nas alíneas “m” até “m.2.”, do item 5.15., deste Edital, implicará na não concessão do solicitado.

### 5.16. Da realização das **provas objetivas (para todos os cargos em concurso):**

#### 5.16.1. A data **prevista** para:

**5.16.1.1.** a aplicação das provas objetivas (para todos os cargos em Concurso) será **17 de janeiro de 2016** nos seguintes horários:

**a) às 8 horas, para os cargos de ensino superior (códigos 028 a 057);**

**b) às 14h:30min, para os cargos de ensino fundamental (códigos 001 a 017) e para os cargos de nível médio**

**(códigos 018 a 027).**

**5.16.1.2.** a aplicação da prova **prático-profissional para o cargo de Procurador Municipal** será **17 de janeiro de 2016** **às 15 horas.**

**5.16.2.** A confirmação da data e do horário e as informações sobre o local e sala para a realização das provas/fases deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação e nas publicações oficiais do Município de Presidente Prudente, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**5.16.3.** Nos 5 (cinco) dias que antecederem à data prevista para a realização das provas/fases, o candidato poderá ainda:

**a)** consultar os sites [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) ou [www.presidenteprudente.sp.gov.br](http://www.presidenteprudente.sp.gov.br); ou

**b)** contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 às 20 horas.

**5.16.4.** Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação para a prova objetiva (para qualquer cargo em concurso) e para a prova **prático-profissional (para o cargo de Procurador Municipal)**, esse deverá acessar o link “Fale conosco”, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), relatando o ocorrido ou contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 387406300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, para verificar o ocorrido.

**5.16.4.1.** Ocorrendo o caso previsto no item 5.16.4. deste Edital, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar a prova objetiva (**todos os cargos em Concurso**) e/ou a prova **prático-profissional (cargo de Procurador Municipal)** se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no respectivo dia dessa(s) prova(s), formulário específico.

**5.16.4.2.** A inclusão de que trata o item 5.16.4. deste Edital será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

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

#### 5.16.5. Observações gerais:

**5.16.5.1.** O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na folha de respostas, na capa do caderno de questões da prova objetiva (**para todos os cargos em concurso**) e no caderno da prova **prático-profissional (para o cargo de Procurador Municipal)**, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**5.16.5.2.** Após o término do respectivo prazo previsto para a duração das provas, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão objetiva ou descritiva ou discursiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas (**todos os cargos em Concurso**) e/ou para a parte definitiva do caderno da prova **prático-profissional (cargo de Procurador Municipal)**.

**5.16.5.2.1.** Ao final da **prova objetiva (para todos os cargos em Concurso)**, o candidato deverá entregar – ao fiscal da sala – a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva completo.

**5.16.5.3.** A partir das 14 horas do primeiro dia útil subsequente ao da realização das provas objetivas e ao da realização da prova **prático-profissional**, estarão disponíveis no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no *link* “provas e gabaritos”, na página deste Concurso Público:

**a)** um exemplar, em branco, de cada caderno de questões das provas objetivas (**de todos os cargos em concurso**) e da prova **prático-profissional (do cargo de Procurador Municipal)**;

**b)** os gabaritos das provas objetivas (**de todos os cargos em concurso**) estarão disponíveis no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), a partir da data da publicação na imprensa oficial do Município de Presidente Prudente, no *link* “gabarito” na respectiva página do Concurso.

**5.16.5.3.1.** O prazo para interposição de recurso relativo à aplicação da prova objetiva ou à aplicação da prova **prático-profissional** ou aos gabaritos devem obedecer, respectivamente, ao disposto no Capítulo IX deste Edital.

**5.17.** No ato da realização das **provas objetivas (para todos os cargos em Concurso)**, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

**5.17.1.** O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar essa folha somente no campo apropriado.

**5.17.2.** A folha de respostas, de preenchimento exclusivo de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.

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

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

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

**5.18.** A **prova prático-profissional (para o cargo de Procurador Municipal)** será aplicada em período diferente ao da **prova objetiva**.

**5.18.1.** Para realização da prova **prático-profissional**, o candidato não poderá fazer uso de qualquer material de consulta que não o fornecido pela Vunesp.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

**5.18.2.** Na **prova prático-profissional**, o candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado exclusivamente para essa finalidade. Qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local do caderno que não seja o estipulado pela Fundação VUNESP, para a assinatura do candidato, e que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero a essa prova e a consequente eliminação do candidato deste Concurso.

**5.18.3.** Na **prova prático-profissional**, é vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar essa prova, sob pena de atribuição de nota zero a essa prova e a consequente eliminação do candidato deste Concurso.

**5.18.4.** A **prova prático-profissional** deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta de cor azul ou preta. O uso de caneta de tinta de outra cor ou de lápis no espaço destinado ao **texto definitivo** acarretará a atribuição de nota zero a essa prova e a consequente eliminação do candidato deste Concurso.

**5.18.5.** Na **prova prático-profissional**, não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado fiscal transcritor. Nesse caso, o candidato deverá ditar – para o fiscal designado pela Fundação VUNESP – o texto, especificando, oralmente, a grafia de cada uma das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

**5.18.6.** Na **prova prático-profissional** não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel – para rascunho ou como parte ou para resposta definitiva – diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.

**5.18.7.** Na **prova prático-profissional**, os campos reservados para as respostas definitivas serão os únicos válidos para a avaliação dessa prova. Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.

**5.18.8.** Na **prova prático-profissional** – em hipótese alguma – haverá substituição do caderno dessa prova por erro do candidato.

**5.18.9.** Para a **prova prático-profissional**, o candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**5.18.10.** Após o término do prazo previsto para a duração da **prova prático-profissional**, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo à peça/dissertação/questão ou procedendo à transcrição para a parte definitiva do caderno de prova.

**5.18.11.** Ao final da **prova prático-profissional**, o candidato deverá entregar o caderno, completo, ao fiscal da sala.

**5.19.** Para realização/prestação da **prova de aptidão física**.

**5.19.1.** Somente serão convocados os candidatos mais bem classificados na prova objetiva, respeitada a tabela a seguir:

CARGOS	CÓDIGOS	Nº DE CAND.CONVOCADOS (LISTA GERAL)	Nº DE CAND.CONVOCADOS (LISTA ESPECIAL)
Agente Comunitário de Saúde da Família – ESF – Floresta do Sul	007	200	5
Agente Comunitário de Saúde da Família – ESF – Maré Mansa	008	200	5

**5.19.1.1.** Para os cargos sem previsão de reserva de vagas para candidatos com deficiência, caso haja inscrito e habilitado na prova objetiva nessa condição, serão convocados os 5 (cinco) mais bem classificados na prova objetiva para realizarem a prova prática.

**5.19.1.2.** Havendo empate na última colocação, os candidatos nesta condição (das 2 listas, ou seja, da geral e da especial), também serão convocados.

**5.19.3.** Os candidatos que não atingirem o limite estabelecido no item 5.19.1. deste Edital serão excluídos deste Concurso Público.

**5.19.4.** Os testes de aptidão física – TAF, realizar-se-ão em data, local e horário/turma a serem oportunamente confirmados por meio da publicação de Edital de Convocação específico, e nas publicações oficiais do Município de Presidente Prudente e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).

**5.19.3.1.** O candidato somente poderá realizar os testes de aptidão física na data, horário/turma e local constantes do Edital de Convocação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento para justificar o seu atraso ou a sua ausência ou a sua apresentação em dia, horário e/ou local diferentes dos estabelecidos no Edital de Convocação.

**5.19.4.** Para realização dos **testes de aptidão física – TAF**, o candidato convocado deverá:

**5.19.4.1. comparecer** com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário previsto, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões, e não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato;

**5.19.4.2. apresentar** documento de identidade, conforme previsto na alínea “a”, do item 5.3., deste Edital;

**5.19.4.2.1.** O candidato que não apresentar **um dos documentos**, conforme disposto no item 5.19.4.2. deste Edital, não realizará os a prova de aptidão física, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público;

**5.19.4.3. assinar** o “Termo de Responsabilidade do Candidato”, fornecido no local desta prova/fase. Esse “termo” **não** substitui a entrega do atestado médico conforme determinado no item 5.19.4.4. deste Edital;

**5.19.4.4. entregar** atestado médico específico, **em original**, proveniente de órgão de saúde ou de clínica de saúde ou de médico, emitido em período não superior a 30 (trinta) dias a contar da data da aplicação desta prova, no qual deverá constar, expressamente, que o candidato está APTO para realizar a prova de aptidão física/esforço físico deste Concurso, contendo local, data, nome e número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do profissional médico que elaborou o atestado, os quais poderão ser apresentados por meio de carimbo, ou impresso eletrônico, ou dados manuscritos legíveis do médico que emitiu o atestado, acompanhado da sua assinatura (vide modelo no Anexo IV deste Edital).

**5.19.4.4.1.** O atestado médico não poderá conter expressão que restrinja a sua validade no que se refere ao estado/condição de saúde do candidato para a execução dos testes de aptidão física propostos no presente Edital; portanto, o texto do atestado deve ser claro quanto à autorização do médico ao candidato para realizar a prova de aptidão física.

**5.19.4.4.2.** O atestado médico – **de caráter eliminatório** – comprova as condições de saúde do candidato para a realização da prova de aptidão física.

**5.19.4.5.** O candidato que não atender aos itens 5.19.4. até 5.19.4.4.2. deste Edital não poderá realizar a prova de aptidão física, sendo, conseqüentemente, eliminado deste Concurso Público.

**5.19.4.6.** Para a realização da prova de aptidão física, o candidato deverá apresentar-se com trajes e calçados apropriados, ou seja, basicamente calção ou shorts ou bermuda térmica ou agasalho e camiseta, meias e calçando algum tipo de tênis ou sapatilhas.

**5.19.4.7. Dos Testes de aptidão física:**

**5.19.4.7.1.** Para a realização dos testes de aptidão física, recomenda-se ao candidato que faça sua refeição, no mínimo, com antecedência de 2 (duas) horas e 2 (duas) horas depois da realização dos testes e, aquele que fuma, recomenda-se não fumar pelo menos 2 (duas) horas antes e 2 (duas) horas depois dos testes.

**5.19.4.7.2.** O aquecimento e a preparação para os testes de aptidão física são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento deste Concurso Público.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

**5.19.4.7.3.** A Comissão Aplicadora poderá cancelar ou interromper os testes de aptidão física, bem como alterar a data da aplicação dos mesmos, caso considere que não existam as condições meteorológicas necessárias para garantir a integridade física dos candidatos e evitar prejuízos ao seu desempenho, devendo estipular nova data e divulgá-la oportunamente, sendo certo que os candidatos realizarão todos os testes, desde o início, desprezando-se todos os resultados porventura obtidos na ocasião da interrupção.

**5.19.4.7.4.** Na aplicação dos testes de aptidão física, não haverá repetição da execução dos exercícios, exceto no caso em que a Comissão Aplicadora, designada pela Fundação VUNESP, reconhecer expressamente a ocorrência de fatores de ordem técnica não provocados pelo candidato e que tenham prejudicado o seu desempenho.

**5.19.4.7.5.** Quaisquer anormalidades observadas com os candidatos durante a aplicação do teste de aptidão física serão registradas pela Comissão Aplicadora.

**5.19.4.7.6.** Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) ou definitivos (deficiência) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

**5.19.5.** Os testes de aptidão física - TAF consistirão em:

**5.19.5.1. 1º) Subida e descida de escada** - O candidato deverá subir e descer 5 degraus de uma escada tantas vezes quanto possível, durante 1 minuto.

**5.19.5.2. 2º) Salto lateral sobre obstáculo** - O candidato deverá saltar ultrapassando um obstáculo de aproximadamente 15 centímetros de altura, tantas vezes quanto possível, durante 40 segundos. Os dois pés deverão tocar o solo em cada salto.

**5.19.5.3. 3º) Corrida de 50 metros** - O candidato deverá percorrer um trajeto predeterminado de 50 metros em pista de atletismo ou em uma área demarcada e plana. Será computado o tempo levado para completar o percurso.

**5.19.5.4. 4º) Corrida de 700 metros** - O candidato deverá percorrer um trajeto predeterminado de 700 metros em uma pista de atletismo ou em uma área demarcada e plana, de maneira ininterrupta, não sendo permitido, dentro do tempo estipulado, que o candidato pare por completo, sendo permitido ao candidato trotar e/ou caminhar. Será computado o tempo levado para completar o percurso.

**5.20.** O candidato deverá observar – **para a realização da prova de aptidão física** – atentamente os termos constantes dos itens 6.4. até 6.5. deste Edital.

**5.21.** Para a **realização das provas práticas**, o candidato deverá observar atentamente os termos constantes do item 6.3. deste Edital.

**5.21.1.** Somente serão convocados para as **provas práticas**, os candidatos mais bem classificados na prova objetiva, respeitada a tabela a seguir:

CARGOS	CÓDIGOS	Nº DE CAND.CONVOCADOS (LISTA GERAL)	Nº DE CAND.CONVOCADOS LISTA ESPECIAL
Açougueiro	001	15	5
Encanador	002	15	5
Padeiro	003	30	5
Eletricista	009	15	5
Operador de Máquinas (Motoniveladora)	013	15	5
Operador de Máquinas (Pá-carregadeira)	014	15	5
Operador de Máquinas (Retroescavadeira)	015	20	5
Sepultador	016	90	5
Motorista de Ambulância	022	15	5

**5.21.1.1.** Para os cargos sem previsão de reserva de vagas para candidatos com deficiência, caso haja inscrito e habilitado na prova objetiva nessa condição, serão convocados os 5 (cinco) mais bem classificados na prova objetiva para realizarem a prova prática.

**5.21.1.2.** Havendo empate na última colocação, os candidatos nesta condição (das 2 listas, ou seja, da geral e da especial), também serão convocados.

**5.21.1.3.** Os candidatos que não atingirem o limite estabelecido no item 5.21.1., deste Edital serão excluídos deste Concurso Público.

**5.21.1.4.** O candidato somente poderá realizar a **prova prática** na data, horário/turma e local constantes do Edital de Convocação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento para justificar o seu atraso ou a sua ausência ou a sua apresentação em dia, horário e/ou local diferentes dos estabelecidos no Edital de Convocação.

**5.21.2.** Para realização das **provas práticas**, o candidato convocado deverá:

**5.21.2.1. comparecer** com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário previsto, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões, e não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato;

**5.21.2.2. apresentar** documento de identidade, conforme previsto na alínea “a”, do item 5.3., deste Edital;

**5.21.2.3. entregar** – **somente** para os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas (Motoniveladora)**, ao cargo de **Operador de Máquinas (Pá-carregadeira)**, ao cargo de **Operador de Máquinas (Retroescavadeira)** e ao cargo de **Motorista de Ambulância** – uma cópia simples, **acompanhada do original**, da CNH – Carteira Nacional de Habilitação, na categoria exigida como requisito, conforme disposto no item 1.2., deste Edital, desde que esteja:

a) dentro do prazo de validade;

b) não plastificada; e

c) em perfeito estado de conservação, ou seja, não dilacerada.

**5.21.2.3.1.** Se na CNH constar “restrição para o exercício das atividades remuneradas”, o candidato **deverá**, obrigatoriamente, **assinar** formulário declarando ciência de que, no momento da contratação, a CNH deverá estar livre de tal restrição (**somente** para os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas (Motoniveladora)**, ao cargo de **Operador de Máquinas (Pá-carregadeira)**, ao cargo de **Operador de Máquinas (Retroescavadeira)** e ao cargo de **Motorista de Ambulância**).

**5.21.3.** O candidato que não cumprir qualquer dos itens 5.21.2. até o 5.21.2.3.1. deste Edital, não realizará a prova prática, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público;

**5.22.** As **provas práticas**:

**5.22.1.** para o cargo de **Motorista de Ambulância**, será composta por um percurso com duração de, aproximadamente, 20 (vinte) minutos. Esse percurso tem por finalidade aferir a experiência, adequação de atitudes, zelo com o veículo, postura e habilidades do candidato em dirigir, na cidade ou na estrada, de acordo com o itinerário preestabelecido.

**5.22.2.** para os cargos de **Operador de Máquinas (Motoniveladora)**, **Operador de máquinas (Pá-carregadeira)**, **Operador de Máquinas (Retroescavadeira)**, **Açougueiro**, **Encanador**, **Padeiro**, **Eletricista** e **Sepultador**, terá como base avaliativa a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

demonstração, pelo candidato, do conhecimento, domínio e habilidades necessários para desenvolver, corretamente e no tempo determinado no momento da aplicação da prova prática, o que lhe for solicitado pela banca examinadora, considerando-se as atribuições específicas do cargo conforme disposto no Anexo I deste Edital e o respectivo conteúdo de Conhecimentos Específicos constante do Anexo III deste Edital.

**5.23.** Para a realização das **provas práticas**, o candidato deverá comparecer trajado e calçado considerando o cumprimento das normas de segurança e de acordo para a execução das tarefas.

**5.24.** A **prova de títulos** será aplicada em oportunidade distinta à da aplicação da prova objetiva para todos os candidatos habilitados na prova objetiva (somente para os cargos de **Professor de Educação Física**).

**5.25.** Os documentos comprobatórios dos títulos serão entregues em local e horário a serem publicados oportunamente.

**5.25.1.1.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da **prova de títulos** constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) **original** de **um** dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros da Polícia Militar ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado Militar (quando for o caso) ou Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997 ou Passaporte e que permita, com clareza, a sua identificação; e

b) caneta esferográfica de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia.

**5.25.1.2.** O candidato somente poderá realizar a **prova de títulos** na data, horário/turma e local constantes do Edital de Convocação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento para justificar o seu atraso ou a sua ausência ou a sua apresentação em dia, horário e/ou local diferentes dos estabelecidos no Edital de Convocação.

**5.25.2.** A entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.

**5.25.3.** Serão considerados títulos os constantes na tabela a seguir:

TÍTULOS	COMPROVANTES	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Doutor na área a que concorre.	- Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso.	01	04	04
Mestre na área a que concorre.		01	03	03
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (Especialização) na área a que concorre, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	- Certificado/declaração de conclusão de curso; e - histórico escolar.	03	01	03

**5.25.4.** A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 10 (dez) pontos, observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e a quantidade máxima de cada um.

**5.25.5.** Os documentos deverão ser entregues em cópias reprográficas, autenticadas **ou** acompanhadas do original para serem vistas pelo receptor, sendo que:

**5.25.5.1.** não serão aceitos protocolos de documentos ou fac-símile;

**5.25.5.2.** não serão aceitos, para entrega e pontuação, documentos originais de diplomas;

**5.25.5.3.** os atestados ou declarações ou históricos poderão ser entregues, no original.

**5.25.6.** Não será permitida substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.

**5.25.7.** O candidato convocado à **prova de títulos** que não comparecer será considerado ausente, não sendo, no entanto, eliminado deste Concurso, à vista do eminente caráter classificatório dessa prova.

**5.25.8.** Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração, conforme disposto neste Edital.

**5.25.9.** Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos entregues na prova de títulos, deverá ser entregue, **também**, comprovante de alteração do nome.

**5.25.10.** Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na tabela de títulos (item 5.25.3. deste Edital), o candidato **poderá entregar, também**, de acordo com o item 5.25.13 e seus subitens deste Edital, o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) do título.

**5.25.11.** Não serão considerados como títulos os cursos que se constituírem em requisito para a inscrição no cargo a que concorre, conforme disposto no item 2.1. deste Edital. Assim sendo, no caso de entrega de títulos previstos na tabela de títulos que possam ser configurados/considerados como requisito para o respectivo cargo, o candidato **deverá entregar, também**, comprovantes do(s) requisito(s), sob pena de não ter os títulos pontuados.

**5.25.12.** Todos os comprovantes de títulos **deverão**:

**5.25.12.1.** estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função e assinatura do responsável e data do documento;

**5.25.12.2.** constar a data da homologação do respectivo título, no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado;

**5.25.12.3.** constar a carga horária total e o período de realização do curso, no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*;

**5.25.12.4.** constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (TCC, monografia, dissertação ou tese), no caso de histórico escolar.

**5.25.13.** Os títulos obtidos no exterior:

a) deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes;

b) não passíveis de revalidação deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.

**5.25.14.** Somente serão avaliados os títulos **obtidos até a data do encerramento do período de inscrições**, sendo **desconsiderada**, para este efeito, eventual prorrogação desse período.

**5.25.15.** Todos os documentos/títulos entregues, cuja devolução não for solicitada no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da homologação deste Concurso Público, serão inutilizados/incinerados.

**5.25.16.** A solicitação da devolução dos documentos/títulos deverá ser requerida:

**5.25.16.1.** somente **após** a publicação da homologação deste Concurso;

**5.25.16.2.** mediante **requerimento** contendo a qualificação completa do candidato, inclusive com a menção ao cargo a que concorreu, bem como o endereço completo (rua, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP) para a remessa; e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

5.25.16.3. encaminhada, por SEDEX ou Aviso de Recebimento – AR, à Fundação VUNESP, na Rua Dona Germaine Burchard, 515, Água Branca/Perdizes, São Paulo/SP – CEP 05002-062.

5.26. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado deste Concurso.

### VI – DO JULGAMENTO DAS FASES E HABILITAÇÃO

#### 6.1. DA PROVA OBJETIVA (para todos os cargos em concurso)

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

6.1.1.1. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{Na \times 100}{Tq}$$

6.1.1.2. As abreviaturas correspondem à:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova

6.1.2. Será considerado habilitado, na prova objetiva, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).

6.1.3. O candidato não habilitado, nos termos do disposto no item 6.1.2., deste Edital, será excluído deste Concurso Público.

