



## **Prefeitura Municipal de Santa Lúcia – SP**

Rua Coronel Luiz Pinto, 319 – Centro

(16) 3396-9600

### **EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2016**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LÚCIA– ESTADO DE SÃO PAULO**, no uso de suas atribuições legais, considerando a prerrogativa de alterar a bem do interesse público os atos administrativos de sua discricionariedade, torna público a retificação do item 6.1.1, do Edital conforme abaixo:

#### **Onde-se lê:**

6.1.1. A Prova Objetiva será realizada no dia 17 de Junho de 2016, com início e término de acordo com o especificado no Anexo V (horário de Brasília), no Município de Santa Lúcia - SP, nos locais divulgados através de convocação no site [www.duxconcursos.com.br](http://www.duxconcursos.com.br).

#### **Leia-se:**

6.1.1. A Prova Objetiva será realizada no dia **29 de Maio de 2016**, com início e término de acordo com o especificado no Anexo V (horário de Brasília), no Município de Santa Lúcia - SP, nos locais divulgados através de convocação no site [www.duxconcursos.com.br](http://www.duxconcursos.com.br).

Informamos ainda que o Edital Completo foi substituído já considerando a data correta.

Santa Lúcia- SP, 20 de abril de 2016.

---

**ANTONIO SÉRGIO TRENTIM**  
Prefeito Municipal de Santa Lúcia



## **Prefeitura Municipal de Santa Lúcia – SP**

Rua Coronel Luiz Pinto, 319 – Centro

(16) 3396-9600

### **EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2016**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LÚCIA– ESTADO DE SÃO PAULO** dá ciência aos interessados de que se encontram abertas as inscrições para o Concurso Público destinado ao provimento de vagas a serem preenchidas, de acordo com o item 2 e com o surgimento das necessidades do **MUNICÍPIO**, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município e demais legislações pertinentes, regidos pelo regime CLT.

### **INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. Este CONCURSO PÚBLICO será regido por este Edital e executado pela Dux Consultoria e Serviços - com apoio da Prefeitura Municipal de Santa Lúcia.

1.2. O Concurso Público compreenderá:

1.2.1. De **Prova Objetiva** de conhecimentos gerais e específicos, de caráter classificatório e eliminatório.

1.2.2. De **Prova de Títulos** de caráter classificatório.

1.2.3. De **Prova Prática** para o cargo de **MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**, de caráter classificatório e eliminatório.

1.2.4. E de exames médicos, a serem realizados na iminência de contratação, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Santa Lúcia, para todos os candidatos convocados, respeitando a ordem de classificação, para verificação da aptidão às exigências da função pretendido e particularmente para os portadores de necessidades especiais, com vistas à avaliação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atividades na função pretendida.

1.2.5. Todas as provas conforme descrito no Anexo II do presente edital são de responsabilidade da Dux Consultoria e Serviços.

1.3. Após homologação do resultado do Concurso a sessão de escolha da vaga disponível seguirá rigorosamente ordem de classificação final para os procedimentos necessários à contratação, conforme estabelecido no item 11 deste edital e de acordo com a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Santa Lúcia.

1.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos/publicações do Concurso no Órgão de Imprensa Oficial do Município e/ou no endereço eletrônico [www.duxconcursos.com.br](http://www.duxconcursos.com.br).

1.5. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – [candidato@duxconcursos.com.br](mailto:candidato@duxconcursos.com.br). Não serão prestadas informações via telefone ou por qualquer outro meio não disposto neste edital.

1.6. Para melhor atendimento aos candidatos os comunicados/ dúvidas, deverão ser enviados somente por e-mail, de segunda a sexta-feira das 09h00min às 16h00min (horário de Brasília).



## **Prefeitura Municipal de Santa Lúcia – SP**

Rua Coronel Luiz Pinto, 319 – Centro

(16) 3396-9600

1.7. As divulgações necessárias previstas no calendário do Concurso Público serão divulgadas a partir das 17h00min do dia agendado Ex.: local da prova, gabarito, resultado final, etc.