#### 6.2. DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL (somente para o cargo de Procurador Municipal)

6.2.1. Somente terão corrigidas a prova prático-profissional:

a) os 50 (cinquenta) candidatos mais bem classificados na prova objetiva (que participam da lista geral); e

b) os 05 (cinco) candidatos mais bem classificados na prova objetiva (que participam da lista especial).

6.2.1.2. Os candidatos que não atingirem o limite estabelecido no item 6.2.1. deste Edital serão excluídos deste Concurso Público.

6.2.2. A prova prático-profissional – de caráter eliminatório e classificatório – será avaliada na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos, assim distribuídos:

a) 50% (cinquenta por cento) da nota corresponderá ao conteúdo, considerando-se a adequação do texto desenvolvido ao tema proposto; nível de abordagem do tema, observando-se o maior ou menor grau de aprofundamento na exposição sobre a matéria; pertinência dos aspectos focalizados, em relação ao tema;

b) 50% (cinquenta por cento) correspondentes à estrutura do texto, considerando-se organização lógico-sequencial das ideias, observadas sua hierarquização e sua relação, como suporte da progressão e encadeamento discursivos; coerência entre as frases e parágrafos do texto, com a decorrente unidade significativa do exposto; coesão textual – correta relação semântico/gramatical entre as palavras e orações, mediante adequado emprego das unidades conectivas; correção gramatical, de acordo com a norma culta da língua.

6.2.3. Será atribuída nota 0 (zero) à prova prático-profissional do candidato que:

a) fugir ao tema proposto;

b) elaborar peça jurídica inadequada ao tema proposto;

c) apor – na peça processual – nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado, que possa permitir a identificação do candidato;

d) conter sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;

e) não esteja completo;

f) estiver em branco;

g) conter textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos)

h) se não estiver redigida em língua portuguesa;

i) for escrita a lápis ou com caneta de tinta de cor diferente de azul ou preta, em parte ou em sua totalidade;

j) estiver em letra ilegível e/ou incompreensível;

k) conter o texto definitivo fora do espaço reservado para tal.

6.2.4. Será considerado como não-escrito o texto ou trecho de texto que:

a) estiver rasurado;

b) for ilegível ou incompreensível;

c) for escrito em língua diferente da portuguesa;

d) for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo.

6.2.5. Será considerado habilitado na prova prático-profissional o candidato que obtiver nota igual ou superior a 30 (trinta).

6.2.6. O candidato não habilitado na prova prático-profissional nos termos do disposto no item 6.2.5. deste Edital, será excluído deste Concurso Público.

#### 6.3. DAS PROVAS PRÁTICAS (para os cargos de Açougueiro, de Encanador, de Padeiro, de Eletricista, de Operador de Máquinas (Motoniveladora), de Operador de Máquinas (Pá-carregadeira), de Operador de Máquinas (Retroescavadeira), de Motorista de Ambulância e de Sepultador)

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

6.3.2. Será considerado habilitado na prova prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).

6.3.3. O candidato não habilitado na prova prática será excluído deste Concurso Público.

#### 6.4. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA (somente para o cargo de Agente Comunitário de Saúde da Família – ESF – Floresta do Sul e de Agente Comunitário de Saúde da Família – ESF – Maré Mansa)

6.4.1. A prova de aptidão física, de caráter eminentemente eliminatório, resultará na obtenção do conceito APTO ou INAPTO.

6.4.2. Tabela de desempenho:

##### 6.4.2.1. 1º) Subida e descida de escada

Mínimo Habilitatório:

Homens - até 39 anos: 6 repetições / 40 anos ou mais: 5 repetições

Mulheres - até 39 anos: 5 repetições / 40 anos ou mais: 4 repetições

##### 6.4.2.2. 2º) Salto lateral sobre obstáculo

Mínimo Habilitatório:

Homens - até 39 anos: 15 repetições / 40 anos ou mais: 13 repetições

Mulheres - até 39 anos: 13 repetições / 40 anos ou mais: 12 repetições

##### 6.4.2.3. 3º) Corrida de 50 metros





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Mínimo Habilitatório:

Homens - até 39 anos: 9 segundos / 40 anos ou mais: 10 segundos;

Mulheres - até 39 anos: 10 segundos / 40 anos ou mais: 11 segundos;

### 6.4.2.4. 4ª) Corrida de 700 metros

Mínimo Habilitatório:

Homens - até 39 anos: 6 minutos / 40 anos ou mais: 7 minutos;

Mulheres - até 39 anos: 7 minutos / 40 anos ou mais: 8 minutos.

6.5. O candidato que, em quaisquer dos testes, não obtiver o índice mínimo habilitatório, será considerado eliminado, sendo impedido de realizar as provas subsequentes, se houverem.

### 6.6. DA PROVA DE TÍTULOS (somente para o cargo de Professor de Educação Física)

6.5.1. A prova de títulos – de caráter eminentemente classificatório – será realizada nos termos do disposto nos itens 5.25. até 5.26., deste Edital.

## VII – DA PONTUAÇÃO FINAL

7.1. A pontuação final do candidato corresponderá:

7.1. à nota da prova objetiva (para os cargos que contam com fase única);

7.2. à nota da prova objetiva (para os cargos de Agente Comunitário de Saúde da Família – ESF – Floresta do Sul e de Agente Comunitário de Saúde da Família – ESF – Maré Mansa);

7.3. à somatória das notas da prova objetiva com a nota da prova prática (para os cargos de Açougueiro, de Encanador, de Padeiro, de Eletricista, de Operador de Máquinas Motoniveladora, de Operador de Máquinas-Pá-carregadeira, de Operador de Máquinas Retroescavadeira, de Motorista de Ambulância e de Sepultador);

7.4. à somatória das notas da prova objetiva com a nota da prova prático-profissional (para o cargo de Procurador Municipal);

7.5. à somatória das notas da prova objetiva com a nota da prova de títulos (para o cargo de Professor de Educação Física).

## VIII – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

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

8.2.1. para os cargos de Açougueiro, de Encanador e de Padeiro:

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) que obtiver maior nota na prova prática;

c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

8.2.2. para o cargo de Serviços Gerais:

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

c) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

8.2.3. para os cargos de Vigia Diurno e de Vigia Noturno:

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

d) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

8.2.4. para os cargos de Agente Comunitário de Saúde de Família – ESF – Floresta do Sul e de Agente Comunitário de Saúde de Família – ESF – Maré Mansa:

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;

e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;

f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

8.2.5. para o cargo de Eletricista:

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) que obtiver maior nota na prova prática;

c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

8.2.6. para o cargo de Escriturário I:

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;

d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;

e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

8.2.7. para os cargos de Fiscal de Obras e Inspetor de Alunos:

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

- e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;
- f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

**8.2.8.** para os cargos de **Operador de Máquinas (Motoniveladora)**, de **Operador de Máquinas (Pá-carregadeira)**, de **Operador de Máquinas (Retroescavadeira)** e de **Sepultador**:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior nota na prova prática;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

**8.2.9.** para o cargo de **Telefonista**:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;
- f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

**8.2.10.** para os cargos de **Agente de Segurança Pública e Operador de Trânsito**, de **Arte Educador**, de **Auxiliar de Enfermagem** e de **Auxiliar de Farmácia**:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;
- f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

**8.2.11.** para o cargo de **Motorista de Ambulância**:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior nota na prova prática;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- f) que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;
- g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

**8.2.12.** para os cargos de **Operador de Sistemas Junior**:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Raciocínio Lógico;
- e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

**8.2.13.** para os cargos de **Secretário de Escola**, **Técnico Ambiental**, de **Técnico em Nutrição** e de **Topógrafo**:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

**8.2.14.** para os cargos de **Analista de Banco de Dados**, de **Analista de Sistemas Sênior**, de **Analista de Sistemas Web** e de **Analista em Tecnologia de Informação**:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Raciocínio Lógico;
- e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

**8.2.15.** para os cargos de **Arquivista**, de **Assistente de Atendimento e Produção**, de **Assistente de Criação e Redação**, de **Assistente Social**, de **Enfermeiro**, de **Engenheiro Agrônomo**, de **Engenheiro Ambiental**, de **Engenheiro Cartógrafo**, de **Engenheiro Civil**, de **Engenheiro Segurança do Trabalho**, de **Engenheiro Florestal** e de **Farmacêutico**:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;
- f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

**8.2.16.** para os cargos de **Médico do Trabalho**, de **Médico Ginecologista**, de **Médico Pediatra**, de **Médico Psiquiatra** e de **Médico Socorrista**:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Política de Saúde;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;
- f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

### 8.2.17. para o cargo de **Procurador Municipal**:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior nota na prova prático-profissional;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

### 8.2.18. para o cargo de **Professor de Educação Física**:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior nota na prova de títulos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Pedagógicos & Legislação;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

### 8.2.19. para o cargo de **Programador de Sistemas Junior**:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Raciocínio Lógico;
- e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Matemática;
- f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

### 8.2.20. para o cargo de **Psicólogo**:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;
- f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

### 8.2.21. para os cargos de **Técnico Desportivo**, de **Tecnólogo em Gestão Ambiental**, de **Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos** e de **Terapeuta Ocupacional**:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;
- f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

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

8.4. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (candidatos com deficiência aprovados).

## IX – DOS RECURSOS

9.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados do 1º dia útil imediatamente seguinte ao da publicação ou do fato que lhe deu origem.

9.2. A forma para interposição de recurso obedecerá ao seguinte procedimento:

9.2.1. o candidato deverá acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, no link “inscrições”, preenchendo todos os campos lá solicitados, se se referir à **isenção do pagamento da taxa de inscrição**;

9.2.1.1.. No caso de indeferimento do recurso relativo à solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá proceder conforme estabelecido no item 2.11.13., deste Edital.

9.2.2. o candidato deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no endereço [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, no link “recursos”, e seguir as instruções ali contidas, se se referir:

- a) à **solicitação de condição especial para realização da prova (candidato participante ou não como deficiente)**;
- b) à **aplicação de qualquer das provas**;
- c) aos **gabaritos das provas objetivas**;

c.1. Quando o recurso se referir ao **gabarito**, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

d) ao **resultado das provas objetivas**;

e) ao **resultado das provas práticas**;

f) ao **resultado da prova de títulos**;

g) à **classificação prévia** deste Concurso Público.

9.2.3. o candidato deverá utilizar o campo próprio para “vista de provas”, no endereço [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, e seguir as instruções ali contidas, se se referir ao **resultado da prova prático-profissional**.

9.3. Na eventualidade de haver questão(ões) anulada(s), a pontuação a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.

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

9.4 Não será aceito recurso interposto por meio de fax, e-mail, protocolado pessoalmente, ou por qualquer outro meio além do previsto neste Edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

- 9.5.** No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações deste Edital, poderá haver, eventualmente, alteração da nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.
- 9.6.** No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das fases/provas deste Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da fase/prova seguinte.
- 9.7.** A decisão do deferimento ou do indeferimento do recurso será dada a conhecer coletivamente, por meio de publicação oficial do Município de Presidente Prudente, com exceção do resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, que será divulgado oficialmente apenas no site da Fundação VUNESP.
- 9.8.** Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
- 9.9.** A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma deste Concurso Público.
- 9.10.** Não será reconhecido como recurso:
- 9.10.1.** o interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital;
  - 9.10.2.** o que não atenda às instruções constantes do *link* "recursos" na página específica deste Concurso Público;
  - 9.10.3.** o interposto por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste Edital;
  - 9.10.4.** o que não contenha fundamentação e embasamento.
- 9.11.** Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.
- 9.12.** A banca examinadora constitui última instância para análise do recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 9.13.** Quando da publicação do resultado das provas objetivas e dissertativa/discursiva, serão disponibilizados os espelhos da folha definitiva de respostas da prova objetiva, e da resposta à prova dissertativa/discursiva, juntamente com as respostas esperadas e grade de correção. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

### X – DA NOMEAÇÃO

- 10.1.** A nomeação será precedida de convocação a ser divulgada por meio de Decreto de nomeação – **unicamente** – nas publicações oficiais do Município de Presidente Prudente, tendo o candidato prazo de 30 (trinta) dias úteis a contar da publicação para manifestar seu interesse na vaga, comprovando atender aos requisitos exigidos para nomeação no cargo.
- 10.1.1.** A convocação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, ficando o candidato responsável pelo acompanhamento do(s) Decreto(s) de nomeação, – **unicamente** – nas publicações oficiais do Município de Presidente Prudente.
- 10.2.** Por **ocasião da nomeação**, o candidato deverá:
- a)** comprovar, que – **na data da nomeação** – possui todos os requisitos exigidos para o respectivo cargo, conforme disposto no item 2.1. deste Edital;
  - b)** entregar declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargo(s) público(s), conforme previsto na Constituição Federal;
  - c)** entregar outros documentos que a Prefeitura Municipal de Presidente Prudente julgar necessários.
- 10.2.1.** A Prefeitura Municipal de Presidente Prudente – no momento do recebimento dos documentos para a nomeação – poderá confirmar o procedimento de digital coletado no dia da realização da(s) prova(s).
- 10.2.1.1.** Para tanto, solicitará 1 (uma) fotografia atualizada, no tamanho 3x4 cm do candidato, para afixação no Cartão de Autenticação Digital – CAD.
- 10.3.** A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
- 10.4.** O não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência, implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público.

### XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1.** A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 11.2.** A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação.
- 11.3.** O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, uma única vez e por igual período.
- 11.4.** Caberá ao Prefeito do Município de Presidente Prudente a homologação deste Concurso Público.
- 11.4.1.** A homologação do resultado final poderá ocorrer em sua íntegra, englobando todos os cargos em concurso ou parcialmente para cada cargo em Concurso, ou seja, a homologação poderá ser em uma única data para todos os cargos em Concurso ou em datas diferenciadas (para cada um dos cargos em concurso).
- 11.5.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso e nas publicações oficiais do Município de Presidente Prudente.
- 11.6.** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação da(s) prova(s) deste Concurso Público.
- 11.7.** As informações sobre o presente Concurso serão prestadas:
- a)** até a **publicação da classificação final**: pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, no telefone (0xx11) 3874-6300, nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sábado, das 8 às 20 horas, ou pela internet, no site ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na respectiva página deste Concurso; e
  - b)** após a **homologação deste Concurso e durante o seu prazo de validade**: pela Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, podendo ser obtidas por meio dos telefones (0xx18) 3902-4400 ou (0xx18) 3902-4457 ou (0XX18) 3902-4483 ou (0XX18) 3902-4435, em dias úteis, no horário das 8 às 17 horas, ou pessoalmente, na Avenida Cel. José Soares Marcondes, 1200 – Centro – 2º andar, em dias úteis, no horário das 8 às 17 horas.
- 11.8.** Em caso de necessidade de alteração **unicamente** dos dados cadastrais relativos ao **endereço e/ou telefone e/ou e-mail**, o candidato deverá requerer essa(s) atualização(ões):
- a)** até a **publicação da classificação final**: para a Fundação VUNESP, por carta assinada pelo candidato (vide endereço no Anexo V deste Edital), ou por fax assinado pelo candidato a ser enviado em número a ser informado no telefone (0xx11) 3874-6300, nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sábado, das 8 às 20 horas;
  - b)** após a **homologação e durante o prazo de validade deste Concurso**: para a Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, podendo ser obtidas por meio dos telefones (0xx18) 3902-4400 ou (0xx18) 3902-4457 ou (0XX18) 3902-4483 ou (0XX18) 3902-4435, em dias



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

úteis, no horário das 8 às 17 horas, ou pessoalmente, na Avenida Cel. José Soares Marcondes, 1200 – Centro – 2º andar, em dias úteis, no horário das 8 às 17 horas.

**11.9.** A Prefeitura Municipal de Presidente Prudente e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e da responsabilidade de documentos e/ou objetos esquecidos ou danificados no local ou sala de aplicação de prova.

**11.10.** A Prefeitura Municipal de Presidente Prudente e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação neste Concurso Público, sendo a própria publicação oficial do Município de Presidente Prudente documento hábil para fins de comprovação de sua aprovação.

**11.11.** Todas as convocações, avisos e resultados oficiais – **referentes à realização deste Concurso Público** – os candidatos devem acompanhar as publicações oficiais do Município de Presidente Prudente e divulgados no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**11.11.1.** Após a **homologação deste Concurso Público**, os candidatos devem acompanhar a(s) publicação(ções) oficiais do Município de Presidente Prudente ou outro que venha substituí-lo.

**11.12.** Durante a realização de qualquer fase/etapa e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos a este Concurso Público.

**11.13.** Salvo as exceções previstas neste Edital, durante a realização de qualquer fase/etapa e/ou procedimento não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão a fase/etapa e/ou procedimento nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

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

**11.15.** Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Prefeitura Municipal de Presidente Prudente.

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

**11.17.** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Presidente Prudente poderá anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.

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

**11.19.** Fazem parte deste Edital:

- a) o Anexo I (Atribuições de todos os cargos em concurso);
- b) o Anexo II (Normas para solicitação e para obtenção do benefício da Lei Municipal nº 8876/2015 – isenção de taxa de inscrição);
- c) o Anexo III (Conteúdos Programáticos)
- d) o Anexo IV (Modelo de Atestado Médico para a prova de aptidão física);
- e) o Anexo V (endereços da Fundação VUNESP e da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente)
- f) o Anexo VI (cronograma previsto).

Presidente Prudente, de outubro de 2015.

Milton Carlos de Mello  
Prefeito Municipal



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

### ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM CONCURSO (em ordem de código de cargo)

#### **AÇOUGUEIRO (código 001)**

Desossar as carnes a serem utilizadas na preparação da merenda escolar.  
Limpar as carnes, de acordo com as normas de higiene.  
Pré-preparar e cortar as carnes adequadamente.  
Manusear os equipamentos indispensáveis; serra elétrica, máquina de picar carne, cortadeira elétricas e semelhantes.

#### **ENCANADOR (código 002)**

Efetuar instalações hidráulicas em geral, conforme projeto.  
Proceder a manutenção de torneiras, válvulas e registros hidráulicos.  
Efetuar ou orientar a manutenção, conservação e limpeza de reservatórios de água e líquidos em geral, e de gases, observando condições previamente estabelecidas, conforme normas internas ou estabelecidas pelo fornecedor.

#### **PADEIRO (código 003)**

Preparar massa para panificação, manuseando a masseira elétrica.  
Realizar as operações no cilindro elétrico, modeladora elétrica e de armazenamento,  
Proceder à limpeza do local, das instalações e dos equipamentos.

#### **SERVIÇOS GERAIS (código 004)**

Executar serviços de limpeza geral dos prédios públicos.  
Executar serviços de capinação em terrenos, ruas, avenidas, praças, parques, jardins, canteiros e outros.  
Executar serviços de carga e descarga de material, bem como todo serviço braçal, conforme necessidade nos departamentos e setores da Administração.

#### **VIGIA DIURNO (código 005)**

Executar serviços de vigilância no período diurno, visando a proteção dos bens patrimoniais e logradouros públicos.  
Manter vigilância sobre os portões de acessos, pátios, depósitos, jardins e edifícios, onde funcionam dependências de serviços e áreas vedadas ao público, visando a conservação dos mesmos.  
Fazer rondas de inspeção em intervalos fixados, adotando providências para evitar roubos, incêndios e danificações dos edifícios, máquinas e materiais sob sua guarda.  
Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso, sob sua vigilância.  
Verificar, quando for o caso, autorização para ingresso de pessoas estranhas à Administração.  
Verificar se portas e janelas estão devidamente fechadas.  
Comunicar imediatamente à autoridade competente os fatos e irregularidades ocorridas em serviço.

#### **VIGIA NOTURNO (código 006)**

Executar serviços de vigilância no período da noite, visando a proteção dos bens patrimoniais e logradouros públicos.  
Manter vigilância sobre os portões de acesso, pátios, depósitos, jardins, edifícios, onde funcionam dependências de serviços e áreas vedadas ao público, visando a conservação dos mesmos.  
Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências, para evitar roubos, incêndios, ou danificações dos edifícios, máquinas e materiais sob sua guarda.  
Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso, sob sua vigilância.  
Verificar, quando for o caso, autorização para o ingresso de pessoas estranhas à Administração.  
Verificar se portas e janelas estão devidamente fechadas.  
Comunicar imediatamente à autoridade competente os fatos e irregularidades ocorridas em serviço.

#### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DA FAMÍLIA (códigos 007 e 008)**

Realizar mapeamento de sua área de atuação.  
Cadastrar e atualizar o cadastro das famílias de sua micro-área e auxiliar no cadastramento das famílias de outras áreas.  
Identificar indivíduos e famílias expostos em situação de risco.  
Realizar, através de visitas domiciliares que serão realizadas de forma sistemática, acompanhamento mensal de todas as famílias de sua responsabilidade e quando houver pessoas em situação de risco e doenças.  
Coletar dados para análise da situação das famílias cadastradas.  
Desenvolver ações básicas de saúde nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, com ênfase na programação da saúde e prevenção de doenças.  
Participar de reuniões com a comunidade, equipe de saúde da família e de educação continuada.  
Promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente.  
Incentivar a formação de organismos comunitários e a participação da comunidade.  
Orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde.  
Informar os demais membros da equipe de saúde acerca da dinâmica social da comunidade, suas disponibilidades e necessidades.  
Participar no processo de programação e planejamento local das ações relativas ao território de abrangência da Unidade da Saúde da Família, com vistas à superação dos problemas identificados.

#### **ELETRICISTA (código 009)**

Instalar e vistoriar medidores elétricos em geral.  
Montar, manter, conservar e retirar instalações elétricas.  
Instalar equipamentos.  
Reparar motores elétricos, transformadores e aparelhos de medição.  
Montar e conservar disjuntores, chaves e acessórios.  
Executar medições elétricas elementares.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

### **ESCRITURÁRIO I (código 010)**

Executar tarefas datilográficas relativamente complexas e serviços burocráticos.  
Datilografar correspondências, relatórios e outros documentos segundo codificação correspondente.  
Arquivar a correspondência, relatórios e outros documentos, segundo codificação correspondente.  
Colaborar na execução dos serviços gerais de escritório.  
Calcular impostos e taxas.  
Redigir minutas de pareceres, ofícios, memorandos, despachos e informações.  
Conferir documentos.

### **FISCAL DE OBRAS (código 011)**

Verificar obras de construção, reconstrução ou demolição de edifícios, observando se obedecem as normas legais.  
Conferir emplacamento de logradouros ou edificações.  
Fiscalizar obras públicas, revestimentos ou pavimentação, construções de edifícios e obras relacionadas com estradas de rodagem e caminhos vicinais.  
Embargar as obras que não providas de autorização da autoridade competente, verificando a existência ou não de projeto.  
Verificar a necessidade de alinhamento, nivelamento e medição de obras;

### **INSPETOR DE ALUNOS (código 012)**

Controlar a movimentação dos alunos no recinto da escola e em suas imediações, orientando-os quanto a normas de comportamento.  
Informar a Direção da Escola sobre a conduta dos alunos e comunicar ocorrências.  
Colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração da escola.  
Atender aos professores, em aula, nas solicitações de material escolar e nos problemas disciplinares ou de assistência aos alunos.  
Colaborar na execução de atividades cívicas, sociais e culturais da escola e trabalhos curriculares complementares da classe.  
Providenciar atendimento aos alunos, em caso de enfermidade ou acidente.  
Executar outras tarefas auxiliares relacionadas com o apoio administrativo e técnico-pedagógico que lhes forem atribuídas pela direção.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS (MOTONIVELADORA) (código 013)**

Operar máquina **motoniveladora** adequadamente.  
Conservar e zelar as máquinas que estiverem responsáveis.  
Zelar pela segurança dos equipamentos obrigatórios que acompanham as máquinas.  
Responsabilizar-se por qualquer dano que vier a acontecer com as máquinas.  
Efetuar outras atividades correlatas.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS (PÁ-CARREGADEIRA) (código 014)**

Operar máquina **pá-carregadeira** adequadamente.  
Conservar e zelar as máquinas que estiverem responsáveis.  
Zelar pela segurança dos equipamentos obrigatórios que acompanham as máquinas.  
Responsabilizar-se por qualquer dano que vier a acontecer com as máquinas.  
Efetuar outras atividades correlatas.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS (RETRO-ESCAVADEIRA) (código 015)**

Operar máquina **retro-escavadeira** adequadamente.  
Conservar e zelar as máquinas que estiverem responsáveis.  
Zelar pela segurança dos equipamentos obrigatórios que acompanham as máquinas.  
Responsabilizar-se por qualquer dano que vier a acontecer com as máquinas.  
Efetuar outras atividades correlatas.

### **SEPULTADOR (código 016)**

Realizar sepultamento, exumação e traslado de corpos e despojos.  
Executar atividades de abertura, fechamento de valas e túmulos, manuseando instrumentos, equipamentos e materiais necessários aos sepultamentos e exumação.  
Transportar urnas funerárias e respectivos ornamentos das salas de velório até os túmulos para o devido sepultamento.  
Executar atividades de jardinagem, arborização e demais atividades de manutenção e conservação das áreas do cemitério.  
Zelar e manter em condições de uso adequado todos os instrumentos, equipamentos e materiais de trabalho sob sua responsabilidade.  
Executar serviços de carga e descarga de mercadorias e outros, transportados por caminhões e veículos.  
Executar outras atividades correlatas.

### **TELEFONISTA (código 017)**

Atender chamadas telefônicas internas e externas, operando em troncos e ramais, transferindo-as ou prestando informações.  
Verificar defeitos nos ramais da mesa de operação e providenciar os reparos, quando possível.  
Registrar as chamadas em impressos adequados, encaminhando as informações às unidades pertinentes.  
Atender a pedidos de informações telefônicas, anotar recados, registrar chamadas e prestar informações.  
Colaborar com a manutenção dos equipamentos de trabalho, zelando por eles, comunicando defeitos e solicitando seu conserto, para assegurar-lhes perfeitas condições de funcionamento.  
Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao seu trabalho.  
Executar outras tarefas correlatas.

### **AGENTE DE SEGURANÇA PÚBLICA E OPERAÇÕES DE TRÂNSITO (código 018)**

Orientar e auxiliar os usuários da malha viária sobre educação e cidadania no trânsito, em especial nos locais de grande fluxo de pedestre e veículos como: escolas, hospitais, eventos esportivos, filantrópicos e comerciais, área central, rotatórias, acidentes de trânsito, obras viárias e outros.  
Monitorar, fiscalizar, supervisionar e operar o trânsito de veículos, pedestres e animais, promovendo o desenvolvimento da circulação e da segurança em toda a extensão da malha viária deste município.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Vistoriar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário, com a aprovação e orientação de técnicos da Secretaria Municipal de Assuntos Viários e Cooperação em Segurança Pública.

Atender aos usuários do sistema viário municipal com respeito e urbanidade, prestando informações sobre problemas no trânsito e semáforos inoperantes.

Promover e participar ativamente de projetos, programas e campanhas de educação, cidadania e segurança no trânsito.

Executar ações coordenadas que propiciem mobilidade de pessoa, veículos e bens com segurança e fluidez em toda malha viária deste município.

Executar a fiscalização de trânsito, aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infração à circulação, estacionamento e parada, previstas no Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997), nas Resoluções do CONTRAN, no exercício regular do poder de polícia.

Fiscalizar, controlar, orientar, aplicar as medidas administrativas, aos serviços e atividades pertinentes ao estacionamento rotativo e demais legislações pertinentes à Secretaria Municipal de Assuntos Viários e Cooperação em Segurança Pública, deste município.

Cumprir e fazer cumprir as legislações e as normas de trânsito, em conjunto e harmonia com a Polícia Militar do Estado de São Paulo, no âmbito de sua circunscrição.

Exercer outras atividades correlatas.

### **ARTE EDUCADOR (código 019)**

Ministrar cursos, oficinas e outras atividades, dentro da sua área artística comprovada.

Propor, executar e avaliar projetos para o desenvolvimento cultural, para todas as faixas etárias, dentro da sua área de atuação.

Atuar nas atividades garantindo tanto o espaço de sociabilidade como o aprendizado e o domínio de técnicas da área.

Manter documentos referentes às atividades desenvolvidas e providenciar outros documentos solicitados pela Secretaria Municipal de Cultura.

Executar outras atividades correlatas.

### **AUXILIAR DE ENFERMAGEM (código 020)**

Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos.

Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação.

Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem.

Ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma e enema.

Executar tarefas referentes a conservação e aplicação de vacinas.

Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes, no caso de doenças transmissíveis.

Realizar testes e proceder a sua leitura, para subsídios de diagnóstico.

Colher material para exames laboratoriais.

Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios.

Executar atividades de desinfecção e esterilização.

Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente, e zelar pela sua segurança.

Alimentar ou auxiliar o paciente a alimentar-se.

Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências das Unidades de Saúde.

Integrar a equipe de saúde, participando de atividades de educação e saúde.

Orientar os pacientes após as consultas, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas.

Auxiliar o enfermeiro e o técnico de enfermagem, na execução dos programas de execução para a saúde.

Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta do paciente.

### **AUXILIAR DE FARMÁCIA (código 021)**

Reconhecer como paradigmas que respaldam o planejamento e a ação dos profissionais da área de saúde o ser humano integral, os condicionantes e determinantes do processo saúde e doença, os princípios éticos, as normas do exercício profissional, a qualidade do atendimento, a preservação do meio ambiente e o compromisso social com a população e a sociedade.

Correlacionar os conhecimentos de várias disciplinas ou ciências na realização do trabalho em equipe, tendo em vista o caráter interdisciplinar da área da saúde.

Reconhecer a estrutura e organização do sistema de saúde vigente no país (SUS), de modo a identificar as diversas formas de trabalho e suas possibilidades de atuação na área.

Interpretar a legislação referente aos direitos do usuário dos serviços de saúde, utilizando-a como um dos balizadores na realização do seu trabalho.

Registrar ocorrências e serviços realizados com a finalidade de facilitar a prestação de informações ao paciente, a outros profissionais e ao sistema de saúde.

Identificar os riscos físicos, químicos, biológicos e psicológicos que caracterizam o trabalho nessa área, com vistas a sua saúde e segurança.

Desempenhar a função de agente educativo nas questões relativas à saúde da população em geral.

Atender e orientar os pacientes, fornecendo informações quanto ao uso correto dos medicamentos dispensados.

Identificar e distinguir as diversas formas farmacêuticas correlacionando-as às diversas vias de administração dos medicamentos, doses, ações, efeitos colaterais e respectivas atividades nos diferentes sistemas, bem como distinguir nome genérico e comercial dos medicamentos e seus princípios ativos.

Identificar as diferentes concentrações dos medicamentos e efetuar os cálculos matemáticos necessários para adequá-las ao receituário médico.

Atender prescrições médicas e odontológicas, de forma ética, respeitando a legislação específica.

Enfrentar situações do cotidiano profissional com equilíbrio, aplicando conhecimentos, habilidades e valores adquiridos.

Atuar sob a supervisão do farmacêutico, conforme normas legais que regem a atividade farmacêutica, com valores e princípios éticos, responsabilidade social, conhecimento dos aspectos envolvidos no trabalho em grupo, visando a excelência no exercício profissional.

Desenvolver outras atividades correlatas.

### **MOTORISTA DE AMBULÂNCIA (código 022)**

Dirigir cuidadosamente a viatura.

Conservar e cuidar dos veículos por ele dirigidos, bem como dos equipamentos que os acompanham.

Ajudar a prestar os primeiros-socorros nos pacientes transportados pela viatura.

Auxiliar no transporte dos pacientes até a viatura, prestando toda a assistência necessária

Executar outras atividades correlatas;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

### **OPERADOR DE SISTEMAS JUNIOR (código 023)**

Participar da operação de equipamentos de computação.  
Responsabilizar-se de operação de periféricos.  
Fornecer suporte na sala de terminais.  
Executar outras tarefas correlatas.

### **SECRETÁRIO DE ESCOLA (código 024)**

Liderar os trabalhos próprios da Secretaria.  
Cumprir e fazer cumprir as exigências legais e instruções vinculadas às atividades da Secretaria, bem como as determinações do Diretor.  
Distribuir tarefas entre os auxiliares.  
Fiscalizar atentamente e escriturar ou fazer escriturar os livros da Secretaria e os demais documentos relativos aos alunos e à escola, resguardando o sigilo e cuidando de sua autenticidade.  
Manter organizados e atualizados os prontuários dos alunos de forma a permitir a sua identificação e frequência.  
Lavrar e subscrever, juntamente com o Diretor, atas de resultados finais e termos referentes à recuperação, adaptação, avaliação e equivalência de estudos.  
Expedir e receber a correspondência, distribuindo-a aos respectivos destinatários.  
Expedir documentos encaminhados aos órgãos competentes da Administração.  
Manter sob sua guarda o arquivo e o material da Secretaria.  
Assinar documentos, juntamente com o Diretor.  
Controlar a frequência de professores e funcionários da escola.  
Organizar e manter atualizados os prontuários dos professores da escola.  
Arquivar exemplares do Regimento, Plano de Curso e Plano Escolar, bem como recortes ou cópias de atos legais vinculados à autorização de funcionamento da escola, dos cursos e outros atos de interesse geral.

### **TÉCNICO AMBIENTAL (código 025)**

Atuar na implantação de projetos ambientais e programas de gerenciamento de resíduos sólidos.  
Contribuir para a realização de inspeções e auditorias ambientais.  
Elaborar laudos, perícias, relatórios e vistorias técnicas dentro da sua área de atuação.  
Aplicar metodologias para minimizar impactos ambientais.  
Participar do planejamento, implementação e manutenção do Sistema de Gestão Ambiental.  
Executar outras atividades correlatas.

### **TÉCNICO EM NUTRIÇÃO (código 026)**

Acompanhar e orientar as atividades de controle de qualidade em todo processo, desde recebimento até distribuição, de acordo com o estabelecido no manual de boas práticas elaborado pelo nutricionista responsável técnico atendendo às normas de segurança alimentar.  
Acompanhar e orientar os procedimentos culinários de pré-preparo e preparo de refeições e alimentos, obedecendo às normas sanitárias vigentes.  
Conhecer e avaliar as características sensoriais dos alimentos preparados de acordo com o padrão de identidade e qualidade estabelecido.  
Acompanhar e coordenar a execução das atividades de porcionamento, transporte e distribuição de refeições, observando o per capita e a aceitação do cardápio pelos comensais.  
Supervisionar as atividades de higienização de alimentos, ambientes, equipamentos e utensílios visando à segurança alimentar e difundindo as técnicas sanitárias vigentes.  
Participar de programas de educação alimentar para a clientela atendida, conforme planejamento previamente estabelecido pelo nutricionista.  
Realizar pesagem, mensuração e outras técnicas definidas pelo nutricionista, para concretização da avaliação nutricional e de consumo alimentar.  
Colaborar no treinamento de pessoal operacional.  
Zelar pelo funcionamento otimizado dos equipamentos de acordo com as instruções contidas nos seus manuais.  
Controlar programas de manutenção periódica de funcionamento e conservação dos equipamentos.  
Executar outras atividades correlatas.

### **TOPÓGRAFO (código 027)**

Executar tarefas relativas ao levantamento altimétrico e planimétrico.  
Dirigir e orientar turmas de Topografia, nos trabalhos de loteamento e abertura de estradas.  
Executar tarefas afins.

### **ANALISTA DE BANCO DE DADOS (código 028)**

Instalar, atualizar e dar suporte ao banco de dados.  
Promover e gerenciar integrações, importações e exportações.  
Gerenciar a utilização e performance, bem como promover ações de melhoria contínua de desempenho e segurança.  
Criar e gerenciar tabelas e índices, administrar eventos, criar políticas de segurança, de cópias e de recuperação.  
Gerenciar usuários, permissões e acessos.

### **ANALISTA DE SISTEMAS SÊNIOR (código 029)**

Buscar soluções para problemas dos sistemas integrados como um todo – máquinas(hardware) e programas(softwares).  
integrar computadores de grande porte (mainframe) – máquinas que centralizam e processam grandes volumes de informação – com sistemas de rede.  
implantar e adaptar as atividades administrativas existentes a sistemas informatizados de gestão administrativa.  
Efetuar estudo de viabilidade, definição de objetivos e especificações de planos de desenvolvimento, operação, manutenção, eficiência e racionalidade de sistemas.  
Planejar e executar o levantamento de informações junto aos usuários, objetivando a implantação de sistemas.  
Desenvolver as etapas de análise das informações coletadas, estudos de fluxos dos trabalhos, estimativa das necessidades de recursos, sugerindo cronogramas de atendimentos e elaborando programas de trabalho.  
Orientar e efetuar detalhamento de sistemas, especificando tecnicamente seus módulos, bem como coordenar os trabalhos de programação.  
Elaborar e atualizar documentação de sistemas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Implantar e manter os sistemas.  
Participar da administração de bases de dados.  
Participar da avaliação de software e de desempenho de equipamentos computacionais.  
Participar da implantação e manutenção de software básico.  
Executar outras tarefas correlatas.

### **ANALISTA DE SISTEMAS WEB (código 030)**

Auxiliar em estudo de viabilidade, definição de objetivos e especificação de planos de desenvolvimento, operação, manutenção, eficiência e racionalidade de sistemas para Internet/Intranet.  
Elaborar páginas WEB do órgão municipal, e atuar nos processos de comunicação visual dos projetos de sistemas voltados à Internet ou outras plataformas visuais.  
Participar em levantamento de informações, junto a usuários, objetivando a elaboração de sistemas.  
Conhecer técnicas de interpretação, cor, composição, processos criativos, estilização, construção, percepção visual, luz e sombra, design da Imagem, simbologia, planejamento, linguagem fotográfica, processamento de imagens, técnicas de desenho/ilustração, técnicas de Modelagem Digital, aplicação e mapeamento de texturas, iluminação e câmeras, animação, edição não linear, streaming Áudio/Vídeo, efeitos audiovisuais e de autoria em Multimídia.  
Efetuar pesquisas e disseminação de conhecimentos inerentes à sua área de atuação, participando da definição de padrões e recomendações para integração usuário-máquina.  
Executar outras atividades relacionadas à Internet/Intranet.

### **ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (código 031)**

Desenvolver, implantar e dar suporte a sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura e ferramentas de desenvolvimento.  
Codificar aplicativos promovendo integrações, modelando dados, produzindo documentação técnica e de suporte.  
Administrar ambientes informatizados, prestar suporte técnico ao usuário e treinamento.  
Estabelecer padrões, coordenar projetos, propor soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática para o aumento da eficiência administrativa.

### **ARQUIVISTA (código 032)**

Classificar processos e demais documentos sob sua guarda, segundo a legislação vigente.  
Fiscalizar o acesso de terceiros a processos e demais documentos sob a sua guarda, orientando usuários quanto aos procedimentos de manuseio do acervo.  
Emitir declarações sobre processos e demais documentos sob sua guarda.  
Registrar em programa próprio as entradas e saídas de processos e demais documentos, se necessário.  
Zelar pela conservação dos processos e demais documentos sob sua guarda.  
Executar outras atividades correlatas.

### **ASSISTENTE DE ATENDIMENTO E PRODUÇÃO (código 033)**

Fotografar eventos da municipalidade e da comunidade, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Comunicação;  
Acompanhar, quando necessário, o Prefeito em suas visitas e atividades;  
Desenvolver outras atividades correlatas.

### **ASSISTENTE DE CRIAÇÃO E REDAÇÃO (código 034)**

Redigir material com matérias da Prefeitura aos meios de comunicação, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Comunicação.  
Acompanhar, quando necessário, o Prefeito em suas visitas e atividades.  
Desenvolver outras atividades correlatas.

### **ASSISTENTE SOCIAL (código 035)**

Planejar e dirigir atividades de serviço social, bem como executa-las em órgãos da Administração Pública, ou junto a eles.  
Assessorar, do ponto de vista técnico, diretores e chefe de repartições, quando for o caso.  
Emitir pareceres técnicos e elaborar relatórios sobre atividades de serviços sociais.  
Promover estudos e pesquisas, visando o conhecimento da problemática social do Município, e manter atualizadas as estatísticas da evolução social.  
Promover atividades de Promoção Social em geral.  
Executar outras tarefas afins.

### **ENFERMEIRO (código 036)**

Organizar e dirigir o serviço de enfermagem e as atividades técnicas e auxiliares.  
Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem.  
Emitir pareceres sobre matéria de enfermagem.  
Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes.  
Participar no planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde.  
Participar na elaboração, execução e avaliação nos planos assistenciais de saúde.  
Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública.  
Participar em projetos de construção ou reforma de unidades de internação.  
Atuar na prevenção e controle sistemático das infecções hospitalares.  
Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica.  
Prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e aos recém-nascidos.  
Participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos.  
Participar em programas e atividades de educação sanitária.  
Participar nos programas de treinamento e aprimoramento do pessoal da saúde.  
Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais do trabalho.  
Participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Participar em bancas examinadoras, em matérias específicas de enfermagem, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de enfermeiro, ou pessoal técnico e auxiliar de enfermagem.

Realizar consultas de enfermagem.

Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referências e contra-referências do paciente.

Praticar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exigem conhecimentos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas.

### **ENGENHEIRO AGRÔNOMO (código 037)**

Elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastos.

Orientar na poda de árvores e no controle de pragas e doenças da arborização urbana.

Orientar a produção de mudas ornamentais.

Executar projetos paisagísticos de praças, parques e outros próprios públicos.

Atuar na execução de planos, programas, projetos e atividades de proteção ambiental.

Atuar na manutenção de parques, praças, jardins e árvores das ruas.

### **ENGENHEIRO AMBIENTAL (código 038)**

Realizar levantamentos, vistorias e avaliações ambientais.

Elaborar estudos e planejamento ambiental, advindos da implantação e operação de empreendimentos que possam causar degradação e poluição ambiental.

Elaborar pareceres, laudos técnicos e relatórios.

Contribuir para a elaboração de estudos de impacto ambiental e indicação de medidas e programas de controle ambiental.

Executar outras atividades correlatas.

### **ENGENHEIRO CARTÓGRAFO (código 039)**

Planejar e orientar a execução de projetos de mapeamento.

Criar mapas detalhados, viabilizar o trabalho de especializações da engenharia e até o de outras profissões.

Trabalhar na digitalização das imagens obtidas, através de fotos aéreas, de satélites, sensoriamento remoto, levantamentos topográficos e análises de latitude e longitude.

Realizar a representação gráfica de uma região rigorosamente fiel à realidade.

As atribuições – além das prescritas na Lei Federal nº 5.194/66 e na Resolução Confea nº 218/73 – consistem em:

- 1) utilização de softwares e programas específicos como Autocad, Maxicad, Arcon, Topograph, DBMapa, entre outros, além daqueles mais genéricos como editores de textos e planilhas eletrônicas;
- 2) operação de equipamentos como Mesa Digitalizadora, Scanner, Coletores de GPS, Plotters, Estação Total e outros;
- 3) treinamento de pessoal técnico para a utilização de programas;
- 4) manutenção do Cadastro Técnico;
- 5) desenvolvimento de Sub-Rotinas buscando o aprimoramento dos programas de informática específicos existentes;
- 6) desenvolvimento de estudos visando o aprimoramento e a agilização dos serviços municipais tais como a utilização da Internet para a aprovação de projetos particulares e outros;
- 7) desenvolver outras atividades correlatas.