### **2. FUNÇÕES E DO PRÉ-REQUISITOS**

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CR</b>	<b>CARGA HORARIA SEMANAL</b>	<b>SALÁRIO</b>	<b>REQUISITOS EXIGIDOS</b>	<b>TIPO DE PROVA</b>
Auxiliar de Escritório	1	0	40 horas	880,00	Ensino Médio Completo	Objetiva
Eletricista	0	1	44 horas	880,00	Ensino Fundamental Completo Curso	Objetiva
Enfermeiro	1	0	30 horas	1.098,14	Curso superior de Enfermagem e registro no COREN.	Objetiva
Farmacêutico	1	0	40 horas	2.218,32	Curso Superior de Farmácia e registro no Conselho regional de Farmácia	Objetiva
Guarda	1	0	44 horas	880,00	Ensino Fundamental Completo	Objetiva
Médico Plantonista	0	1	Hora/Plantão	73,95 hora	Formação em Medicina e registro no CRM	Objetiva
Monitor(a)	1	0	44 horas	880,00	Ensino Médio Completo	Objetiva
Motorista Ambulância	1	0	44 horas	1.007,20	Ensino Fundamental Completo, CNH "D", Certificado de Conclusão de Curso de Transporte de Emergência	Objetiva Prática
Procurador Municipal	0	1	30 horas	2.360,52	Nível Superior Completo em Direito (Bacharelado) e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)	Objetiva
Professor Educação Básica I - PEB I Fundamental	1	0	30 horas	1.866,50	Licenciatura plena em Pedagogia com Habilitação nos anos iniciais do	Objetiva Títulos



## **Prefeitura Municipal de Santa Lúcia – SP**

Rua Coronel Luiz Pinto, 319 – Centro

(16) 3396-9600

					Ensino Fundamental ou Normal Superior com habilitação nos anos iniciais do Ensino Fundamental.	
Professor Educação Básica I - PEB I Fundamental (Substituto)	1	0	20 horas	1.036,36	Licenciatura plena em Pedagogia com Habilitação nos anos iniciais do Ensino Fundamental ou Normal Superior com habilitação nos anos iniciais do Ensino Fundamental	Objetiva Títulos
Professor Educação Básica I – PEB I Infantil	1	0	24 horas	1.510,76	Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil ou Normal Superior com Habilitação em Educação Infantil	Objetiva Títulos
Professor Educação Básica II – PEB II - Educação Física	1	0	Hora/Aula	13,41 hora	Curso superior de licenciatura plena na respectiva área de atuação Registro CREF	Objetiva Títulos
Professor Educação Física (Esportes)	1	0	1.098,14	20 horas	Curso superior de licenciatura plena na respectiva área de atuação Registro CREF	Objetiva Títulos
Recepcionista/ Telefonista	1	0	880,00	40 horas	Ensino Médio Completo	Objetiva
Servente	1	0	880,00	44 horas	Ensino Fundamental Completo	Objetiva
Técnico de Enfermagem	1	0	948,19	36 horas	Ensino Médio Completo, Curso técnico em Enfermagem e registro no COREN.	Objetiva
Trabalhador braçal	1	0	880,00	44 horas	Ensino Fundamental Completo	Objetiva

**\* CR (cadastro reserva)**



## **Prefeitura Municipal de Santa Lúcia – SP**

Rua Coronel Luiz Pinto, 319 – Centro

(16) 3396-9600

2.1. O candidato aprovado e admitido deverá prestar serviços públicos dentro dos horários pré-estabelecidos pela Administração Municipal, nos períodos diurnos e noturnos, conforme o caso e exigência do emprego público, dos dias úteis da semana, podendo ocorrer a convocação para o trabalho em horário extraordinário, em dias de finais de semana, feriados e facultativos, caso haja interesse do serviço público devidamente justificado, na forma da legislação em vigor.

2.2. Os tipos de provas e quantitativo de questões estão especificados no Anexo II deste Edital.

2.3. O sumário das atribuições encontra-se no Anexo III deste Edital e apresenta resumidamente atividades a serem desenvolvidas pelo servidor.

2.4. O programa de provas constam do Anexo IV deste Edital.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação de todas as normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento, não cabendo recurso sobre eventuais erros cometidos pelo candidato no ato da inscrição.