### **ENGENHEIRO CIVIL (código 040)**

Aprovar plantas e conceder "habite-se".

Fiscalizar e aprovar projetos de loteamento.

Fiscalizar e zelar pelo cumprimento das leis que compõem o Plano Diretor.

Fiscalizar a construção de edificações particulares, inclusive por meio de intervenção direta.

Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos a obras públicas municipais, sistema de água e esgoto e outros.

Possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas, assegurando os padrões técnicos exigidos.

Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para as obras.

Calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada.

Consultar outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricitas e químicos, trocando informações relativas ao trabalho, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas da obra.

Elaborar o projeto de construção, com plantas e especificações.

Preparar o programa de trabalho, elaborando croquis, plantas e cronogramas.

Assegurar os cumprimentos dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança.

As atribuições – além das prescritas na Lei Federal nº 5.194/66 e na Resolução Confea nº 218/73 – consistem em:

- 1) utilização de softwares e programas específicos como Autocad, Maxicad, Arcon, Topograph, DBMapa, entre outros, além daqueles mais genéricos como editores de textos e planilhas eletrônicas;
- 2) operação de equipamentos como Mesa Digitalizadora, Scanner, Coletores de GPS, Plotters, Estação Total e outros;
- 3) treinamento de pessoal técnico para a utilização de programas;
- 4) manutenção do Cadastro Técnico;
- 5) desenvolvimento de Sub-Rotinas buscando o aprimoramento dos programas de informática específicos existentes;
- 6) desenvolvimento de estudos visando o aprimoramento e a agilização dos serviços municipais tais como a utilização da Internet para a aprovação de projetos particulares e outros;
- 7) desenvolver outras atividades correlatas.

### **ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO (código 041)**

Assessorar órgãos e agentes municipais em assuntos relativos à segurança e higiene do trabalho, examinando locais e condições de trabalho, instalações em geral e material, métodos e processos de fabricação adotados pelo trabalhador, para determinar as necessidades de empresas no campo da prevenção de acidentes.

Verificar a aplicação de dispositivos especiais de segurança, determinando aspectos técnicos funcionais e demais características, para prevenir ou diminuir a possibilidade de acidentes. Elaborar e executar campanhas educativas sobre prevenção de acidente, organizando palestras e divulgações nos meios de comunicação, distribuindo publicações e outros materiais informativos, para conscientizar os trabalhadores e público em geral.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Efetuar outras atividades correlatas.

As atribuições – além das prescritas na Lei Federal nº 5.194/66 e na Resolução Confea nº 218/73 – consistem em:

- 1) utilização de softwares e programas específicos como Autocad, Maxicad, Arcon, Topograph, DBMapa, entre outros, além daqueles mais genéricos como editores de textos e planilhas eletrônicas;
- 2) operação de equipamentos como Mesa Digitalizadora, Scanner, Coletores de GPS, Plotters, Estação Total e outros;
- 3) treinamento de pessoal técnico para a utilização de programas;
- 4) manutenção do Cadastro Técnico;
- 5) desenvolvimento de Sub-Rotinas buscando o aprimoramento dos programas de informática específicos existentes;
- 6) desenvolvimento de estudos visando o aprimoramento e a agilização dos serviços municipais tais como a utilização da Internet para a aprovação de projetos particulares e outros;
- 7) desenvolver outras atividades correlatas.

### **ENGENHEIRO FLORESTAL (código 042)**

Realizar levantamentos, vistorias e avaliações ambientais.

Elaborar estudos, planejamento e projetos de implantação florestal e recuperação de áreas degradadas.

Desenvolver atividades ligadas às políticas públicas sobre conservação de ecossistemas florestais e de educação ambiental.

Elaborar estudos técnicos de impacto ambiental e indicações de medidas e programas de controle ambiental.

Executar outras atividades correlatas.

As atribuições – além das prescritas na Lei Federal nº 5.194/66 e na Resolução Confea nº 218/73 – consistem em:

- 1) utilização de softwares e programas específicos como Autocad, Maxicad, Arcon, Topograph, DBMapa, entre outros, além daqueles mais genéricos como editores de textos e planilhas eletrônicas;
- 2) operação de equipamentos como Mesa Digitalizadora, Scanner, Coletores de GPS, Plotters, Estação Total e outros;
- 3) treinamento de pessoal técnico para a utilização de programas;
- 4) manutenção do Cadastro Técnico;
- 5) desenvolvimento de Sub-Rotinas buscando o aprimoramento dos programas de informática específicos existentes;
- 6) desenvolvimento de estudos visando o aprimoramento e a agilização dos serviços municipais tais como a utilização da Internet para a aprovação de projetos particulares e outros;
- 7) desenvolver outras atividades correlatas.

### **FARMACÊUTICO (código 043)**

Preparar, manipular, acondicionar de exames e análises de drogas e produtos farmacêuticos em geral.

Elaborar fórmulas farmacêuticas e outras tarefas da profissão.

Elaborar lista de compras mensal de medicamentos.

Elaborar planilhas e grades de distribuição de medicamentos nas Unidades de Saúde.

Proceder à vistoria em todas as farmácias das Unidades de Saúde, verificando estoque, vencimento, condições de armazenamento e remanejamento de medicamentos.

Controlar o estoque dos medicamentos no suprimento.

Auxiliar no julgamento de compra de medicamentos.

Verificar condições de armazenamento dos medicamentos no suprimento.

Determinar normas genéricas dos medicamentos adquiridos em farmácia.

Manipular formas medicinais.

### **MÉDICO CLÍNICO GERAL (código 044)**

Atuar na recuperação da saúde, prestando assistência médica em postos de saúde e outras unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde.

Fazer anamnese, exame físico e seguimento dos pacientes.

Estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica.

Solicitar exames complementares e/ou período de consulta.

Prescrever tratamento e cuidados especiais, para cura de enfermidades e avaliar resultados de tratamento.

Realizar procedimentos cirúrgicos simples, tratamentos específicos de rotina, primeiros socorros e fazer anotações pertinentes no prontuário;

Preencher o prontuário dos pacientes atendidos, de forma legível.

Servir de apoio de capacitação na sua área específica, quando necessário.

Participar na execução dos programas de atendimento e da equipe multiprofissional.

Participar de reuniões administrativas (coordenadorias).

Cumprir normas e regulamentos.

Preencher e assinar atestado de óbito.

Aplicar recursos da medicina preventiva ou terapêutica, a fim de promover a saúde e o bem estar do paciente.

### **MÉDICO DO TRABALHO (código 045)**

Promover a saúde e o bem-estar do trabalhador contra os riscos do ambiente do trabalho.

Colocar o trabalhador numa atividade de acordo com a sua capacidade física e emocional.

Prover socorro de emergência e reabilitação daqueles com sequelas.

Zelar pela manutenção da saúde mediante exames periódicos, admissionais, de retorno ao trabalho ou de mudança de função ou readaptação funcional, inclusive solicitando exames complementares quando a atividade comportar riscos como ruídos, frio, riscos biológicos, poeira, vegetais ou minerais, radiações e outros quando necessário, participar de junta médica.

Fazer controle dos riscos e estudos da insalubridade e periculosidade dos trabalhadores, expedindo os laudos.

Elaborar recomendações específicas dos EPI e EPC (Equipamento de Proteção Individual e Coletivo).

Elaborar o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) obrigatório para todo

órgão, bem como elaborar os relatórios anuais subsequentes.

Expedir o ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) em duas vias e fazer a ficha cadastral de cada cliente, guardando esta ficha por 20 anos ou passar para seu sucessor, se for o caso;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Assessorar a Prefeitura no controle de faltas dos empregados, no controle de Atestados Médicos externos, na orientação e implementação do PCMSO, nos programas de vacinações e preventivos sobre temas como tabagismo, alcoolismo, doenças sexualmente transmissíveis, principalmente AIDS, Tuberculose etc.

Conhecer os locais de trabalho dos funcionários da Prefeitura e estudar o relacionamento entre o ambiente e seu efeito sobre o trabalhador. Entrosar-se com a equipe de saúde e segurança do trabalho, composta pelo médico do trabalho, pelo engenheiro de segurança, pela enfermeira do trabalho e pelo técnico de segurança.

Entrosar-se com a CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes).

Interessar-se pelas estatísticas de acidente de trabalho, pelo absenteísmo e suas causas.

Manter-se atualizado na legislação pertinente.

Desenvolver outras atividades correlatas.

### **MÉDICO GINECOLOGISTA (código 046)**

Executar consultas médicas e na especialidade, realizando as ações previstas na Programação.

Integrar-se com a equipe do centro de saúde, a fim de obter maior eficácia no desenvolvimento das programações.

Registrar a consulta médica, anotando no prontuário a queixa, anamnese, exames físicos e complementares, provável diagnóstico e a conduta tomada.

Encaminhar para os serviços especializados, pacientes para os quais o Centro de Saúde não esteja capacitado a atender.

Inteirar-se dos programas, normas técnicas, ordens de serviço e circulares relacionadas com as atividades do Centro de Saúde.

Substituir colegas, na própria unidade, ou em outra unidade por determinação de seus superiores hierárquicos.

Desempenhar as atividades necessárias para a expedição de atestados e laudos.

Executar perícias médicas, de acordo com da Chefia imediata.

Responsabilizar-se pelas informações constantes da guia de encaminhamento que subscreve.

Manter-se constantemente informado sobre os medicamentos disponíveis no depósito do Centro de Saúde.

Zelar pelo funcionamento e conservação de instrumental sob sua guarda e utilização.

Participar de cursos, treinamentos e reciclagens, sempre que convocado, visando seu aprimoramento profissional.

Desenvolver atividades de educação em saúde pública junto ao paciente e à comunidade.

Participar de ações de Vigilância Epidemiológica,

Executar outras atividades determinadas pelos superiores, em seu campo de atuação.

### **MÉDICO PEDIATRA (código 047)**

Executar consultas médicas e na especialidade, realizando as ações previstas na Programação.

Integrar-se com a equipe do centro de saúde, a fim de obter maior eficácia no desenvolvimento das programações.

Registrar a consulta médica, anotando no prontuário a queixa, anamnese, exames físicos e complementares, provável diagnóstico e a conduta tomada.

Encaminhar para os serviços especializados, pacientes para os quais o Centro de Saúde não esteja capacitado a atender.

Inteirar-se dos programas, normas técnicas, ordens de serviço e circulares relacionadas com as atividades do Centro de Saúde.

Substituir colegas, na própria unidade, ou em outra unidade por determinação de seus superiores hierárquicos.

Desempenhar as atividades necessárias para a expedição de atestados e laudos.

Executar perícias médicas, de acordo com da Chefia imediata.

Responsabilizar-se pelas informações constantes da guia de encaminhamento que subscreve.

Manter-se constantemente informado sobre os medicamentos disponíveis no depósito do Centro de Saúde.

Zelar pelo funcionamento e conservação de instrumental sob sua guarda e utilização.

Participar de cursos, treinamentos e reciclagens, sempre que convocado, visando seu aprimoramento profissional.

Desenvolver atividades de educação em saúde pública junto ao paciente e à comunidade.

Participar de ações de Vigilância Epidemiológica,

Executar outras atividades determinadas pelos superiores, em seu campo de atuação.

### **MÉDICO PSIQUIATRA (código 048)**

Executar consultas médicas na especialidade, realizando as ações previstas na programação.

Integrar-se com a equipe do Centro de Saúde, a fim de obter maior eficácia no desenvolvimento das programações.

Registrar a consulta médica, anotando no Prontuário a queixa, anamnese, exames físicos e complementares, provável diagnóstico e a conduta tomada.

Encaminhar para os serviços especializados, pacientes, para os quais o Centro de Saúde não esteja capacitado a atender; Inteirar-se dos programas, normas técnicas, ordens de serviço e circulares, relacionadas com as atividades do Centro de Saúde.

Substituir colegas, na própria unidade, ou em outra Unidade por determinação de seus superiores hierárquicos.

Desempenhar as atividades necessárias para a expedição de atestados e laudos.

Executar perícias médicas de acordo com determinação a chefia imediata.

Responsabilizar-se pelas informações constantes da guia de encaminhamento que subscreve.

Manter-se constantemente informado sobre os medicamentos disponíveis no depósito do Centro de Saúde.

Zelar pelo funcionamento e conservação de instrumental sob sua guarda e utilização.

Participar de cursos, treinamentos e reciclagens, sempre que convocado, visando seu aprimoramento profissional.

Desenvolver atividades de educação em Saúde Pública junto ao paciente e à comunidade.

Participar de ações de Vigilância Epidemiológica.

Executar outras atividades determinadas pelo seu superior em seu campo de atuação.

### **MÉDICO SOCORRISTA (código 049)**

Proceder a atendimentos a adultos e crianças nas consultas de urgência e emergência de pacientes que procurem as unidades de Pronto Atendimento da Secretaria Municipal de Saúde.

Efetuar outras atividades de plantão vigentes no município.

### **PROCURADOR MUNICIPAL (código 050)**

Representar a Prefeitura em juízo.

Atuar no foro, comparecendo em audiência.

Conhecer despachos interlocutórios.

Assistir a processos preliminares e acompanhar a tramitação de outros processos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Redigir petições, ingressar em juízo com recursos e ações para defesa dos interesses do Município;  
Elaborar minutas de contratos.  
Dar pareceres sobre legalidade dos atos da Administração Municipal.  
Estudar, analisar e interpretar dispositivos legais.  
Preparar informações e pareceres em processos e expedientes diversos.;  
Assessorar e opinar em questões de Direito, nos diversos setores da Prefeitura.  
Elaborar Decretos, Projetos de Lei, e suas justificativas.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (código 051)**

Participar de atividades educacionais que lhe forem atribuídas, em quaisquer das unidades que compõem a rede municipal de ensino.  
Participar da elaboração das propostas pedagógicas das unidades escolares.  
Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares.  
Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo as propostas pedagógicas das unidades escolares.  
Utilizar metodologias através de ações que garantam o ensino e aprendizagem dos alunos.  
Estabelecer e implementar estratégias e atendimento aos alunos que apresentem menor rendimento.  
Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.  
Desempenhar as demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais das unidades escolares e ao processo de ensino e aprendizagem.  
Promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos para a prática da Educação Física.  
Exercer a docência, fundamentando sua atuação na área de conhecimentos, tendo como referencial teórico-prático os Parâmetros Curriculares Nacionais de Educação Física, caracterizando a ação educativa, nas dimensões afetivas, cognitivas, corporais e sócio-culturais, consideradas como essenciais.  
Planejar e executar o trabalho docente, levantar dados e interpretá-los.  
Contribuir para a qualidade do ensino e aprendizagem da Educação Física.  
Cooperar com os setores de supervisão e orientação escolar.

### **PROGRAMADOR DE SISTEMAS JUNIOR (código 052)**

Elaborar e manter programas de pequena e média complexidade.  
Participar de implantação de sistemas.  
Participar de testes e simulação de programas.  
Executar outras tarefas correlatas;

### **PSICÓLOGO (código 053)**

Diagnosticar, usando como instrumentos entrevistas, observação lúdica e testes psicológicos.  
Tratar os pacientes usando técnicas psicoterápicas e/ou psicológicas.  
Orientar famílias, objetivando favorecer o tratamento do paciente.  
Fazer o pré-atendimento em pacientes para início de Psicoterapia.  
Coordenar programas para neuróticos, alcoólatras, drogados e psicóticos.  
Aplicar e avaliar testes psicológicos.  
Registrar em prontuário os atendimentos efetuados.  
Participar de reuniões técnicas.

### **TÉCNICO DESPORTIVO (código 054)**

Formar equipes para participação em amistosos, ligas, competições realizadas pela Secretaria, Federações e Confederações e participar efetivamente das mesmas como técnico.  
Acompanhar e supervisionar as práticas desportivas.  
Encarregar-se do preparo físico dos atletas.  
Estudar as necessidades e a capacidade física dos atletas.  
Determinar o plano de aplicação de programa esportivo adequado para cada faixa etária.  
Efetuar testes de avaliação física.  
Desenvolver e coordenar práticas esportivas específicas, com vistas ao bom desempenho dos mesmos em competições.  
Avaliar o resultado das atividades, assegurando o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios.  
Zelar pela segurança dos atletas nas participações em competições esportivas.  
Instruir os atletas sobre os princípios e regras inerentes ao esporte.  
Executar outras atividades correlatas.

### **TECNÓLOGO EM GESTÃO AMBIENTAL (código 055)**

Elaborar pareceres técnicos, laudos e orçamentos dentro de sua área de atuação.  
Conduzir trabalhos técnicos que propiciem a melhoria da qualidade ambiental e uso sustentável dos recursos naturais.  
Coordenar projetos de exploração de recursos naturais, de forma sustentável.  
Atuar na gestão de recuperação de áreas degradadas, manutenção de áreas recuperadas, planos de manejo e avaliação de impactos ambientais.  
Desenvolver atividades de ensino, estudo, pesquisa, análise, experimentação, divulgação técnica, monitoramento e análises ambientais.  
Executar outras atividades correlatas.

### **TECNÓLOGO EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (código 056)**

Atuar na área operacional de recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento dos recursos humanos.  
Participar da organização e planejamento do recrutamento dos recursos humanos, através dos concursos e processos seletivos, em conjunto com suas respectivas comissões.  
Prestar apoio na formulação da política salarial, bem como na execução de todos os procedimentos relativos à folha de pagamento.  
Fornecer subsídios ao setor de TI – Tecnologia da Informação, visando atender as exigências de legislação vigente.  
Elaborar toda documentação e sistemas para o pagamento de impostos sobre as remunerações.  
Fornecer informações estatísticas e prestar orientação técnica dentro da sua área de atuação.  
Executar outras atividades correlatas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

### **TERAPEUTA OCUPACIONAL (código 057)**

Desenvolver atividades que abrangem os aspectos motor, intelectual, cognitivo, comportamental, senso perceptivo e social, de crianças e adolescentes.

Desenvolver atividades que abrangem o aspecto psico-social da terceira idade, favorecendo a integração, auto-estima e habilidades ocupacionais.

Promover a reabilitação dos portadores de sequelas físicas e de psico-depressão.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

### ANEXO II – NORMAS PARA SOLICITAÇÃO E PARA OBTENÇÃO DO BENEFÍCIO DA LEI MUNICIPAL Nº 8876/2015 (ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO)

#### **REQUISITOS:**

De acordo com a legislação municipal (**Lei nº 8876, de 1º de junho de 2015**), poderá solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição aos doadores voluntários e regulares de sangue, ainda que terceirizado a elaboração deste.

O **§ 2º dessa Lei define**: “Entende-se como doador regular, aquele que mediante expedição de documento oficial pela entidade coletora contendo o nome completo, CPF e RG do doador, bem como os dados referentes à doação, comprovar no mínimo 3 doações de sangue no prazo de 15 meses, retroativos à data do encerramento das inscrições do Concurso Público.

O **§ 4º dessa Lei determina**: “Considera-se para os efeitos desta Lei, somente doações feitas por meio de instituições coletoras oficiais ou devidamente cadastradas pelos Municípios, Estados ou pela União.”

O candidato que desejar requerer isenção da taxa de inscrição deverá obedecer ao disposto nos itens 2.11. até 2.11.10.1., deste Edital.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

### ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

No que se refere à atualização da legislação indicada, informa-se que deve ser considerada a legislação atualizada, desde que vigente, tendo como base até a data da publicação oficial do Edital de Abertura de Inscrições e Instruções Especiais.

Lei Orgânica do Município de Presidente Prudente disponível no site da Câmara Municipal de Presidente Prudente ([www.camarapresidente.sp.gov.br](http://www.camarapresidente.sp.gov.br)).

Leis Municipais disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente. (Mais Acessados – Link: leis e decretos) ([www.presidenteprudente.sp.gov.br](http://www.presidenteprudente.sp.gov.br)).

### ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

**Para o cargo: Serviços Gerais**

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases (afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa). Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e com o pronome. Pronomes pessoais e possessivos. Verbos ser, ter e verbos regulares. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

##### **MATEMÁTICA**

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Resolução de situações-problema.

**Para os cargos: Açougueiro, Encanador, Padeiro, Vigia Diurno e Vigia Noturno.**

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases (afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa). Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e com o pronome. Pronomes pessoais e possessivos. Verbos ser, ter e verbos regulares. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

##### **MATEMÁTICA**

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Resolução de situações-problema.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **Açougueiro**

###### **Conhecimentos Específicos**

Higiene dos alimentos. Organização e racionalização do trabalho. Noções de quantidades individuais. Carnes: estrutura, cortes, qualidade e características sensoriais. Conservação dos alimentos. Higiene pessoal, dos equipamentos e da área física. Relacionamento interpessoal no ambiente de trabalho.

##### **Encanador**

###### **Conhecimentos Específicos**

Efetuar, instalar, modificar e executar reparos e conservação em instalações hidráulicas, rede de esgotos, rede de tubulação, instrumentos de controle de pressão, válvulas, entre outros, conforme esquemas e ordens de serviços. EPIs pertinentes ao exercício da função.

##### **Padeiro**

###### **Conhecimentos Específicos**

Produzir pães, bolos, doces, preparando e cozinhando massas diversas, para abastecer os serviços de merenda escolar e outros, e executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

##### **Vigia (Diurno/Noturno)**

###### **Conhecimentos Específicos**

Prática de atendimento de telefone e anotações de recados. Elaboração de boletins de ocorrência. Prevenção de acidentes. Prevenção de incêndios. Vigilância do Patrimônio Público. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamento de Repartições Públicas. Regras básicas de comportamento profissional. Regras de relações humanas. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Manutenção da segurança no trabalho. Noções de Administração Pública.

### ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

**Para o cargo: Escriturário I**

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

### MATEMÁTICA

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Resolução de situações-problema.

### ATUALIDADES

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do primeiro semestre de 2015, divulgados na mídia local e/ou nacional.

### NOÇÕES DE 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.

**Para os cargos: Agente Comunitário de Saúde da Família – ESF Floresta do Sul, Agente Comunitário de Saúde da Família – ESF Maré Mansa, Fiscal de Obras, Inspetor de alunos e Telefonista**

### CONHECIMENTOS GERAIS

#### LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

#### MATEMÁTICA

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Resolução de situações-problema.

#### ATUALIDADES

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do primeiro semestre de 2015, divulgados na mídia local e/ou nacional.

#### NOÇÕES DE 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.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### Agente Comunitário de Saúde da Família – ESF Floresta do Sul e Agente Comunitário de Saúde da Família – ESF Maré Mansa

##### Conhecimentos Específicos

Conceito de Saúde. Conceito e estratégias de promoção de saúde. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Conceito de comunidade e controle social. Ferramentas de trabalho do Agente Comunitário de Saúde: entrevista e visita domiciliar. Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos. Conceito de territorialização, de microárea e área de abrangência. Conceito de acolhimento. Conceito de intersetorialidade. Principais indicadores de saúde. Medidas de saneamento básico. Construção de diagnóstico de saúde da comunidade. O Agente Comunitário e o acompanhamento da gestante e da criança. O papel do Agente Comunitário nas ações de controle da dengue. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso.

#### Fiscal de Obras

##### Conhecimentos Específicos

Alvenaria, vidraçaria e marcenaria. Pintura, carpintaria e hidráulica. Acabamentos: colocação de pisos, azulejos, portas e rodapés, remanejamento e montagem de divisórias. Leis e fundamentos básicos de eletricidade: circuitos elétricos e componentes eletroeletrônicos; circuitos de corrente contínua e corrente alternada. Capacitores, indutores, circuitos RC, RL e RLC série e paralelo. Equipamentos de medição elétrica e instalações elétricas. Máquinas elétricas; dimensionamento e especificação de máquinas e equipamentos. Tipos de máquinas. Transformadores. Instalação física de computadores.

#### Inspetor de Alunos

##### Conhecimentos Específicos

Deveres do funcionário municipal: Lei Complementar nº 05/91 do Município de Presidente Prudente. Deveres do inspetor de alunos: regimento comum das escolas municipais de Presidente Prudente. Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Artigos 1º ao 6º; 13; 15 a 18; 53 a 59; 131 a 135. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno, externo e colegas de trabalho. Relações interpessoais e ética no serviço público. Diretrizes e orientações às Unidades Escolares da Rede Municipal quanto às questões de saúde no espaço escolar.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

### **Telefonista**

#### **Conhecimentos Específicos**

Equipamentos: siglas e operações. Atuação da telefonista: voz, interesse, calma e sigilo. Atendimento de chamadas: fraseologias adequadas. Definição de termos telefônicos. Noções do Sistema Central do PABX. Operações por meio de aparelhos telefônicos. Normas de qualidade no atendimento ao público interno e externo.

**Para os cargos: Eletricista, Operador de Máquinas (Motoniveladora), Operador de Máquinas (Pá-carregadeira), Operador de Máquinas (Retroescavadeira) e Sepultador.**

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

#### **MATEMÁTICA**

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Resolução de situações-problema.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **Eletricista**

##### **Conhecimentos Específicos**

Efetuar a manutenção preventiva e corretiva da rede elétrica predial, máquinas, motores e equipamentos elétricos, apurando diagnósticos dos defeitos, efetuando consertos, troca de componentes sempre que necessário. EPIs pertinentes ao exercício da função. Normas de segurança do trabalho. Conhecimentos em baixa, média e alta tensão.

#### **Operador de Máquinas (Motoniveladora)**

##### **Conhecimentos Específicos**

Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro. Legislação e regras de circulação e conduta. Proteção ao meio ambiente. Direção defensiva. Inspeção e cuidados com a máquina motoniveladora; objetivo da inspeção da máquina; itens a serem inspecionados antes, durante e após o serviço prestado. Noções básicas de mecânica pesada. Fatores que influenciam na vida útil da máquina e no consumo de combustível. Manutenção da máquina motoniveladora. Conhecimento e funcionamento da máquina motoniveladora. Condução de veículos da espécie, manobras, conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando. Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Ética no serviço público.

#### **Operador de Máquinas (Pá-carregadeira)**

##### **Conhecimentos Específicos**

Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro. Legislação e regras de circulação e conduta. Proteção ao meio ambiente. Direção defensiva. Inspeção e cuidados com a máquina pá-carregadeira; objetivo da inspeção da máquina; itens a serem inspecionados antes, durante e após o serviço prestado. Noções básicas de mecânica pesada. Fatores que influenciam na vida útil da máquina e consumo de combustível. Manutenção da máquina pá-carregadeira. Conhecimento e funcionamento da máquina pá-carregadeira. Condução de veículos da espécie, manobras, conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando. Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Ética no serviço público.

#### **Operador de Máquinas (Retroescavadeira)**

##### **Conhecimentos Específicos**

Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro. Legislação e regras de circulação e conduta. Proteção ao meio ambiente. Direção defensiva. Inspeção e cuidados com a máquina retroescavadeira; objetivo da inspeção da máquina; itens a serem inspecionados antes, durante e após o serviço prestado. Noções básicas de mecânica pesada. Fatores que influenciam na vida útil da máquina e consumo de combustível. Manutenção da máquina retroescavadeira. Conhecimento e funcionamento da máquina retroescavadeira. Condução de veículos da espécie, manobras, conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando. Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Ética no serviço público.

#### **Sepultador**

##### **Conhecimentos Específicos**

Controlar, segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas. Preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de carneiros e gavetas, entre outros. Abrir sepulturas, com instrumentos e técnicas adequados, a fim de se evitarem danos. Sepultar e exumar cadáveres, auxiliar no transporte de caixões, desenterrar restos humanos e guardar ossadas. Abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar o horário de visitas. Limpar, capinar e pintar o cemitério. Participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes e similares. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, as máquinas, os equipamentos e o local de trabalho.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

### ENSINO MÉDIO COMPLETO

**Para os cargos: Agente de Segurança Pública e Operador de Trânsito, Arte Educador, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Farmácia, Motorista de Ambulância, Secretário de Escola, Técnico Ambiental, Técnico em Nutrição e Topógrafo.**

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

##### **MATEMÁTICA**

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

##### **ATUALIDADES**

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do primeiro semestre de 2015, divulgados na mídia local e/ou nacional.

##### **NOÇÕES DE 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.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **Agente de Segurança Pública e Operador de Trânsito**

###### **Conhecimentos Específicos**

Legislação de trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito.

##### **Arte Educador**

###### **Conhecimentos Específicos**

Fundamentos das artes visuais. Elementos da Linguagem Visual e suas relações. Percepção visual. História da arte moderna e contemporânea. Cultura e arte moderna e contemporânea: manifestações. Arte moderna e contemporânea no contexto brasileiro e latino-americano. Arte e seu ensino em suas diferentes linguagens: abordagens contemporâneas. Arte e seu ensino: história. Processos de Ensino de Arte: abordagens a partir de diferentes faixas etárias. Criatividade e Processos de Criação em contexto educacional. Cultura e arte popular: manifestações. Cultura e arte popular e o debate conceitual: cultura, cultura popular, cultura de massa, indústria cultural. Bens culturais e patrimônio histórico e cultural: preservação e conservação. Arte e imagem. Estratégias de leituras de imagem em sala de aula e nos espaços expositivos. O papel da mediação em instituições culturais. Exposições no mundo contemporâneo: museu e outros espaços expositivos. Elementos de expografia e suas relações.

##### **Auxiliar de Enfermagem**

###### **Conhecimentos Específicos**

SUS: Princípios e Diretrizes. Epidemiologia em saúde. Noções de anatomia e fisiologia humana. Fundamentos de enfermagem: técnicas básicas; cálculo e dosagem de medicações. Enfermagem médico-cirúrgica. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico. Atuação da enfermagem na Central de Material. Noções de desinfecção e esterilização. Métodos de controle, seleção e preparo de material para esterilização. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônico-degenerativas: diabetes, hipertensão arterial, doenças renais, doenças respiratórias. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças transmissíveis. Enfermagem materno-infantil: assistência da enfermagem à saúde da mulher; pré-natal, parto e puerpério; prevenção do câncer-uterino; planejamento familiar; assistência de enfermagem à saúde da criança; cuidados do recém-nascido; aleitamento materno; crescimento e desenvolvimento; doenças mais frequentes na criança. Noções de Vigilância à Saúde. Conceito e tipo de imunização. Doenças de notificação compulsória. Assistência de enfermagem em urgências e emergências. Noções de primeiros socorros. Ética e legislação. Visita domiciliar, ações educativas e assistência de enfermagem em todos os ciclos da vida.

##### **Auxiliar de Farmácia**

###### **Conhecimentos Específicos**

Preparo de drogas de acordo com fórmulas preestabelecidas ou necessidades urgentes. Fracionamento, armazenamento e distribuição de medicamentos. Manutenção de estoques. Controle de compras. Princípio ativo dos fármacos: atuação dos fármacos no organismo, indicações e contraindicações. Posologia. Efeitos colaterais. Aspectos gerais da farmacologia. Farmácia ambulatorial e hospitalar: dispensação de medicamentos, previsão, estocagem e conservação de medicamentos. Conduta para com o paciente. Farmacologia: noções básicas de farmacologia geral de medicamentos que atuam em vários sistemas, em vários aparelhos e de psicofarmacologia. Noções básicas de farmacotécnica: pesos e medidas. Formas farmacêuticas. Cálculos em farmácia. Nomenclatura de fármacos. Preparo de soluções não estéreis e estéreis. Portaria SVS/MS n.º 344/98 (capítulos de notificação e receitas). Lei n.º 8.080/90 – Sistema Único de Saúde. RDC n.º 20/2011 – ANVISA. RDC n.º 44/2009 – ANVISA. RDC n.º 80/2006 – ANVISA. RDC n.º 67/2007, anexo VI – ANVISA.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

### **Motorista de Ambulância**

#### **Conhecimentos Específicos**

Legislação de trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (em vigor até a data de publicação do Edital). Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc. Direção defensiva.

### **Secretário de Escola**

#### **Conhecimentos Específicos**

Deveres do funcionário municipal: Lei Complementar nº 05/91 do Município de Presidente Prudente. Deveres do secretário de escola: regimento comum das escolas municipais de Presidente Prudente. Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). Constituição Federal: artigos 205 a 214. Noções de senso escolar. Escrita escolar. Classificação dos registros individual: guia de transferência, ficha individual do aluno e do funcionário. Histórico escolar. Redação de atas, ofícios, requerimentos e correspondências oficiais. Noções de protocolo e arquivo: atas de conselho de classe, atas de resultados finais e outros. Modos de registrar: normas gerais de organização, escrituração e procedimentos, comuns e especiais. Eventos escolares objeto de registro: matrícula e transferência. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno, externo e colegas de trabalho. Relações interpessoais e ética no serviço público. Diretrizes e orientações às Unidades Escolares da Rede Municipal quanto às questões de saúde no espaço escolar.

### **Técnico Ambiental**

#### **Conhecimentos Específicos**

Elementos, átomos, compostos e ligações químicas. Nomenclatura química dos cátions, ânions, compostos inorgânicos e compostos orgânicos. Conceito de mol e massas molares. Equações químicas, representação e balanceamento. Soluções aquosas e precipitação. Ácidos, bases e reações redox. Estequiometria de reação. Equilíbrio químico. Fundamentos teóricos da análise qualitativa (aparelhagem e técnicas). Fundamentos teóricos da análise quantitativa inorgânica e orgânica; gravimetria; titulometria; técnicas eletroanalíticas básicas; segurança em laboratório; montagem de aparelhagens diversas para análises inorgânicas e orgânicas. Manuseio de GPS; noções básicas de Pedologia, Geologia, Desenho Técnico e Topografia. Noções sobre manuseio e segurança com produtos químicos e controle de qualidade analítica. Controle e prevenção da poluição ambiental, ecossistemas e ciências do ambiente. Noções de paisagismo de vias públicas, conhecimento das principais plantas utilizadas em jardins e paisagismo. Poda: tipos e aplicações. Noções de paisagismo, jardinagem e arborização urbana. Noções de Legislação Ambiental (princípios constitucionais, Lei Estadual nº 997/76 e seu regulamento aprovado pelo Decreto Estadual nº 8.468/76 e suas alterações). Código Florestal: Lei Federal nº 12.651/2012. Leis Federais nº 9.605/1998 e nº 10.257/2001. Lei Complementar nº 128/2003, alterada pelas Leis nº 153/2008 e 151/2008. Legislação Municipal: Lei nº 3.906/1994, alterada pela Lei nº 5.188/1998; Lei nº 5.506/2000; Lei nº 8.153/2013 e Lei nº 8.541/2014.

### **Técnico em Nutrição**

#### **Conhecimentos Específicos**

Dietoterapia e Patologia da Nutrição. Tecnologia no Processamento de Alimentos. Nutrição Materno-Infantil. Planejamento de Refeição. Nutrição Humana. Microbiologia de Alimentos. Princípios de higiene e profilaxia. Nutrição e Saúde. Bioquímica Básica. Dados antropométricos. 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. Legislação Sanitária Federal, Estadual e Portarias da ANVISA relacionada à área: Lei nº 9.782/99, Portaria nº 710/99, Resolução nº 408/08.

### **Topógrafo**

#### **Conhecimentos Específicos**

Interpretação de projetos e desenhos, Elaboração de desenhos, Descrição de perímetro, plantas e configurações de terrenos, Aspectos básicos de topografia (medidas, ângulos e rumos), Levantamentos planialtimétricos, Cálculos de áreas e volumes através de métodos fotográficos e aritméticos, Cálculo de coordenadas, Erros de medidas, Planos de projeção, Escalas, Convenções topográficas, Planimetria, Altimetria, Topologia, Taqueometria, Conhecimentos de instrumentos da agrimensura, Operação de estacionamento dos aparelhos, Fotogrametria terrestre, Técnica de edificações, cartografia e estrada, Conceitos Fundamentais de AUTOCAD. Legislação Municipal: Plano Diretor: Leis Complementares nº 151/2008; nº 152/2008; nº 153/2008, alterada pelas Leis Complementares nº 160/2008 e nº 169/2009; nº 154/2008, alterada pela Lei Complementar nº 169/2009; nº 155/2008.

### **Para o cargo: Operador de Sistemas Júnior**

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

##### **MATEMÁTICA**

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

##### **ATUALIDADES**

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do primeiro semestre de 2015, divulgados na mídia local e/ou nacional.

##### **RACIOCÍNIO LÓGICO**

Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

### **Operador de Sistemas Júnior**

#### **Conhecimentos Específicos**

Arquitetura de microcomputadores: componentes internos, interfaces e periféricos. Instalação, configuração e manutenção de equipamentos tipo IBM-PC e periféricos: monitor de vídeo, teclado, mouse, impressora, projetores multimídia e rede de computadores. Obtenção e instalação de drivers de dispositivos. Conhecimentos de instalação, configuração e operação de sistema operacional WINDOWS (7, 8 e 10) e LINUX. Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas, procedimentos de backup, obtenção e instalação antivírus. Conhecimentos de instalação, configuração e uso dos pacotes de aplicativos MS-Office (2003 a 2010) e OpenOffice. Conhecimentos sobre Internet: conceitos gerais, protocolos e navegadores.

### **ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

**Para os cargos: Analista de Banco de Dados, Analista de Sistemas Sênior, Analista de Sistemas Web, Analista em Tecnologia da Informação e Programador de Sistemas Júnior.**

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

##### **MATEMÁTICA**

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

##### **ATUALIDADES**

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do primeiro semestre de 2015, divulgados na mídia local e/ou nacional.

##### **RACIOCÍNIO LÓGICO**

Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, seqüências.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **Analista de Banco de Dados**

#### **Conhecimentos Específicos**

Conhecimento nos Ambientes Operacionais Linux e Windows Server; Configuração e Administração de banco de dados (Oracle, PostgreSQL, MySQL e MS SQL Server): instalação, administração, gerenciamento, análise de desempenho, análise de risco, tendências e impactos; Otimização e Tuning; implementação de soluções em Banco de Dados com alta disponibilidade, incluindo clusterização, Grid e replicação de dados; Conhecimento em Optimizing Disaster Recovery; Estrutura interna do SGBD; alocação de recursos e gerenciamento de espaço; configuração de data cache e procedure cache; estratégias de backup e recovery; Análise de logs de backups, erros, falhas e transações; parâmetros para reconfiguração dinâmica; funcionamento das system procedures; Gerenciamento de Schemas; Implementação e Gerenciamento de Repositório de Metadados Corporativos; Conhecimento de DataMining, Data Warehouse e Cubos OLAP; DTS - Data Transformation Services; Modelagem de Processo de Negócio; Engenharia e Reengenharia de Negócio, ferramentas, análise de ambiente e técnicas de otimização; Conhecimento em BPMS; Álgebra relacional; Análise Orientada a Objetos; Abstração de dados, independência de dados, integridade referencial e normalização; Técnicas de modelagem de dados, incluindo os de sistemas em missão crítica; Derivação do Modelo de Classes para o Modelo de Dados Relacional; Modelos de Dados Orientados a Objeto; Arquitetura de Banco de dados Orientado a Objeto; Conhecimentos em SQL e seus padrões aceitos no mercado; Ferramentas CASE; Desenvolvimento de Modelo Entidade Relacionamento; modelo relacional; dicionário de dados; Stored Procedure, Triggers; Mapeamento a partir do MER; Projetos lógico e físico de banco de dados; Definição, Implementação e Manutenção de Padrões e Convenções (definição, nomenclatura, abreviação, domínios).

##### **Analista de Sistemas Sênior**

#### **Conhecimentos Específicos**

Conceitos de Sistemas de Computação, organização de computadores. Sistemas operacionais (conceitos). Ambiente operacional Windows (XP, Vista, 7, 10 e Server 2008), UNIX e Linux. Arquitetura cliente/servidor: front-end/back-end; principais componentes; duas e três camadas; ODBC; conceitos de internet, intranet, extranet. Análise orientada a objetos: conceitos de orientação a objetos, herança, polimorfismo; propriedades e métodos; diagrama de classes; diagrama de objetos; diagrama de estados e transições; diagrama de mensagens; UML. Banco de Dados: conceitos: administração de dados; sistemas de gerência de banco de dados; independência de dados; linguagem de definição de dados e linguagem de manipulação de dados; dicionário de dados; conceito de transação; bancos de dados relacionais, banco de dados distribuídos e conceitos de bancos de dados orientados a objetos; projeto lógico de modelagem de dados: modelo entidade-relacionamento; modelos de banco de dados: hierárquico, rede e relacional; terminologia; propriedades e operações das relações; normalização. Ambiente Operacional: segurança; concorrência; recuperação; integridade; procedimentos (stored procedures); gatilhos (triggers). SQL (ANSI): conceitos gerais; principais operadores. Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados: Oracle. Engenharia de Software: princípios da engenharia de software: formalização; divisão do problema; modularização; abstração; antecipação de mudanças; generalização; ciclos de vida de desenvolvimento de sistemas: análise de requisitos; modelo cascata; modelo evolutivo; modelo incremental; modelo espiral; prototipação; fases de um projeto de sistema; estratégias de teste de software; verificação de requerimentos e objetivos; técnicas de teste de software; testes de módulos; testes integrados; inspeções de código; revisões de software; qualidade de software: classificação das principais qualidades de software; requerimentos de qualidade em sistemas de informação; medidas de qualidade de software; medidas de confiabilidade de software; Análise de Requisitos e Projeto de Software - Análise e projeto orientado a objetos com notação UML; Análise e Projeto Orientado a Aspectos; UML: visão geral, modelos e diagramas; Processo Unificado (conceitos gerais, disciplinas, fases, papéis, atividades, artefatos); Processos e práticas ágeis de desenvolvimento de software, com ênfase no SCRUM e KANBAN; Projeto de aplicações corporativas para ambiente Web, cliente/servidor em camadas, desktop e mobile; Interconectividade e interoperabilidade com ênfase em orientação a serviços; Ferramentas CASE. Conhecimento sobre melhoria de processos de software (CMMI e MPS-BR). Técnicas e Linguagens de Programação: conceitos básicos: conceitos de lógica e algoritmos; programação estruturada; modularização: acoplamento entre módulos e coesão de módulos; sub-rotinas: chamadas por endereço, referência e valor; programação orientada a objetos; programação por eventos; descrição de dados; uso de arquivos. Estrutura de Dados (conceitos avançados). Gerência



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

de Projetos: fases de projeto; planejamento, acompanhamento e controle de projeto; custos; análise de risco; organização de equipes de projetos. Sistemas de informação (conceitos). Pacote Office versões 2003/2007 (Word, Excel, Access); MS-Project 2003/2007.