**3.2. A inscrição deverá ser efetuada através do site [www.duxconcursos.com.br](http://www.duxconcursos.com.br), do dia 19 de abril de 2016 à 09 de maio de 2016.**

3.2.1. Em caso de feriado, ou evento que acarrete o fechamento de agência bancária na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

3.2.2. Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições com pagamento do valor de inscrição realizado: via postal; por fac-símile, por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea e por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

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

3.2.3. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado por um valor menor ou com preenchimento divergente do estabelecido em edital. As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições, não terão devolução do valor pago.

3.2.4. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público, pois a taxa uma vez paga, não será devolvida, seja qual for o motivo alegado.

3.2.5. A única hipótese de devolução do valor da taxa de inscrição, é a revogação ou anulação plena do Concurso Público.

3.2.6. O candidato interessado poderá se inscrever em mais de um Cargo, verificando atentamente, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas, conforme estabelecido neste edital.

3.2.7. Em caso de mais de uma inscrição, segundo o item 3.2.6. deste Capítulo, e constatada coincidência na data e horário de realização das provas,



## **Prefeitura Municipal de Santa Lúcia – SP**

Rua Coronel Luiz Pinto, 319 – Centro

(16) 3396-9600

o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos ausentes nas demais, não havendo devolução do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3.3.O valor da taxa de inscrição é de:

<b>Nível de Escolaridade</b>	<b>Taxa</b>
<b>Superior</b>	55,00
<b>Médio</b>	37,00
<b>Fundamental</b>	28,00

3.3.1. A partir de 20/05/2016, o candidato deverá consultar, via internet, a confirmação da inscrição bem como o número da sala, sendo obrigatória a apresentação de documento original com foto no dia da prova, sob pena de desclassificação no presente Concurso.

3.3.1. Se o candidato efetuou o pagamento e não constou seu nome na relação de homologação das inscrições, deverá entrar em contato com a Banca Examinadora, solicitando revisão do processo de inscrição, informando Nome Completo, Cargo e encaminhando o comprovante de pagamento até o dia 22/05/2016, através do e-mail [candidato@duxconcursos.com.br](mailto:candidato@duxconcursos.com.br).

3.3.2. Candidatos que necessitem de condições especiais para realização da prova, deverão informá-las no momento da inscrição, para que a Banca Examinadora possa verificar sua pertinência. Caso não o façam, perderão o direito de exigir tais condições.

3.3.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, o qual ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.

3.3.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.3.5. É vedada a inscrição condicional, por correspondência ou por qualquer outro meio não descrito neste edital.

3.3.6. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso, pois a taxa uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou anulação plena do Concurso Público.

### **4. DAS RESERVAS DE VAGAS**

4.1. Tendo em vista que o número de vagas definido não permite a aplicação do percentual mínimo exigido pelo § 1º, do artigo 37 do Decreto Federal Nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, não haverá reserva de vagas às pessoas com deficiência.

4.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações;

4.2.1. A pessoa com deficiências devidamente inscrita e aprovada nos termos deste Item ficará destinada uma vaga a cada 10 (dez) contratados por função, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto quando a



## **Prefeitura Municipal de Santa Lúcia – SP**

Rua Coronel Luiz Pinto, 319 – Centro

(16) 3396-9600

necessidade especial não possibilitar as nomeações, pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis a ela;

4.3. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.4. O candidato deverá declarar no ato da inscrição ser pessoa com deficiência, especificando-a em local apropriado na ficha de inscrição;

4.5. A pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial que necessitar para realização da prova no ato da inscrição;

4.6. A pessoa com deficiência deverá:

4.7. No ato de sua inscrição, através do e-mail [candidato@duxconcursos.com.br](mailto:candidato@duxconcursos.com.br), entregar cópia do laudo médico, emitido nos últimos seis meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), indicando a provável causa da deficiência, sob pena de indeferimento da inscrição.

4.8. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, desde que façam o pedido expressamente junto a organizadora do Concurso Público;

4.9 A pessoa com deficiência que não realizar a inscrição conforme instrução constante neste Item não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

4.10. Detectada a falsidade nas declarações o candidato será eliminado do Concurso, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato, e a pena de demissão se contratado, conforme previsto no Art. 5º da Lei Estadual nº 14.274/03.