### **Analista de Sistemas Web Conhecimentos Específicos**

Engenharia de Software: Fundamentos - Conceitos gerais e disciplinas da engenharia de software; Ciclo de vida de software; Processos de desenvolvimento de software; UML: visão geral, modelos e diagramas; Processo Unificado (conceitos gerais, disciplinas, fases, papéis, atividades, artefatos); Processos e práticas ágeis de desenvolvimento de software: SCRUM e KANBAN. Análise de Requisitos e Projeto de Software - Análise e projeto orientado a objetos com notação UML; Análise e Projeto Orientado a Aspectos; Projeto de aplicações corporativas para ambiente Web, cliente/servidor em camadas; Interconectividade e interoperabilidade com ênfase em orientação a serviços; Desenvolvimento de Software - Implementação: Arquitetura e Construção de Software; Manutenção de Software e Gerência de Configuração: Técnicas de manutenção, Versionamento de artefatos e rastreabilidade. Testes de Software: Tipos de testes (Unidade, Integração, Funcional, Aceitação, Carga, Desempenho, Vulnerabilidade, Usabilidade), Técnicas de testes, Verificação e Validação. Conhecimentos de linguagens: PHP / ASP.NET / HTML / HTML5 / folhas de estilos (CSS3) e Javascript: strings, números, data e hora, arrays, expressões comuns, funções, classes, seções, chamadas assíncronas ao servidor (AJAX), manipulação do DOM – Document Object Model automação web, conexão com sistemas gerenciadores de banco de dados: MYSQL e SQLServer; Conhecimentos sobre: XML, Web Services, JSON; Conhecimentos sobre: redes de computadores, internet, suite de protocolos TCP/IP; Edição de imagens por meio do Fireworks/Photoshop; Criação de sistemas de busca, autenticação de usuários (login), cadastro, edição e seleção de dados; publicação de aplicações Web; Bibliotecas Client-Site (jQuery e AngularJS). Modelagem de dados: entidade e relacionamento.

### **Analista em Tecnologia da Informação Conhecimentos Específicos**

Bancos de dados relacionais: conceito, entidades, atributos; relacionamentos: cardinalidade 1:1, 1:N e N:M, chaves primárias, chaves estrangeiras e chaves candidatas, Normalização, Interpretar diagramas ER. Tipos de dados. Comandos DDL, DML, SQL, DCL, transações, gatilhos, stored procedures, funções. Arquitetura e funcionamento de bancos de dados MS SQL Server e MySQL. Recuperação de bancos, otimização de bancos; conceito de distribuição de banco de dados, procedimentos de segurança e recuperação, suporte ao desenvolvimento, suporte à criação de scripts. Programação: algoritmos e estrutura de dados. Programação estruturada: noções de depuração de código. Estruturas sequenciais, condicionais e de repetição. Programação orientada a objetos: conceitos de orientação por objetos, herança, polimorfismo, propriedades, objetos, classes, interfaces, métodos, encapsulamento, sobrecarga. Conhecimento de programação visual para aplicações WEB e padrões de acessibilidade. Desenvolvimento de sistemas: ASP.NET, Java e PHP. Arquitetura de aplicação ASP.NET. Noções de web services. Conceitos de AJAX. Noções de mecanismos de segurança: criptografia, assinatura digital, garantia de integridade, controle de acesso, certificação digital. Análise e projeto estruturado de sistemas. Noções de análise e projeto orientado a objeto com UML: conceitos gerais, diagrama de casos de uso, diagrama de classes/objetos, diagrama de estados, diagrama de colaboração/comunicação, diagrama de sequência, diagrama de atividades, diagrama de componentes, diagrama de implementação. Projetos de interface: diagramação, usabilidade e acessibilidade. Noções de gestão de configuração e controle de versão. Noções de processo de testes de software: conceitos, fases, técnicas e automação de testes. Gerência de projetos e qualidade de software. Integração de serviços e redes. Framework de tecnologias de informação e gestão. Redes de comunicação: princípios e fundamentos de comunicação de dados, topologias de redes de computadores, arquitetura e protocolos de redes de comunicação. Modelo de referência OSI e principais padrões internacionais. Arquitetura cliente-servidor. Tecnologias de redes locais Ethernet/Fast, Ethernet/Gigabit, Ethernet e Wireless. Protocolo TCP/IP, máscaras e sub-rede. Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). Qualidade de serviço (QoS), serviços diferenciados e serviços integrados. Internet. Protocolo TCP/IP. Conceitos e configuração de serviços de nomes de domínios (DNS): HTTP, SSL, NTP, SSH, TELNET, FTP, DHCP, SMTP, POP, IMAP. Proxy cache. Proxy reverso. NAT. Redes virtuais. Conceito de VPN e VLAN. Gerência de redes: protocolo SNMP. Conhecimento de ferramentas para administração, análise de desempenho, inventário e tuning de sistemas aplicativos. Sistemas operacionais: instalação, customização, administração, operação e suporte em ambiente Linux, Windows 2003 Server, Windows 2008 Server, Active Directory. Programação de scripts Shell, Proxy squid. Firewall: detecção de vulnerabilidades a análise de riscos, IDs e IPs, antivírus, topologias seguras. Sistemas de arquivos. Gerência de E/S. Gerência de processador, memória, swapping, memória virtual, logging. Serviços DHCP, WINS, DNS, FTP. Arquitetura e funcionamento de ambiente virtualizado VMWARE.

### **Programador de Sistemas Júnior Conhecimentos Específicos**

Plataforma.NET Linguagem C#, ASP.NET, ADO.NET Frameworks 1.1, 2.0 ou superiores. Plataforma J2EE, EJB, HIBERNATE, STRUTS, SPRING, Linguagem Java. Desenvolvimento em banco de dados SQL Server 7.0, 2000 ou superior. UNIX. Linux - Distribuição Red Hat, Apache, Tomcat. Windows XP, Vista, 7. IIS, File System (NTFS), Active Directory. AJAX, XML. Implementação de sistemas com Certificação Digital (PKCS#7, X509 etc.). Orientação a Objetos/ UML / RUP. Documentação de softwares aplicativos com o uso de ferramentas Rational. Manutenção corretiva e evolutiva de software.

**Para os cargos: Arquivista, Assistente de Atendimento e Produção, Assistente de Criação e Redação, Assistente Social, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Cartógrafo, Engenheiro Civil, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Engenheiro Florestal, Farmacêutico, Psicólogo, Técnico Desportivo, Técnico em Gestão Ambiental, Técnico em Gestão de Recursos Humanos e Terapeuta Ocupacional**

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

#### **MATEMÁTICA**

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

#### **ATUALIDADES**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do primeiro semestre de 2015, divulgados na mídia local e/ou nacional.

### NOÇÕES DE 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.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### Arquivista

##### Conhecimentos Específicos

Fundamentos arquivísticos. Terminologia arquivística. Ciclo vital dos documentos. Teoria das três idades. Natureza, espécie, tipologia e suporte físico. Arranjo e descrição de documentos: princípios e regras (ISAD-G, ISAAR-CPF). Arquivos e sociedade, arquivos e memória, arquivos e patrimônio cultural. Gestão de documentos: protocolo e recebimento; classificação; registro; tramitação e expedição de documentos. Produção, utilização e destinação de documentos. Códigos e planos de classificação de documentos e tabelas de temporalidade e destinação de documentos. Sistemas e métodos de arquivamento. Identificação e tratamento de arquivos em diferentes suportes. Gerenciamento da informação arquivística, gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos, gestão eletrônica de documentos. Conservação, restauração, digitalização e microfilmagem. Políticas, sistemas e redes de arquivo. Política e legislação de acesso e preservação de documentos. Constituição Brasileira: direito à informação, à gestão e à preservação do patrimônio cultural. Lei de acesso à informação: Lei Federal nº 12.527/2011. Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

#### Assistente de Atendimento e Produção

##### Conhecimentos Específicos

Apontamentos da história da fotografia e do fotojornalismo brasileiro. Os equipamentos fotográficos de películas fotossensíveis e digitais. O uso do flash. Noções de abertura e tempo de exposição dos diversos equipamentos. Fotografias coloridas e em preto e branco. Enquadramento. Proporção áurea. Editoração gráfica. A edição da matéria pela imagem. A integração texto/foto. Os direitos individuais e o fotojornalismo. A responsabilidade do repórter fotográfico e o dever de verdade. A preservação da fonte. Noções de direito sobre imagem. Elementos de linguagem fotográfica. Fundamentos da semiologia da imagem fotográfica. Ferramenta para edição de fotos: Photoshop.

#### Assistente de Criação e Redação

##### Conhecimentos Específicos

Teoria e Técnica da Comunicação. Conceitos relacionados à comunicação jornalística interna e externa. Comunicação corporativa, comunicação organizacional. Assessoria de imprensa e agência de comunicação: conceitos e práticas. Gêneros jornalísticos na imprensa, no rádio, na televisão e no web jornalismo. Linguagem jornalística adaptada aos meios. Noções de linguagem publicitária adaptada aos meios. Titulação de matérias na imprensa, no rádio, na televisão e no web jornalismo. Linguagem corrente de termos técnicos de comunicação na imprensa, no rádio, na televisão e no web jornalismo. Instrumentos de comunicação da empresa com a mídia e com o público: press release, press kit, entrevista coletiva. Mídia training: formas de comportamento e tratamento dos profissionais de imprensa, do rádio, da televisão e do web jornalismo. Captação e produção de fotografia digital e analógica. Comunicação interna: técnica, instrumentos e meios. Fundamentos éticos do jornalismo. Fundamentos éticos da propaganda. Produção gráfica: tipologia, técnicas de composição, gráfica digital, processos de impressão e acabamento. Planejamento, redação e 20 produção de sequência sonorizada de imagens (PowerPoint) de produtos, cursos e programas institucionais. Redação de matérias. Web jornalismo: arquitetura, navegabilidade, aplicação e interatividade. Crime contra a honra de direitos autorais. Comunicação Pública: conceitos e técnicas. Comunicação e Constituição da República Federativa do Brasil (cap.V).

#### Assistente Social

##### Conhecimentos Específicos

Fundamentos teóricos e metodológicos do Serviço Social; Políticas Sociais e Serviço Social; prática profissional x prática social x prática institucional x avaliações; laudos e pareceres; assistência e assistencialismo; análise e fundamentação das relações sociais no âmbito das instituições e dos movimentos populares; Serviço Social e Instituição; Serviço Social e interdisciplinaridade; ética profissional; noções de direito família e sucessões; direitos fundamentais da criança e do adolescente; as medidas específicas de proteção à criança e ao adolescente; a colocação em família substituta e guarda-tutela-adoção; a apuração do ato infracional atribuído ao adolescente; as medidas socioeducativas; a criança e o adolescente vitimados; as inter-relações familiares: casamento x separação e a criança/adolescente; novas composições familiares; atribuições da equipe interprofissional.

#### Enfermeiro

##### Conhecimentos Específicos

Introdução à Enfermagem. Noções básicas de anatomia e fisiologia humana. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Procedimentos de enfermagem. Manipulação de material estéril. Técnicas de enfermagem em: identificação do paciente, sinais vitais, medidas antropométricas, higiene, conforto e segurança do paciente. Procedimentos de enfermagem que requerem utilização de técnica asséptica: curativo e cateterismo nasogástrico e vesical, coleta de exames. Noções de Farmacologia. Noções sobre medicamentos e cuidados de enfermagem na sua preparação e administração, cálculos e diluição de medicamentos e gotejamento de soros. Noções básicas de exames clínicos, posições para exames e cuidados de enfermagem. Alimentação e hidratação. Eliminações. Cuidados com o corpo após morte. Assistência de enfermagem em hemoterapia. Atitude profissional. Princípios de Bioética. A Constituição e os estatutos - Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso. Código de Ética do Conselho Federal de Enfermagem. Lei do Exercício Profissional de Enfermagem - Lei nº 7.498/86. Carta dos direitos do paciente. NR32. Assistência de enfermagem nas diversas afecções: cardiopulmonares, vasculares, gastrointestinais, neurológicas, hematológicas, urológicas, musculoesqueléticas, endocrinológicas, tegumentares. Assistência de enfermagem em emergência: parada cardiorrespiratória; suporte básico de vida. Atendimento em: hemorragia, choque, queimadura, choque elétrico, ferimentos. Cuidados no atendimento em: desmaio e vertigens, crise convulsiva, intoxicação, obstrução por corpo estranho / asfixia. Cuidados com imobilização: fratura, entorse, luxação. Transporte da vítima. Assistência de enfermagem em centro cirúrgico e centro de materiais.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Assistência de enfermagem no perioperatório. Limpeza, desinfecção, esterilização e acondicionamento de materiais. Assistência de enfermagem na saúde da mulher, da criança e do adolescente; pré-natal, gestação, parto, puerpério e aborto. Cuidados de Enfermagem à criança com afecções cirúrgicas. Cuidados de Enfermagem à criança com problemas clínicos nos sistemas: gastrointestinal, respiratório, circulatório-hematológico, musculoesquelético, neurológico, urinário. Desnutrição. Cálculos e administração de medicamentos em Pediatria: fracionamento de doses. Segurança do paciente, erros de medicação. Assistência de enfermagem humanizada. Política Nacional de Humanização (PNH). Programa Nacional de Imunização. Administração em enfermagem: teorias da administração, estrutura organizacional, dimensionamento de pessoal de enfermagem, avaliação de desempenho de pessoal da enfermagem, tomada de decisão em enfermagem, planejamento da assistência de enfermagem. Indicadores de saúde. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

### **Engenheiro Agrônomo** **Conhecimentos Específicos**

Topografia: planimetria: instrumentos topográficos, goniometria, declinação magnética e pavimentação de rumos, medição de distâncias, métodos de levantamentos topográficos, medição de áreas. Altimetria: conceitos fundamentais, métodos de nivelamento, perfis topográficos, curvas de nível. Cartografia. Paisagismo, jardinagem e arborização de vias públicas. Conhecimento da classificação botânica das principais plantas utilizadas em jardinagem e paisagismo. Noções gerais: conceitos de Ecologia da paisagem e de áreas verdes. Histórico da arte dos jardins e estilos de jardins. Classificação dos jardins. Fatores determinantes na elaboração de projetos paisagísticos. Planejamento de macro e micro jardins. Jardins residenciais: planejamento e execução. Conhecimento do material vegetativo a ser utilizado: plantas floríferas, folhagens, arbustos, trepadeiras, palmeiras, árvores ornamentais e árvores frutíferas para a fauna. Elaboração do anteprojeto. Elaboração do memorial descritivo. Elaboração do orçamento: custo das plantas, custo de outros materiais, custo da mão de obra, custo de execução e custo de manutenção. Elaboração do contrato. Jardinagem. Sistema solo-água-luz-plantas. Noções de ferramentas e equipamentos. Poda: tipos e aplicações. Métodos de propagação de plantas. Estufas, estufins, ripados: tipos e finalidades. Viveiros: planejamento e construção do viveiro; ação dos humos; ação da vermiculita; preparação do solo para os canteiros; tipos de plantio; manejo e irrigação; problemas fitossanitários. Plantas em vasos: execução e manutenção. Plantas em jardineiras: execução e manutenção. Importância econômica e social da floricultura. Situação do mercado nacional e internacional. Tecnologias mais utilizadas no cultivo de flores e plantas ornamentais. Plantas anuais e perenes, arbustos, árvores e palmeiras mais utilizadas no Estado de São Paulo: descrição e sua utilidade na jardinagem. Arborização de praças e vias públicas: princípios básicos para o projeto de arborização urbana; implantação da arborização em vias públicas: estabelecimento de canteiros e faixas permeáveis; definição das espécies. Parâmetros para arborização de passeios em vias públicas. Parâmetros para arborização de áreas livres públicas. Plantio de árvores: preparo do local; plantio da muda no local definitivo; tutores; protetores; manejo, irrigação e tratamento fitossanitário; fatores estéticos. Características das principais árvores ornamentais utilizadas no Estado de São Paulo: nome popular; nome científico; cor da floração; tipo do porte; observações inerentes à espécie. Doenças e pragas. Classificação das doenças das plantas. Controle das doenças vegetais: exclusão, erradicação, proteção e imunização. Fungicidas: princípios de controles envolvidos, usos mais correntes e composição química. Pragas das plantas e respectivos controles: defesa fitossanitária com inclusão de extinção de formigueiros. Generalidades sobre doenças das grandes culturas. Uso adequado, classificação, toxicologia e receituário agrônomo dos agrotóxicos. Correção do solo: adubação; orgânica; mineral. Acidimetria: escala de valores do pH; peagâmetro. Herbicidas: tipos; emprego; toxidez; poder residual. Gramados: formação de gramados; descrição dos tipos de grama habitualmente utilizados; manutenção de gramados. Ervas daninha em gramados: descrição e respectivo combate. Olericultura: importância das hortaliças na alimentação humana; propagação de hortaliças; nutrição mineral; irrigação; controle fitossanitário (convencional e alternativo); comercialização. Fruticultura: importância das frutas na alimentação humana; comercialização. Legislação Municipal: Lei nº 3.906/1994, alterada pela Lei nº 5.188/1998; Lei nº 5.506/2000; Lei nº 8.153/2013 e Lei nº 8.541/2014.

### **Engenheiro Ambiental** **Conhecimentos Específicos**

Crise ambiental e desenvolvimento sustentável: relação entre população, recursos naturais e poluição; relação entre desenvolvimento econômico e conservação do meio ambiente. Ciclos biogeoquímicos: ciclo do carbono, ciclo do hidrológico, ciclo do nitrogênio. Poluição ambiental: meio aquático, meio terrestre e meio atmosférico. Gestão de resíduos nas fases de projeto, implantação e operação: resíduos de serviço de saúde, resíduos tecnológicos, resíduos urbanos, resíduos recicláveis, resíduos perigosos segundo as diretrizes das legislações brasileiras vigentes. Aspectos legais: Constituição Federal – Capítulo VI; Política Nacional de Meio Ambiente; Política Nacional de Resíduos Sólidos; Sistema Nacional do Meio Ambiente –SISNAMA; Lei de Crimes Ambientais; Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos; Novo Código Florestal considerando supressão de vegetação e compensação ambiental de espécies nativas. Avaliação de Impactos Ambientais: relação entre aspectos e impactos ambientais, condicionantes para a elaboração dos estudos ambientais: Estudo de Impacto Ambiental – EIA; Relatório de Impacto Ambiental – RIMA; Relatório de Ambiental Preliminar – RAP; Estudo Ambiental Simplificado – EAS. Processo de licenciamento ambiental: requisitos básicos para o licenciamento ambiental nos âmbitos Municipal, Estadual e Federal; tipos de licenças ambientais: Licença Prévia – LP, Licença de Instalação – LI, Licença de Operação – LO. Áreas Contaminadas: gerenciamento de áreas contaminadas – etapas, métodos utilizados para caracterização de área contaminada, utilização de ferramentas para identificação da área contaminada, por exemplo: carta cartográfica, fotografia aérea. Gestão Ambiental: ISO 14000: Sistema de Gestão Ambiental; ISO 14044: Gestão ambiental – Avaliação do ciclo de vida – Requisitos e orientações. Logística Reversa. Legislação Municipal: Lei nº 3.906/1994, alterada pela Lei nº 5.188/1998; Lei nº 5.506/2000; Lei nº 8.153/2013 e Lei nº 8.541/2014.

### **Engenheiro Cartógrafo** **Conhecimentos Específicos**

Fundamentos de cartografia sistemática, escala, generalização cartográfica, projeções cartográficas, sistema de proteção UTM, referenciais geodésicos, topografia, elementos de geodesia, coordenadas geodésicas e cartesianas. Sistemas de posicionamento por satélite, o GPS e a altimetria, o GPS e a engenharia, métodos de levantamento GPS absoluto e relativo e DGPS. Cartografia temática, principais métodos de cartografia temática e semiologia gráfica. Cartografia digital, tipos de dados, entrada de dados, manipulação e saída de dados, atualização cartográfica. Modelagem digital do terreno, amostragem, interpolação, derivações cartográficas e aplicações. Estatística básica e estatística espacial. Fundamentos de sensoriamento remoto, sistemas-sensor, sistemas passivos e ativos, geração de mapas a partir de interpretação e análise de fotografias aéreas, processamento digital de imagens aéreas e orbitais. Características dos Sistemas de Informações Geográficas (SIGs), análise espacial, de consulta e de recuperação, as diversas aplicações do SIG para o meio ambiente e para aplicações urbanas. Disseminação de mapas, na internet e banco de dados geoespaciais.

### **Engenheiro Civil** **Conhecimentos Específicos**

História e crítica da tecnologia: engenharia moderna e contemporânea. Teoria crítica da tecnologia e dos processos de produção em canteiro. Critérios de sustentabilidade e gestão de resíduos em projeto: formação sobre eficiência energética e uso de fontes alternativas, reuso de água, gestão de resíduos (coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos). Projetos de arquitetura: conhecimento de projetos de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

equipamentos públicos educacionais, administrativos, esportivos, culturais e de saúde. Projeto de estruturas: cálculo estrutural, dimensionamento de estruturas convencionais, conhecimento de sistemas estruturais e suas características, especificações e normas técnicas (concreto, madeira e aço), elaboração de laudos de estrutura. Projeto de fundações: conhecimento dos tipos de fundação e sua melhor adequação ao solo e às superestruturas, conhecimento de laudos de sondagem e de pareceres geotécnicos, projeto de blocos de fundação e baldrame, especificações e normas técnicas. Projeto de instalações hidráulicas: dimensionamento de instalações e demanda de consumo, projeto de hidráulica e de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Rede de gases. Projeto de prevenção de combate a incêndio, especificações e normas técnicas. Projeto de Bombeiros. Tecnologia das edificações, urbanas e ambientais e georreferenciais: conhecimento sistemas construtivos pré-fabricados em concreto, steel-framing, modular em aço, construções industrializadas. Projeto de drenagem. Infraestrutura de urbanização como abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação e (especificação e dimensionamento de pavimentos), terraplenagem (corte e aterro, equipamento para transporte, desmonte e compactação de solo), drenagem (macro drenagem e micro drenagem e seu dimensionamento), rede de distribuição de energia e iluminação pública. Noções de geoprocessamento e sistema cartográfico. Normas técnicas e legislação construtiva: conhecimento de normas técnicas de projetos de engenharia (fundação, estrutura, elétrica, hidráulica, gases), construção, legislação urbana e meio ambiente. Levantamento de quantidades e orçamentação: levantamento e quantificação de serviços e materiais de obras públicas. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais. Memória de cálculo de quantitativos, BDI e encargos sociais em obras. Realização de cronograma físico-financeiro. Curva ABC. Pert-COM. Planejamento e acompanhamento de obras: contratos; programação de obras; planejamento de fluxos e instalações do canteiro de obras. Acompanhamento e fiscalização de obras; controle de materiais e de execução de serviços; vistoria e elaboração de pareceres, sistema de gestão da qualidade e segurança. Manutenção Predial: gestão e tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Desenho técnico e informática: normas da representação técnica de estruturas e instalações. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador. AutoCAD. Lei Federal nº 10.257/2001; Decreto Federal nº 12.342/1978. Plano Diretor: Leis Complementares nº 151/2008; nº 152/2008; nº 153/2008, alterada pelas Leis Complementares nº 160/2008 e nº 169/2009; nº 154/2008, alterada pela Lei Complementar nº 169/2009; nº 155/2008.