## **5. DAS ETAPAS**

5.1. O Concurso Público constará das seguintes etapas:

- a) Prova Objetiva de conhecimentos gerais e específicos, conforme programa especificado no Anexo IV, de caráter classificatório e eliminatório.
- b) A Prova de Títulos de caráter meramente classificatório, portanto, não eliminam do Concurso os candidatos que não apresentarem títulos.
- c) Prova Prática para o Cargo Motorista de Ambulância de caráter classificatório e Eliminatório.

5.1.1. Serão considerados aprovados na Prova Objetiva os candidatos que obtiverem nota maior ou igual a 40% (quarenta por cento) do total de 40 (quarenta) questões. Abaixo deste percentual o candidato será considerado excluído do Concurso.

5.1.2. Serão considerados aprovados na Prova Prática os candidatos que obtiverem nota maior ou igual a 50% (cinquenta por cento) do programa



## **Prefeitura Municipal de Santa Lúcia – SP**

Rua Coronel Luiz Pinto, 319 – Centro

(16) 3396-9600

previsto em edital para a prova prática. Abaixo deste percentual o candidato será considerado excluído do Concurso.

### **6. DAS PROVAS**

#### **6.1 – Da Prova Objetiva**

6.1.1. A Prova Objetiva será realizada no dia 29 de Maio de 2016, com início e término de acordo com o especificado no Anexo V (horário de Brasília), no Município de Santa Lúcia - SP, nos locais divulgados através de convocação no site [www.duxconcursos.com.br](http://www.duxconcursos.com.br).

6.1.2. A Prova Objetiva conterá questões objetivas – em nível e quantidade conforme exposto no Anexo II – cada uma composta de cinco assertivas, das quais apenas uma será correta.

6.1.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.1.4. Para os candidatos que farão as provas do Concurso Público, no período da manhã os portões serão abertos às 8 horas, sendo que às 8 horas e 45 minutos os portões serão fechados. Para os candidatos que farão as provas do Concurso Público no período da tarde os portões serão abertos às 13 horas, sendo que às 13 horas e 45 minutos os portões serão fechados. Nenhum candidato poderá adentrar o local das provas depois dos portões fechados. As provas da manhã terão início às 09 horas, com duração de 03 (três) horas e as provas da tarde terão início às 14 horas, com duração de 03(três) horas, de acordo com Anexo V.

6.1.5. Para ter acesso ao local de provas, o candidato deverá obedecer rigorosamente o horário informado no item acima e apresentar-se munido de carteira de identidade (documento original com foto) e comprovante de inscrição (boleto devidamente quitado). Poderão ser usados como documento de identificação também a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei n.º 9.053/97.

6.1.6. **Será desclassificado automaticamente** o candidato que deixar de **assinar a folha de presença**, o **gabarito oficial** e também não preencher o gabarito de acordo com as instruções da folha de rosto que consta no caderno de questões.

6.1.7. Para a realização das provas, o candidato deverá trazer caneta esferográfica com tinta azul ou preta, lápis e borracha. Não será permitido o uso de nenhum outro material durante a realização da prova.

6.1.8. O preenchimento do gabarito oficial deve ser obrigatoriamente feito a tinta (caneta preta ou azul). Não serão aceitas rasuras ou preenchimentos a lápis.

6.1.9. O candidato só poderá retirar-se do local de provas, depois de transcorrida uma hora do início das provas.

6.1.10. Durante a realização das provas não serão permitidos, sob nenhuma condição, com pena de exclusão do Concurso Público:





## **Prefeitura Municipal de Santa Lúcia – SP**

Rua Coronel Luiz Pinto, 319 – Centro

(16) 3396-9600

- a) Consultas, de nenhuma espécie.
- b) Atitudes de desacato, desrespeito ou descortesia com qualquer dos coordenadores, participantes, examinadores, executores ou autoridades presentes.
- c) Ausência da sala, pelo candidato, sem a devida autorização do fiscal de sala e acompanhamento do fiscal de corredor.
- d) Uso de qualquer material eletrônico de cálculo ou de comunicação. (celulares, tablets, calculadoras, etc.).
- e) Perturbação à ordem dos trabalhos.
- f) O candidato, que após adentrar o recinto da prova causar tumulto de qualquer espécie, será imediatamente desclassificado e retirado do local.
- g) Ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Gabarito Oficial, Caderno de Questões ou materiais não permitidos.
- h) Não devolver integralmente o material recebido.