### **Engenheiro de Segurança do Trabalho**

#### **Conhecimentos Específicos**

Legislação atualizada em saúde do trabalhador elaborada pelos: Ministério do Trabalho e Emprego; Ministério da Previdência Social. Normas Reguladoras da Portaria n.º 3.214, de 08/06/1978, do Ministério do Trabalho e Emprego. Sistemas de gestão integrada em saúde, meio ambiente e segurança do trabalho. Organização e administração. Psicologia e comunicação. Estatística de acidente do trabalho. Fisiologia do trabalho. Ergonomia. Ventilação industrial. Noções de toxicologia industrial. Noções de epidemiologia. Saneamento do meio. Proteção contra incêndio. Primeiros socorros. Higiene do trabalho. Arranjo físico. Avaliação e controle dos riscos: proteção coletiva, equipamento de proteção individual. Riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos. Riscos em eletricidade. Transporte e movimentação de materiais. Segurança na construção civil. Programas, campanhas e SIPATs. Acidentes do trabalho: causas, consequências, programas de prevenção, comunicação e análise de acidentes. Segurança no trânsito. Inspeções de segurança. SESMT - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Conceito de Risco, perigo, acidente, incidente. PPRA e PCMSO. PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário. LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho. Programas de gerenciamento de riscos. Auditoria de segurança. Técnicas de análise de riscos: série de riscos, análise preliminar de riscos, análise de modos de falha e efeitos, HAZOP, análise de árvore de falhas, técnica de Incidentes críticos. Proteção do meio ambiente. Transporte de materiais perigosos.

### **Engenheiro Florestal**

#### **Conhecimentos Específicos**

Políticas públicas de infraestrutura. Gerenciamento e gestão ambiental. Política Nacional do Meio Ambiente. SISNAMA. Avaliação de impactos ambientais: métodos e aplicação. Zoneamento ambiental. Política Nacional de recursos hídricos. Estudos de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. Licenciamento ambiental: conceito e finalidade, aplicação, etapas, licenças, competências, estudos ambientais, análise técnica, órgãos intervenientes. Noções de cartografia. Noções de sensoriamento remoto e geoprocessamento. Noções de pedologia e geomorfologia. Noções de geotecnia. Conservação de solo e água. Técnicas de recuperação de áreas degradadas. Climatologia. Hidrologia. Hidráulica. Saneamento básico. Ciclagem de nutrientes. Noções de ecologia geral. Noções de análise social e econômica de projetos. Impactos ambientais de obras civis de infraestrutura. Noções de sistemas e obras hidráulicas. Conceitos sobre geração de energia elétrica. Noções de obras, sistemas e estruturas de transmissão de energia. Ecologia florestal. Conhecimento das fisionomias vegetais ocorrentes no Estado de São Paulo; identificação e classificação das fisionomias vegetais. Noções de classificação, manejo e conservação dos solos, de adubação e correção de solos. Conhecimento da legislação florestal e ambiental aplicada no Estado de São Paulo. Reconhecimento dos ecossistemas existentes no Estado de São Paulo e seus estágios sucessionais. Técnicas de implantação e condução de plantios florestais. Noções de hidrologia e geologia. Biologia da conservação: estratégias para conservação de espécies, habitat e paisagens. Código florestal: Lei Federal nº 12.651/12; Lei Federal nº 12.727/12; Decreto Federal nº 7.830/12. Decreto Federal nº 8.235/14. Legislação Municipal: Lei nº 3.906/1994, alterada pela Lei nº 5.188/1998; Lei nº 5.506/2000; Lei nº 8.153/2013 e Lei nº 8.541/2014.

### **Farmacêutico**

#### **Conhecimentos Específicos**

Organização de almoxarifados, avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento. Controle de estoques de medicamentos e material de consumo. Padronização dos itens de consumo. Sistema de compra. Sistema de dispensação de medicamentos e materiais de consumo. Sistema de distribuição de medicamentos. Farmacologia. Conceitos: SUS, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Assistência Farmacêutica. Política de medicamentos – legislação para o setor farmacêutico. Educação em saúde – noções básicas. Estrutura física e organizacional e funções da Farmácia Hospitalar. Seleção de medicamentos, germicidas e correlatos. Programação e estimativas de necessidade de medicamento. Noções básicas de epidemiologia. Farmacologia clínica e terapêutica. Serviços/centros de informação de medicamentos. Farmacovigilância e farmacoepidemiologia. A Farmácia Hospitalar no controle de infecção hospitalar. Farmacotécnica e tecnologia farmacêutica. Misturas intravenosas, nutrição parenteral e manipulação de citostáticos. Controle de qualidade dos produtos farmacêuticos – métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos. Boas práticas de fabricação de produtos farmacêuticos. Conhecimentos gerais sobre material médico-hospitalar. Garantia de qualidade em farmácia hospitalar. Legislação farmacêutica. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Ética Profissional. Código de Ética da Profissão Farmacêutica.

### **Psicólogo**

#### **Conhecimentos Específicos**

Psicologia geral: Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Ludoterapia. Psicologia experimental. Metodologia. Ética. Noções de estatística, antropologia, sociologia e filosofia. Psicologia do Desenvolvimento: René Spitz. Jean Piaget. Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Condução e encaminhamento. Equipe multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na equipe psiquiátrica multiprofissional: definições de papéis, atribuições e responsabilidades. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Legislação em saúde mental (Lei Federal nº 10.216 de 06/04/02, conteúdo e repercussão na prática assistencial). A Política Nacional de Saúde Mental. Ética Profissional. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

### **Técnico Desportivo**

#### **Conhecimentos Específicos**

Modalidades esportivas: natação, voleibol, basquete, atletismo, futebol de campo: regras oficiais e atualizadas; fundamentos pedagógicos; métodos científicos de treinamento. Ginástica, com ou sem aparelhos, aplicada na escola como forma de provocar experiências corporais nas crianças. Procedimentos metodológicos. Organização esportiva. Aspectos anatomofisiológicos: ossos, músculos e articulações. Função dos músculos. Socorros de urgência. Instrumentos: bola, rede, cronômetro, apito, formulários, cordas. Modalidades esportivas. Atividade física adaptada. Paradesporto. Organização de eventos esportivos.

### **Tecnólogo em Gestão Ambiental**

#### **Conhecimentos Específicos**

CADRI. Normas CETESB. Política Nacional de Meio Ambiente (PNMA) - Lei Federal nº 6.938/81. Política Nacional de Recursos Hídricos. Política Nacional de Resíduos Sólidos. Gestão Ambiental: ISO 14000: Sistema de Gestão Ambiental; ISO 14044: Gestão ambiental – Avaliação do ciclo de vida – Requisitos e orientações. Licenças ambientais: Licença Prévia, Licença de Instalação e Licença de Operação. Resolução CONAMA nº 237/97. Lei de Crimes Ambientais – Lei Federal nº 9.605/98. Política Nacional de Educação Ambiental – Lei Federal nº 9.795/99. Legislação Municipal: Lei nº 3.906/1994, alterada pela Lei nº 5.188/1998; Lei nº 5.506/2000; Lei nº 8.153/2013 e Lei nº 8.541/2014.

### **Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos**

#### **Conhecimentos Específicos**

Gestão de pessoas: comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. Competência interpessoal. Gerenciamento de conflitos. Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens. Desenvolvimento e treinamento de pessoal: levantamento de necessidades, programação, execução e avaliação. Gestão por competências. Sistemas de informações gerenciais. Planejamento estratégico e orçamentário. Gestão da qualidade. Técnicas de negociação. Ética profissional e desenvolvimento de valores. Estatística: probabilidade. Estatística descritiva. Estratégias de RH. Relações com empregados. Equipes e liderança. Gerenciamento de desempenho. Motivação. Desenvolvimento de RH. Organizações de aprendizagem. Cultura organizacional. Estruturas organizacionais. Ambiente organizacional. Administração de pessoal. Consolidação das leis do trabalho. Benefícios. Benefícios sociais. Administração de cargos e salários. Treinamento e desenvolvimento. Recrutamento e seleção. Concurso Público.

### **Terapeuta Ocupacional**

#### **Conhecimentos Específicos**

Terapia ocupacional em saúde mental: Reforma Psiquiátrica e Política Nacional de Saúde Mental: princípios, diretrizes, normativas e legislação. Princípios da atenção e recomendações da OMS para a formulação de políticas públicas de saúde mental. Terapia Ocupacional e Política Nacional de Saúde Mental. Terapia Ocupacional na área da infância e adolescência com deficiência intelectual e distúrbios globais de desenvolvimento: princípios e diretrizes da assistência à infância e adolescente com deficiência intelectual e distúrbios globais de desenvolvimento e serviços de assistência no contexto das políticas públicas nacionais da pessoa com deficiência. Propostas de intervenções terapêuticas na terapia ocupacional para inclusão social de crianças e adolescentes com deficiência intelectual ou distúrbios globais de desenvolvimento. Inclusão escolar de crianças com comprometimento intelectual e/ou afetivo e ações da terapia ocupacional. Terapia ocupacional e saúde da pessoa com deficiência: reabilitação e recursos tecnológicos (ajudas técnicas, tecnologia assistiva, tecnologias de apoio e tecnologias de assistência): a Política Nacional de Saúde da Pessoa Portadora de Deficiência. Planejamento e organização de serviços de atenção à pessoa com deficiência no SUS. Recursos tecnológicos e inclusão social de pessoas com deficiência. Terapia Ocupacional em contextos hospitalares: práticas hospitalares em terapia ocupacional: retrospectiva histórica, constituição do campo e domínios de pesquisa e prática. A integralidade do cuidado no hospital e sua interlocução com a rede de serviços sociais e de saúde. Política Nacional de Humanização: diretrizes e estratégias. Terapia Ocupacional e saúde da pessoa com deficiência: processos de desinstitucionalização e inclusão social: a institucionalização e os processos de desinstitucionalização da pessoa com deficiência. Os diferentes tipos de instituições asilares, os mecanismos de sustentação institucional, as relações entre as instituições de reabilitação e os demais serviços de saúde. Sistema Único de Saúde (SUS) e as ações de prevenção de deficiência e incapacidades, de tratamento e de reabilitação de pessoas com deficiência como apoio/suporte às famílias e serviços. Terapia Ocupacional em geriatria e gerontologia: conceitos básicos. Transição demográfica e epidemiológica. Promoção da saúde para idosos. Terapia Ocupacional, pessoas com deficiência e cooperativismo: deficiência e estigma. Instituições de assistência e deficiência. Cooperativismo social e economia solidária. Cooperativismo e inclusão social. Terapia Ocupacional Social: bases e conceitos fundamentais. História e desenvolvimento da Terapia Ocupacional Social no Brasil. Objetos e campos de atuação. Política e serviços de Assistência Social no Brasil.

**Para os cargos: Médico Clínico Geral, Médico do Trabalho, Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra e Médico Socorrista**

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

#### **POLÍTICA DE SAÚDE**

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde –



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

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. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação.

### ATUALIDADES

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do primeiro semestre de 2015, divulgados na mídia local e/ou nacional.

### NOÇÕES DE 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.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### Médico Clínico Geral

##### Conhecimentos Específicos

Doenças cardiovasculares: avaliação e tratamento do paciente com doença cardiovascular; insuficiência cardíaca; cardiomiopatias; doença arterial coronária; arritmias; doenças do miocárdio e pericárdio; hipertensão arterial sistêmica; doenças vasculares periféricas; diagnóstico diferencial de dor torácica; alterações eletrocardiográficas; doenças valvares e da aorta. Doenças pulmonares: avaliação e tratamento do paciente com doença respiratória; doença intersticial e infiltrativa; doenças pulmonares obstrutivas; doenças da pleura e mediastino; neoplasia pulmonar; síndrome da apneia do sono; asma, bronquite e doenças pulmonares, ambiental e ocupacional. Doenças renais: avaliação e tratamento do paciente com doença renal; distúrbios eletrolíticos e de fluidos; doenças glomerulares; vascular renal; insuficiência renal aguda e crônica; desordens não glomerulares. Doenças do aparelho digestório: 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; avaliação laboratorial do fígado; icterícia; hepatite aguda e crônica; insuficiência hepática; cirrose e suas complicações; doenças da vesícula biliar e trato biliar; neoplasias hepáticas. Doenças hematológicas: desordens da hemostasia (sangramento e trombose); avaliação e tratamento das anemias; linfomas e leucemias; avaliação da leucocitose e leucopenia. Doenças endocrinológicas e do metabolismo: doenças da tireoide; *diabetes mellitus*; hipoglicemia; insuficiência adrenal; obesidade; dislipidemias; osteoporose; doenças paratiroideas e distúrbios do cálcio. Doenças musculoesqueléticas, de pele e do tecido conectivo: avaliação e tratamento do paciente com doença reumática; artrite reumatoide; lúpus eritematoso sistêmico; espondiloartropatias; síndrome do anticorpofofólipide; esclerose sistêmica; osteoartrites; gota e desordens do tecido mole não articular; manifestações cutâneas de doenças sistêmicas. Doenças infecciosas: tratamento e quimioprofilaxia de tuberculose, leptospirose, tétano e infecção por HIV; medidas profiláticas contra as moléstias infecciosas em geral. Doenças neurológicas/psiquiátricas: avaliação do paciente neurológico; desordens da consciência; demência e distúrbios de memória; doenças cerebrovasculares; cefaleias; avaliação das síncopes; miastenia gravis; doença de Parkinson; diagnóstico diferencial da síndrome convulsiva; distúrbios ansiosos e depressão; anorexia nervosa e bulimia. 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. Noções de Medicina Legal e do Trabalho: exames admissional, pericial e periódico de saúde. Avaliação de aptidão para prática de atividades desportivas. Doenças de Notificação Compulsória. Preenchimento de documentos médicos (receitas, atestados, comunicado de acidente do trabalho). Medicina preventiva e ações de promoção da saúde: prevenção primária e secundária de doenças cardiovasculares, diabetes, obesidade, alcoolismo, tabagismo e cânceres não ginecológicos mais frequentes. Vacinação em adultos e idosos.

#### Médico do Trabalho

##### Conhecimentos Específicos

Conceitos em higiene do trabalho e os riscos de natureza física, química e biológica. Ergonomia. Legislação atualizada em Saúde do Trabalhador elaborada pelo Ministério do Trabalho e Emprego, Ministério da Previdência Social, Ministério da Saúde e Conselho Federal de Medicina. Constituição Federal: Título II, Capítulo II – Dos Direitos Sociais, artigo 7º, Título VIII, Capítulo II – Da Seguridade Social, artigos 194 a 204. Consolidação das Leis do Trabalho: Título II, Capítulo V – Da Segurança e da Medicina do Trabalho. Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3.214/78. Doenças ocupacionais e acidentes do trabalho: conceitos de história natural, epidemiologia, fisiopatologia, clínica, diagnóstico, tratamento e prevenção. Promoção da saúde. Vigilância em saúde do trabalhador e conhecimentos sobre: estatística, epidemiologia, toxicologia ocupacional, fisiologia do trabalho e limites de tolerância. Controle médico de: trabalhadores idosos, menores, mulheres, portadores de deficiências, dependentes químicos, portadores de doenças crônico-degenerativas em condições especiais de trabalho, rurais. Gestão em saúde do trabalhador e meio ambiente. Saúde mental e trabalho. Saúde do trabalhador em estabelecimentos de saúde. Reabilitação profissional. Imunizações de interesse ocupacional.

#### Médico Ginecologista

##### Conhecimentos Específicos

Estadiamento do câncer genital e mamário. Câncer do colo uterino. Hiperplasia endometrial. Carcinoma do endométrio. Câncer de ovário. Síndrome do climatério. Osteoporose pós-menopáusicas. Distúrbios do sono no climatério. Acompanhamento do paciente sob reposição hormonal. Fisiologia menstrual. Amenorreia. Disfunção menstrual. Anovulação crônica. Dismenorreia. Síndrome pré-menstrual. Endometriose. Hiperprolactinemia. Tumor de ovário com atividade endócrina. Citopatologia genital. Lesões benignas da vulva e da vagina. Lesões benignas do colo uterino. Cervicites. Infecção do trato genital inferior pelo HPV: diagnóstico e tratamento. Métodos moleculares de diagnóstico em patologia do trato genital inferior. Corrimento genital. Infecção genital baixa. Salpingite aguda. Dor pélvica crônica. Doenças benignas do útero. Prolapso genital e roturas perineais. Incontinência urinária de esforço. Infecção urinária na mulher. Bexiga hiperativa. Câncer de mama. Mamografia e USG: indicações, técnicas e interpretação. Lesões não palpáveis de mama: diagnóstico e conduta. Terapêutica sistêmica do carcinoma de mama. Neoplasias benignas de mama: fibroadenoma, papiloma e tumores filodes. Alteração funcional



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

benigna da mama. Mastites e cistos mamários. Fluxos papilares. Mastalgias cíclicas e acíclicas. Procedimentos invasivos em mastologia. Ultrassom de mama: indicação e técnica. Procedimentos invasivos dirigidos pela mamografia e ultrassom. DST. Pré-natal de risco habitual e intercorrências. Gestação de alto risco. Parto: generalidades, conceitos, fenômeno, analgesia e anestesia. Puerpério e lactação. Doenças intercorrentes. Código de Ética Médica.

### **Médico Pediatra**

#### **Conhecimentos Específicos**

O recém-nascido (RN): principais características e cuidados com o recém-nascido de 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, rinossinusopatias, 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 geniturinário: 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 artralgias: 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, pitiríase alba, acne, micoses superficiais, dermatoviroses, 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. Código de Ética Médica.

### **Médico Psiquiatra**

#### **Conhecimentos Específicos**

História da Psiquiatria. Psicopatologia. Exames complementares em psiquiatria. Epidemiologia Psiquiátrica. Transtornos mentais orgânicos; demência, delírium e outros transtornos mentais orgânicos: conceito, classificação, quadro clínico, etiologia e tratamento. Transtornos mentais e do comportamento decorrentes do uso de álcool: conceito, classificação, quadro clínico, etiologia e tratamento. Transtornos mentais e do comportamento decorrentes do uso de substâncias psicoativas: conceito, classificação, quadro clínico, etiologia e tratamento. Esquizofrenia e transtornos delirantes: conceito, classificação, quadro clínico, etiologia e tratamento. Transtornos do humor: conceito, classificação, quadro clínico, etiologia e tratamento. Transtornos de ansiedade: conceito, classificação, quadro clínico, etiologia e tratamento. Transtorno obsessivo-compulsivo: conceito, classificação, quadro clínico, etiologia e tratamento. Reação ao estresse grave e transtornos de ajustamento; reação aguda ao estresse, transtorno de estresse pós-traumático e transtornos de ajustamento: conceito, classificação, quadro clínico, etiologia e tratamento. Transtornos dissociativos: conceito, classificação, quadro clínico, etiologia e tratamento. Transtornos somatoformes: conceito, classificação, quadro clínico, etiologia e tratamento. Transtornos alimentares: conceito, classificação, quadro clínico, etiologia e tratamento. Transtornos de personalidade: conceito, classificação, quadro clínico, etiologia e tratamento. Transtornos mentais na interface com outras especialidades médicas. Psicofarmacologia: indicações e contra-indicações de psicofármacos, farmacocinética e farmacodinâmica dos psicofármacos, interação medicamentosa, uso de psicofármacos em populações especiais (idosos, gestantes, crianças). Eletroconvulsoterapia. Psicoterapias: conceito, tipos e formas, indicações principais. Psiquiatria Social e Saúde Mental. Psiquiatria Forense. Psiquiatria Comunitária. Psiquiatria infantil. Política da Saúde Mental. Código de Ética Médica.

### **Médico Socorrista**

#### **Conhecimentos Específicos**

Portaria nº 2.048/2002 e Portaria nº 1.010/2012, do Ministério da Saúde, e Resolução nº 1.671/2003, do Conselho Federal de Medicina. Sistema de Saúde: atenção integral às urgências e rede hierarquizada de assistência local/regional. Regulação Médica das Urgências. Urgências e emergências clínicas no paciente adulto: ressuscitação cardiopulmonar, quadros respiratórios agudos (inclusive OVACE), agravos cardiocirculatórios, emergências alérgicas, doenças metabólicas, intoxicações agudas, crises convulsivas e estado de mal epilético, acidente vascular encefálico, sepse. Urgências e emergências clínicas na criança: ressuscitação cardiopulmonar, quadros respiratórios agudos (inclusive OVACE), intoxicações agudas, emergências alérgicas, crises convulsivas e estado de mal epilético, agravos cardiocirculatórios, maus-tratos. Urgências traumáticas no adulto, no idoso, na gestante e na criança: atendimento inicial ao paciente politraumatizado, traumatismo cranioencefálico, trauma raquimedular, trauma torácico, trauma abdominal, trauma de extremidade, choque e hemorragias, trauma de face, queimaduras, submersão e afogamento, choque elétrico, ferimentos por projétil de arma de fogo e por arma branca. Incidentes com múltiplas vítimas e catástrofes: conceito, princípios de controle da cena, triagem, tratamento e transporte. Urgências psiquiátricas: psicoses, tentativas de suicídio, depressões, síndromes cerebrais orgânicas. Urgências obstétricas: trabalho de parto normal, apresentações distócicas, hipertensão na gestante e suas complicações, hemorragias, abortamento. Doenças de Notificação Compulsória.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

**Para o cargo: Procurador Municipal**

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

#### **Procurador Municipal**

##### **Conhecimentos Específicos**

**Direito Constitucional:** Constituição: conceito e conteúdo, leis constitucionais, complementares e ordinárias. Eficácia, aplicação, interpretação e integração das normas constitucionais, leis complementares à Constituição e injunção. Controle de constitucionalidade das leis, sistemas, controle jurisdicional, efeitos. Inconstitucionalidade das leis: declaração e não cumprimento de leis inconstitucionais. Direitos e garantias individuais, remédios constitucionais: *habeas corpus*, mandado de segurança, ação popular, direito de petição. Separação de poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Descentralização e cooperação administrativa na Federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas. Posição do Município na federação brasileira, criação e organização dos municípios. Autonomia municipal: Leis Orgânicas Municipais e Intervenção nos municípios. Regime jurídico dos servidores públicos civis. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira. Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico. Da Ordem Social.

**Direito Civil:** Lei nº. 10.406/02 - Novo Código Civil: Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro. Pessoa natural. Conceito, capacidade, domicílio. Fato e ato jurídico. Negócio jurídico. Ato ilícito. Prescrição e decadência. Bens. Conceito, classificação, espécies. Bens imateriais. Bens públicos. Terras devolutas. Posse. Definição, teorias explicativas da posse, efeitos, aquisição e perda. Proteção possessória. Propriedade: conceito, aquisição e perda. Modalidades de usucapião. Propriedade resolúvel. Condomínio. Condomínio em edificações. Incorporação imobiliária (Lei nº 4.591/64). Direitos de vizinhança: mau uso da propriedade, limitações semelhantes a servidões, relações de contiguidade. Direitos de vizinhança e direito ambiental urbano. Direitos reais sobre coisa alheia. Direitos reais de garantia. Alienação fiduciária de bens imóveis. Desapropriação e Registros Públicos. Obrigações: conceito, classificação, modalidades. Efeitos, extinção e inexecução das obrigações. Enriquecimento sem causa. Exceção de contrato não cumprido. Contratos: disposições gerais aplicáveis aos contratos unilaterais e bilaterais. Espécies de contratos: compra e venda, locação, doação, depósito, comodato, mútuo, troca, empreitada, mandato, gestão de negócios, sociedade, seguro, fiança. Títulos ao portador e promessa de recompensa. Locação predial urbana (Lei nº 8.245/91). O Estado como parte nas modalidades contratuais do direito civil. Responsabilidade civil. Responsabilidade subjetiva, objetiva e com culpa presumida. Liquidação das obrigações por atos ilícitos. Dano material e moral. Responsabilidade civil decorrente dos atos de improbidade administrativa. Código do Consumidor: Serviços públicos no Código de Defesa do Consumidor. O Estado consumidor. Oferta e publicidade. Práticas comerciais e cláusulas contratuais abusivas. Direito autoral: conceito, princípios fundamentais. Direito das sucessões. Herança jacente. Registros Públicos. Lei nº 11.977/09 (Programa Minha Casa, Minha Vida).

**Direito Processual Civil:** Princípios constitucionais e gerais de processo civil. O processo civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação direta da inconstitucionalidade de lei ou ato normativo. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Intervenção federal e estadual. Jurisdição. Jurisdição contenciosa e voluntária. Conceito e distinção. Atos processuais: classificação, forma, tempo, lugar, prazo, comunicação e nulidades. A Fazenda Pública no processo civil. Prazos e prerrogativas. Procedimentos e suas espécies. Antecipação da tutela. Litisconsórcio e assistência. Intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação à lide e chamamento do processo. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Noções gerais, sistema e espécies. Sentença e Coisa Julgada. Ação rescisória. Recurso. Noções gerais, sistema, espécies e cabimento. O processo nos Tribunais. Uniformização de jurisprudência. Liquidação da sentença: partes, competências e requisitos. Diversas espécies de execução. Embargos do devedor. Execução contra a Fazenda Pública. Exceção de pré- executividade. Processo cautelar. Princípios, conceitos e procedimentos cautelares específicos. Ações reivindicatórias, possessórias, nunciação de obra nova, embargos de terceiros, usucapião, retificação de área. Ação de Desapropriação. Mandado de Segurança individual e coletivo. Mandado de Injunção. *Habeas data*. Ações coletivas e a tutela antecipada. Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação monitoria. Ação declaratória incidental. Execução Fiscal e a Lei Federal nº 6.830/80. Ação de despejo. Procedimentos especiais de proteção ao meio ambiente, ao consumidor e à criança e ao adolescente. Ação civil de responsabilidade por ato de improbidade administrativa.

**Direito Administrativo:** Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública (Tribunal de Contas e Judiciário). Administração Pública: conceito, estrutura administrativa, poderes e deveres do administrador público. Administração Indireta: conceito, autarquia, sociedade de economia mista, empresa pública, fundações. Controle da administração indireta. Poderes Administrativos. Atos administrativos: noção, elementos, atributos, espécies. Atos administrativos: discricionariedade e vinculação, desvio de poder. Ato administrativo: anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos e fases. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. Licitação: natureza jurídica, finalidades. Licitação: dispensa e inexigibilidade. Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Bens públicos: formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; alienação. Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade civil do Estado, responsabilidade dos agentes públicos. Meio ambiente e proteção ambiental. Proteção de mananciais. Direito Urbanístico. Legislação: Lei nº 6.766/79. Lei nº 8.429/92. Lei nº 8.666/93. Lei nº 10.257/01. Lei nº 10.520/02. Lei nº 12.462/11. Lei nº 12.527/11.

**Direito Tributário e Comercial:** Definição e conteúdo de direito tributário. Noção de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa e a contribuição de melhoria, outras contribuições. Fontes do direito tributário, fontes primárias: a Constituição, leis complementares, tratados e convenções internacionais, resoluções do Senado, leis ordinárias, leis delegadas, decretos-lei, fontes secundárias, decretos regulamentares, as normas complementares a que se refere o artigo 100 do Código Tributário Nacional. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. O sistema Constitucional Tributário Brasileiro, princípios constitucionais tributários, competência tributária, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar. Imunidades tributárias. Competência tributária. Parafiscalidade. Exercício da competência tributária. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória, hipótese de incidência e fato impositivo. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Domicílio tributário. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. O crédito tributário, constituição do crédito tributário: lançamento, modalidades, definição, efeitos do lançamento, suspensão do crédito tributário, modalidades, extinção das obrigações tributárias e exclusão do crédito tributário. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica. Crimes tributários. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferências e cobrança em falência e concordata, responsabilidade dos sócios em sociedades por quotas de responsabilidade limitada, alienação de bens em fraude à Fazenda



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Pública. Dívida ativa, inscrição do crédito tributário, requisitos legais dos termos de inscrição, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidões de dívida ativa. Certidões negativas, sigilo fiscal, divulgação de informações, limitações. Tutela tributária: procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. Tributos municipais. Sociedades comerciais. Falência e concordata. Títulos de crédito. Contratos mercantis.

**Direito Penal e Processual Penal:** Do crime e da imputabilidade penal. Aplicação da Lei Penal. Inquérito policial. Ação penal. Efeitos da condenação. Crimes em espécie: crimes contra a Administração Pública, crimes contra a fé pública, crimes contra o patrimônio, crimes contra a honra. Crimes contra as finanças públicas. Lei nº 10.028/00; Crimes de responsabilidade do Prefeito - Decreto-Lei nº 201/1967. Lei nº 9.613/98. Lei nº 12.850/13.

**Direito do Trabalho e Previdenciário:** Relações de Trabalho. Natureza jurídica. Caracterização. Sujeitos da relação de emprego: empregado, empregador, autônomos, avulsos, temporários. Sucessão de empregadores. Contrato de Trabalho: definição. Diferenças entre contrato de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria. Espécies e efeitos. Alteração. Término. Remuneração. Conceito. Distinção entre remuneração e salário. Repouso. Férias. Sindicatos. Condições de registro e funcionamento. Atividades e prerrogativas. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. Seguridade social. Conceitos fundamentais. Princípios. Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos (Lei nº 9.717/98 e Portaria 4.992/99) Lei nº 9.790/99. Decreto Federal 3.100/99. Súmulas e orientações jurisprudências do TST.

**Tutela de interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos:** Interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Defesa dos interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos em juízo: princípios gerais. Meio Ambiente e Urbanismo. Bem jurídico ambiental. Tutela administrativa do ambiente: poder de polícia, competência, licenciamento, responsabilidade administrativa. Tutela e responsabilidade civil do ambiente. Participação popular na proteção do ambiente. Legislação ambiental, de parcelamento do solo e da cidade. Código Florestal. Política Nacional dos Recursos Hídricos. Política Nacional de Resíduos Sólidos. Estatuto do Idoso. Inclusão social. Saúde Pública. Assistência Social. Serviços de relevância pública. Pessoas portadoras de transtornos mentais. Igualdade Racial. Legislação: Lei nº 7.853/1989. Lei nº 9.394/96. Lei nº 9.605/98. Lei nº 9.795/99. Lei nº 10.098/2000. Lei nº 12.651/2012. Decreto nº 186/2008. Decreto nº 6.949/2009.

**Legislação municipal:** Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente e Lei Orgânica do Município de Presidente Prudente. Plano Diretor: Leis Complementares nº 151/2008; nº 152/2008; nº 153/2008, alterada pelas Leis Complementares nº 160/2008 e nº 169/2009; nº 154/2008, alterada pela Lei Complementar nº 169/2009; nº 155/2008. Sistema de Previdência Municipal – PRUDENPREV: Lei Complementar nº 106/2001, alterada pelas Leis Complementares nº 120/2002; nº 135/2004; nº 141/2005; nº 147/2006; nº 172/2010 e nº 181/2011. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais (Estatuto Público Municipal): Lei Complementar nº 05/1991, alterada pelas Leis Complementares nº 27/1996; nº 58/1999; nº 60/1999; nº 61/1999; nº 70/1999; nº 76/1999; nº 126/2003; nº 131/2003; nº 137/2004; nº 150/2007; nº 156/2008; nº 163/2009; nº 168/2009.

Lei Orgânica do Município de Presidente Prudente disponível no site da Câmara Municipal de Presidente Prudente: [www.camarapresidente.sp.gov.br](http://www.camarapresidente.sp.gov.br)

Leis Municipais disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente. (Mais Acessados – *Link*: leis e decretos): [www.presidentepudente.sp.gov.br](http://www.presidentepudente.sp.gov.br)

### Para o cargo: Professor de Educação Física

#### CONHECIMENTOS GERAIS

##### LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

##### CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO

Constituição Federal de 88 – Artigos 205 a 217. Lei de Diretrizes e Bases da Educação – Lei nº 9.394/1996. PNE – Portador de Necessidades Especiais. ECA – Estatuto da Criança e Adolescente, Lei nº 8.069/1990.

### Professor de Educação Física

#### Conhecimentos Específicos

Dimensões históricas da Educação Física. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação Física e ao Esporte: lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; as questões de gênero e sexismo aplicados à Educação Física; corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física; socorros de urgência aplicados à Educação Física; as diferentes tendências pedagógicas da Educação Física. Esporte e jogos: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica. Crescimento e desenvolvimento motor. Modalidades esportivas. Atividade física adaptada. Paradesporto. Organização de eventos desportivos. Consciência corporal e estética do movimento, coreografias e danças. Esquema Corporal. Plasticidade, flexibilidade e adaptabilidade do corpo. Exercícios corporais orientados e/ou adaptados. Jogos de comunicação e expressão em grupo. Exercícios aeróbicos. Exercícios de resistência e força muscular. Exercícios de coordenação e habilidade motora. Exercícios de readequação postural. Alongamento. A Educação Física no currículo da Educação Básica - significados e possibilidades: as diferentes concepções e os aspectos legais da Educação Física na escola. Educação Física escolar e cidadania: os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar. Esporte e jogos na escola: competição e cooperação. Gestão democrática e Participação da comunidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

**ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO MÉDICO  
(para a prova de aptidão física)**

**TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE/MÉDICO EMISSOR OU DA CLÍNICA DE SAÚDE OU DO RECEITUÁRIO DO MÉDICO**

Atesto, sob as penas da Lei, que o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, nascido(a) em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, encontra-se APTO(A) para realizar testes de **esforços físicos** exigidos para os testes de aptidão física, a fim de concorrer ao cargo de Agente Comunitário de Saúde da Família - ESF conforme previsto no Edital de Abertura de Inscrições do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente.

\_\_\_\_\_ (local e data)

(Obs.: a data deste atestado não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias corridos de antecedência da data de realização dos testes de aptidão física)

(Nome e número do CRM do profissional médico que elaborou este atestado, os quais poderão ser apresentados por meio de carimbo, ou impresso eletrônico, ou dados manuscritos legíveis do médico que emitiu este atestado, acompanhado da sua assinatura)





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

### ANEXO V

#### ENDEREÇOS (DA FUNDAÇÃO VUNESP E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE)

1. da Fundação VUNESP:

- a) Endereço completo: Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – São Paulo/SP (CEP 05002-062)
- b) Horário de atendimento (pessoalmente): das 9 às 16 horas (nos dias úteis)
- c) Telefone: (0xx11) 3874-6300 (nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sábado, das 8 às 20 horas)
- d) Site: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)

2. da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente:

- a) Endereço completo: Av. Cel. José Soares Marcondes, 1200 - Centro, Presidente Prudente/SP (CEP 19010-081)
- b) Horário de atendimento: das 8 às 17 horas (nos dias úteis)
- c) Telefones: (0xx18) 3902-4400 ou (0xx18) 3902-4457 ou (0xx18) 3902-4483 ou (0xx18) 3902-4435 (nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sexta-feira das 08 às 17 horas)
- d) Site: [www.presidenteprudente.sp.gov.br](http://www.presidenteprudente.sp.gov.br) (Mais acessados – *Link*: CONCURSOS)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

ANEXO VI – CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Início das inscrições	13/10/2015
Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição	13 e 14/10/2015
Data-limite para entrega da documentação referente à solicitação de isenção de taxa de inscrição	15/10/2015
Divulgação – somente no <i>site</i> www.vunesp.com.br, a partir das 14 horas – do deferimento/ indeferimento de pedidos de isenção de taxa de inscrição	10/11/2015
Período para interposição de recurso referente ao indeferimento de pedidos de isenção de taxa de inscrição	11 e 12/11/2015
Divulgação do resultado – somente no <i>site</i> www.vunesp.com.br, a partir das 14 horas – da análise de recurso(s) referente(s) ao indeferimento de pedidos de isenção de taxa de inscrição	24/11/2015
Término das inscrições	27/11/2015
Publicação da lista de solicitações de condições especiais para realização da prova	09/12/2015
Período para interposição de recurso referente ao indeferimento de solicitações de condições especiais para a realização da prova	10 e 11/12/2015
Divulgação do resultado – somente no <i>site</i> www.vunesp.com.br, a partir das 14 horas – da análise de recurso(s) referente(s) ao indeferimento de solicitações de condições especiais para a realização da prova	16/12/2015
Publicação: - da lista de candidatos inscritos com deficiência; - da convocação para as provas objetivas (todos os cargos em concurso) - da prova prático-profissional (para o cargo de Procurador Municipal)	23/12/2015
Aplicação: - das provas objetivas (todos os cargos em concurso) - da prova prático-profissional (para o cargo de Procurador Municipal)	17/01/2016
Disponibilização (no <i>site</i> www.vunesp.com.br, a partir das 14 horas): - de caderno de questões de cada uma das provas objetivas (todos os cargos em concurso) - de caderno da prova prático-profissional (para o cargo de Procurador Municipal)	18/01/2016
Nas publicações oficiais do Município de Presidente Prudente, de Edital de Divulgação de Gabaritos (das provas objetivas de todos os cargos em concurso)	19/01/2016
Período para interposição de recurso referente ao gabarito das provas objetivas (todos os cargos em concurso)	20 e 21/01/2016
Nas publicações oficiais do Município de Presidente Prudente, de Edital de divulgação: - de análise de recurso(s) referente(s) à aplicação das provas objetivas; - de análise de recurso(s) referente(s) aos gabaritos das provas objetivas; - de resultado das provas objetivas; - de classificação prévia (cargos com fase única), contendo a lista de classificação prévia geral e a lista de classificação prévia especial); - de convocação para realização de perícia médica (candidatos da habilitados e inscritos com deficiência; - de lista de candidatos que terão a prova prático-profissional corrigida (cargo de Procurador Municipal); - de lista de candidatos a serem convocados para a realização da prova de aptidão física; - de lista de candidatos a serem convocados para a realização de prova prática	16/02/2016
Período para interposição de recurso referente: - ao resultado das provas objetivas (todos os cargos em concurso); - de classificação prévia (cargos com fase única), contendo a lista de classificação prévia geral e a lista de classificação prévia especial); - realização de perícia médica (cargos com fase única)	17 e 18/02/2016
Nas publicações oficiais do Município de Presidente Prudente, de Edital de divulgação: - de resultado de perícia médica (cargos com fase única); - de convocação para realização de junta médica (cargos com fase única); - de resultado de junta médica (cargos com fase única).	A definir
Nas publicações oficiais do Município de Presidente Prudente, de Edital de divulgação: - de análise de recurso(s) referente(s) ao resultado das provas objetivas - de análise de recurso(s) referente(s) à classificação prévia; - de lista de classificação final (cargos com fase única), contendo a lista de classificação final geral e a lista de classificação final especial; - de resultado da prova prático-profissional; - da convocação para realização das provas de aptidão física; - da convocação para realização das provas práticas; - da convocação para realização das provas de títulos	01/03/2016
Período de interposição de recurso(s) referente(s): - ao resultado da prova prático-profissional	02 e 03/03/2016



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Aplicação: - das provas de aptidão física OBS. 1. a aplicação iniciará com os candidatos do sexo masculino e, em seguida, com as candidatas do sexo feminino 2. a convocação deverá ser feita em ordem alfabética - das provas práticas - das provas de títulos	A definir
Nas publicações oficiais do Município de Presidente Prudente, de Edital de divulgação: - de análise de recurso(s) referente(s) ao resultado da prova prático-profissional - de lista de classificação prévia (cargo de Procurador do Município), contendo a lista de classificação final geral e a lista de classificação final especial; - de convocação para realização de perícia médica (cargo de Procurador do Município); - de análise de recurso(s) referente(s) à aplicação das provas de aptidão física; - de análise de recurso(s) referente(s) à aplicação das provas práticas; - de análise de recurso(s) referente(s) à aplicação das provas de títulos	A definir
Período (cargo de Procurador do Município): - de interposição de recurso referente à classificação prévia; - de realização de perícia médica	A definir
Nas publicações oficiais do Município de Presidente Prudente, de Edital de divulgação: - de resultado de perícia médica (cargo de Procurador do Município); - de convocação para realização de junta médica (cargo de Procurador do Município) - de resultado de junta médica (cargo de Procurador do Município) - de lista de classificação final (cargo de Procurador do Município), contendo a lista de classificação final geral e a lista de classificação final especial	A definir
Nas publicações oficiais do Município de Presidente Prudente, de Edital de divulgação: - de análise de recurso(s) referente(s) à aplicação das provas de aptidão física; - de análise de recurso(s) referente(s) à aplicação das provas práticas - de análise de recurso(s) referente(s) à aplicação das provas de títulos - do resultado das provas de aptidão física; - do resultado das provas práticas - do resultado das provas de títulos	A definir
Período de interposição de recurso referente: - do resultado das provas de aptidão física; - do resultado das provas práticas - do resultado das provas de títulos	A definir
Nas publicações oficiais do Município de Presidente Prudente, de Edital de divulgação: - de análise de recurso(s) referente(s) ao resultado das provas de aptidão física; - de análise de recurso(s) referente(s) ao resultado das provas práticas - de análise de recurso(s) referente(s) ao resultado das provas de títulos - de lista de classificação prévia (cargos com provas de aptidão física), contendo a lista de classificação final geral e a lista de classificação final especial; - de convocação para realização de perícia médica (cargos com provas de aptidão física); - de lista de classificação prévia (cargos com provas práticas), contendo a lista de classificação final geral e a lista de classificação final especial; - de convocação para realização de perícia médica (cargos com provas práticas); - de lista de classificação prévia (cargos com provas de títulos), contendo a lista de classificação final geral e a lista de classificação final especial; - de convocação para realização de perícia médica (cargos com provas de títulos)	A definir
Período (cargos com provas de aptidão física + cargos com provas práticas + cargos com prova de títulos): - de interposição de recurso referente à classificação prévia; - de realização de perícia médica	A definir
Nas publicações oficiais do Município de Presidente Prudente, de Edital de divulgação (cargos com provas de aptidão física + cargos com provas práticas + cargos com provas de títulos): - de resultado de perícia médica; - de convocação para realização de junta médica; - de resultado de junta médica; - de lista de classificação final, contendo a lista de classificação final geral e a lista de classificação final especial	A definir