6.1.11. O candidato assume plena e total responsabilidade pelo preenchimento correto do cartão-resposta e sua integridade; não haverá substituição do cartão-resposta, a não ser em caso de defeito em sua impressão.

6.1.12. Não haverá segunda chamada para as provas. A ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive doença ou atraso, implicará na sua eliminação do Concurso.

6.1.13. O candidato que necessitar do caderno de questões deverá solicitá-lo através do e-mail [candidato@duxconcursos.com.br](mailto:candidato@duxconcursos.com.br), durante o período de recurso.

### **6.2. Da Prova de Títulos**

6.2. Para os cargos em que estão previstos a Prova de Títulos, os candidatos deverão enviar os títulos por Correio, via CARTA SIMPLES com AR (aviso de recebimento), no período de (20/05/2016 à 29/05/2016), em envelope devidamente lacrado, com a identificação completa do candidato. Para efeitos de comprovação da data de envio será considerado a data da postagem.

#### **DUX CONSULTORIA E SERVIÇOS**

RUA CATARINA ETSUCO UMEZU – 171 – CENTRO

CEP 18900 – 000 – SANTA CRUZ DO RIO PARDO – SP

A/C: BANCA EXAMINADORA CONCURSO PÚBLICO SANTA LÚCIA

6.2.1. A Dux Consultoria e Serviços não se responsabiliza pelo extravio dos documentos enviados pelo candidatos, sem que estes tenham a comprovação de recebimento pela Organizadora.

6.2.2. Os títulos deverão ser entregues cópia autenticada em cartório oficial, ou ainda, cópia autenticada pelo servidor da Prefeitura Municipal de Santa Lúcia. Não serão recebidos títulos no dia da realização da prova, assim como não nos responsabilizamos pelo envio do Título em original.

6.2.3. Os candidatos deverão preencher modelo de formulário de entrega de títulos, Anexo VI, deste edital.



## **Prefeitura Municipal de Santa Lúcia – SP**

Rua Coronel Luiz Pinto, 319 – Centro

(16) 3396-9600

6.2.4. É de total responsabilidade do candidato o preenchimento do formulário de entrega, assim como a autenticidade dos documentos enviados.

6.2.5. Não será aceito a entrega de títulos em outra data ou ocasião, ou fora das condições previstas em edital.

### **6.2.6. Tabela de Títulos:**

<b>Especificações de Títulos</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Quantidade máxima</b>
TÍTULO DE DOUTOR NA ÁREA DE ATUAÇÃO QUE ESTÁ CONCORRENDO.	<b>07 Pontos.</b>	01
TÍTULO DE MESTRE NA ÁREA QUE ESTÁ CONCORRENDO.	<b>05 Pontos.</b>	01
CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO POS-GRADUAÇÃO (MÍNIMO DE 360 HORAS) NA ÁREA A QUE ESTÁ CONCORRENDO ACOMPANHADOS DO HISTÓRICO ESCOLAR.	<b>02 Pontos.</b>	02
CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE APERFEIÇOAMENTO OU EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA (MÍNIMO DE 180 HORAS) NA ÁREA A QUE ESTÁ CONCORRENDO ACOMPANHADOS DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	<b>01 Ponto.</b>	03

6.2.7. Somente serão pontuados os documentos constantes da relação acima, conforme Edital. A entrega destes documentos é de inteira responsabilidade do candidato, e tem como efeito pontuação extra, que será somada à nota da Prova Objetiva. O Diploma de Graduação (que são requisitos básicos para a função) serão exigidos somente no ato da contratação e não contam como títulos no presente Concurso.

### **6.3. Prova Prática**

6.3.1. A prova prática para o cargo de **MOTORISTA DE AMBULÂNCIA** - visa avaliar a capacidade do candidato em desenvolver as atribuições relativas ao cargo pretendido. Consistirá de teste de direção veicular, na presença dos examinadores, em percurso a ser determinado no momento da prova, com duração máxima de 15 (quinze) minutos.

6.3.2. Serão convocados para realização da prova prática, os 20 melhores candidatos por ordem de pontuação na prova objetiva e todos aqueles que estiverem empatados com o vigésimo colocado.

6.3.2. Haverá publicação de Edital de Convocação para realização da Prova Prática com até 03 (três) dias de antecedência, através do site [www.duxconcursos.com.br](http://www.duxconcursos.com.br)

### **6.4. BANCAS ESPECIAIS**



## **Prefeitura Municipal de Santa Lúcia – SP**

Rua Coronel Luiz Pinto, 319 – Centro

(16) 3396-9600

6.4.1. Candidatos portadores de necessidades especiais, gestantes, lactantes, acidentados, entre outros casos que impeçam a realização da prova em condições normais, deverão informar tal condição na ficha de inscrição, comprovar a necessidade via atestado médico e entrar em contato com a Banca Examinadora para estabelecer a melhor forma de atendimento.

6.4.2. Situações emergenciais ou acidentais deverão ser comunicadas, com a maior antecedência possível, à Banca Examinadora, visando o atendimento adequado.

6.4.3. As Bancas Especiais somente serão disponibilizadas nos locais (edificações) onde estiverem sendo aplicadas as provas.

6.5. Do julgamento das Provas Objetivas e do resultado:

6.5.1. Será atribuída nota 0 (zero) à questão não respondida ou respondida com emendas e/ou rasuras e/ou em duplicidade no cartão-resposta.

6.5.2. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos deparados com a mesma questão, independentemente da formulação de recursos, desde que o candidato tenha atribuído alguma resposta para ela.

6.5.3. O resultado final será divulgado no dia 30/06/2016, nos endereços eletrônicos [www.duxconcursoscom.br](http://www.duxconcursoscom.br) e [www.santalucia.sp.gov.br](http://www.santalucia.sp.gov.br), e mediante publicação em jornal da cidade, caso haja necessidade.

### **7. EXAME MÉDICO.**

7.2.1. O exame médico admissional possui caráter eliminatório e por ele deverão passar os candidatos melhores classificados no Concurso Público e convocados para possível contratação, mediante comprovação dos requisitos estabelecidos neste edital e conforme necessidade do Município de Santa Lúcia.

### **8. PONTUAÇÃO**

8.1. Da pontuação para os cargos que NÃO exigem realização de prova prática.

8.1.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

8.1.2. Ainda que aprovado e classificado, o candidato que não preencher os pré-requisitos solicitados a serem comprovados através da apresentação dos documentos especificados na etapa da habilitação e contratação ou fizer constar em sua ficha de inscrição dados falsos ou inexatos, comprovados posteriormente, bem como se constatadas irregularidades em documentos, terá todos os atos decorrentes de sua participação declarados nulo.

8.1.3. A nota dos candidatos habilitados no Concurso será composta da seguinte forma:

a) Todas as questões a prova objetiva possuem o mesmo valor que é igual a 2,5.



## **Prefeitura Municipal de Santa Lúcia – SP**

Rua Coronel Luiz Pinto, 319 – Centro

(16) 3396-9600

b) Para os candidatos que possuam questões de conhecimento gerais:  $CG * 2,5$  (total de questões acertadas pelo candidato vezes 2,5).

d) Para os candidatos que possuam questões de conhecimentos gerais e específicos:  $CG * 2,5 + CE * 2,5$ . (conhecimentos gerais vezes 2,5 + conhecimentos específicos vezes 2,5).

\*Obs.: (CG conhecimentos gerais) - (CE conhecimentos específicos)

8.1.4. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota maior ou igual a 40% (quarenta por cento) do total de 40(quarenta) questões.

8.2. Da pontuação para os cargos que EXIGEM Prova Prática.

a) 8.2.1. Para o cargo **MOTORISTA DE AMBULÂNCIA** que exige prova prática, a nota final do candidato aprovado será composta da seguinte forma:

$$\text{Nota Final} = \frac{PO + PP}{2}$$

PO – Prova Objetiva

PP – Prova Prática

8.2.1. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota maior ou igual a 50 (cinquenta).

### **9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

9.1. Na hipótese de igualdade na classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- For maior de 60 (sessenta) anos, segundo o Estatuto do Idoso;
- Obtiver o maior número de acertos na prova de Conhecimento Específicos;
- Obtiver o maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- Obtiver o maior número de acertos na prova de Matemática (se houver);
- Obtiver o maior número de acertos na prova de Informática (se houver);
- Obtiver o maior número de acertos na prova de Atualidades;
- Maior idade (ano, mês, dia);
- Persistindo o empate, o critério a ser utilizado será o de sorteio.

### **10. DOS RECURSOS**

10.1. É facultada a interposição de recursos referentes aos resultados da Prova Objetiva e resultado final, pelo prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação do resultado, através de documento dirigido à Presidência da Banca Examinadora, entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Santa



## **Prefeitura Municipal de Santa Lúcia – SP**

Rua Coronel Luiz Pinto, 319 – Centro

(16) 3396-9600

Lúcia. Não serão aceitos recursos por fac-símile, telegrama, internet ou por outro meio do gênero.

10.2. A Banca Examinadora será formada por 03 servidores a serem designados pela Dux Consultoria e Serviços, para coordenação e realização do Concurso e por Comissão indicada pelo Município, para acompanhamento e fiscalização.

10.3. No documento do recurso deverá constar o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, função pretendida e endereço eletrônico para correspondência.

10.4. Negar-se-á provimento ao recurso que não se apresentar em termos convenientes e devidamente fundamentado quanto aos pontos recorridos, ou interposto fora do prazo estipulado.

10.5. A Banca Examinadora só poderá propor alteração da nota anteriormente atribuída se ficar evidenciada que houve erro na correção ou na aplicação do critério de julgamento da prova, mediante parecer fundamentado.

10.6. Somente será admitido um único recurso por candidato.

10.7. O recurso interposto por procurador, só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do procurador.

### **11. DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS HABILITADOS**

11.1. A admissão do candidato está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal, §1.º do Art.12 e Decreto n.º 70.436 de 18/04/72);
- b) Encontrar-se no pleno exercício dos direitos civis e políticos e quite com a justiça eleitoral;
- c) Atender aos requisitos de escolaridade exigidos para a função, como expresso no item 2 deste Edital;
- d) Apresentar os documentos comprobatórios dos pré-requisitos exigidos quanto à escolaridade e habilitação, conforme exposto no Item 2 e declarado na ficha de inscrição.
- e) Ter idade mínima de 18 anos comprovada até a data da admissão;
- f) Comprovar habilitação para a função;
- g) Apresentar Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF regularizado e Título Eleitoral; os candidatos do sexo masculino deverão apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de Incorporação;
- h) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores bem como, improbidade administrativa;
- i) Não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado, que impeça legalmente o exercício de função pública;
- j) Gozar de boa saúde física e mental;
- k) Estar disponível para trabalhar de acordo com a jornada semanal especificada no Anexo II, deste edital;
- l) Não estar em idade de aposentadoria compulsória.



## **Prefeitura Municipal de Santa Lúcia – SP**

Rua Coronel Luiz Pinto, 319 – Centro

(16) 3396-9600

11.2. Os documentos comprobatórios para as funções que exigem escolaridade completa, diplomas registrados ou certificados acompanhados de histórico escolar devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE).

11.3. Serão aceitos também declarações ou atestados de conclusão de curso em que constem as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária emitidas em papel com timbre e carimbo do estabelecimento de ensino e devidamente assinados pela autoridade competente, acompanhados do histórico escolar.

11.4. Os documentos devem ser apresentados pelo candidato no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da convocação do Município.

11.5. Para que tenham validade os diplomas e certificados, obtidos no exterior, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente do Município.

11.6. No prazo da convocação do Município, devem ser comprovados os requisitos expressos neste Edital, através da apresentação obrigatória dos documentos exigidos para a função.

### **12. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO**

12.1 O Concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação, prorrogável uma única vez, por igual período, conforme interesse e conveniência da Prefeitura Municipal, ou antes, desse prazo, se todos os candidatos classificados tiverem sido aproveitados.

### **13. DA CONVOCAÇÃO**

13.1. Os candidatos serão aproveitados de acordo com a classificação final do Concurso, ressalvado o atendimento legal dos portadores de necessidades especiais, dentre os quais deverão ser chamados aqueles com melhor colocação no quadro de classificação até o limite do percentual estabelecido por Lei.

13.2. Se, durante o prazo de validade do Concurso, surgirem novas vagas para as funções expressas no Item 2 deste Edital, os candidatos habilitados e ainda não aproveitados serão convocados pela ordem de classificação final para os procedimentos expressos nos subitens dos itens 8, 9 e 12 e provimento das novas vagas.

13.3. Após a homologação do resultado do Concurso e por ordem de classificação, a convocação será realizada através de publicação no site oficial do Município de Santa Lúcia, para os procedimentos necessários, conforme o estabelecido no item 11 deste edital e de acordo com a necessidade e conveniência do Município.

13.4. O candidato que informar no momento da inscrição sua condição de aposentado, se classificado, será convocado pelo Município para, no prazo de 03 (três) dias, apresentar a documentação relativa ao seu processo de aposentadoria. Nesses casos, a nomeação estará condicionada à análise da



## **Prefeitura Municipal de Santa Lúcia – SP**

Rua Coronel Luiz Pinto, 319 – Centro

(16) 3396-9600

possibilidade legal conforme os Princípios Constitucionais e a Legislação Previdenciária aplicável ao caso.

### **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. É direito do Município, a qualquer tempo:

- a) Eliminar do Concurso ou do cadastro o candidato que não atenda aos requisitos da função e/ou às exigências legais para contratação ou às condições estabelecidas neste Edital;
- b) Anular a inscrição, a prova ou a admissão do candidato quando verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos, sem prejuízos das sanções criminais e outras cabíveis;
- c) Cancelar o Concurso, mesmo com datas pré-fixadas e já divulgadas, em caso de determinações legais, conveniência técnica administrativa ou motivo de força maior (calamidades públicas, etc.).

14.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

14.3. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto ao Município, enquanto perdurar a validade do concurso

14.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumadas as providências ou eventos que lhes disserem respeito, ou até a data de convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado.

Santa Lúcia- SP, 19 de abril de 2016.

---

**ANTONIO SÉRGIO TRENTIM**  
Prefeito Municipal de Santa Lúcia



## **Prefeitura Municipal de Santa Lúcia – SP**

Rua Coronel Luiz Pinto, 319 – Centro

(16) 3396-9600

### **ANEXO I – CALENDÁRIO PRELIMINAR DO CONCURSO**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Publicação do Edital	19/04/2016
Período de Inscrições	19/04/2016 à 09/05/2016
Homologação dos inscritos	16/05/2016
Verificação das inscrições e identificação do local de provas	20/05/2016
Envio dos Títulos via Correio	20/05/2016 à 29/05/2016
Prova Objetiva	29/05/2016
Disponibilização do Gabarito	30/05/2016
Recebimento de recurso / Gabarito	31/05/2016 e 01/06/2016
Resultado Prova Objetiva	17/06/2016
Recebimento de recurso / Resultado	20/06/2016 e 21/06/2016
Convocação Prova Prática	23/06/2016
Prova Prática	26/06/2016
Resultado Prova Prática	28/06/2016
Resultado Final	30/06/2016
Homologação	01/07/2016





## **Prefeitura Municipal de Santa Lúcia – SP**

Rua Coronel Luiz Pinto, 319 – Centro

(16) 3396-9600

### **ANEXO II – TIPOS DE PROVA E QUESTÕES**

<b>Duração 3 horas</b>	<b>Conhecimentos Gerais</b>			<b>Conhecimentos Específicos</b>	<b>Total Questões Objetivas</b>
	<b>Língua Portuguesa</b>	<b>Matemática</b>	<b>Informática</b>		
Auxiliar de Escritório	15	15	10	00	40
Eletricista	15	15	00	10	40
Enfermeiro	10	10	05	15	40
Farmacêutico	10	10	05	15	40
Guarda	20	20	00	00	40
Médico Plantonista	10	10	05	15	40
Monitor	15	15	10	00	40
Motorista de Ambulância	15	15	00	10	40
Procurador Municipal	10	10	05	15	40
Professor de Educação Básica I – PEB I – Fund.	10	10	05	15	40
Professor de Educação Básica I – PEB I – Fund. (Substituto)	10	10	05	15	40
Professor de Educação Básica I – PEB I - Infantil	10	10	05	15	40
Professor de Educação Básica II – Educação Física	10	10	05	15	40
Professor de Educação Física	10	10	05	15	40
Recepcionista/ Telefonista	15	15	10	00	40
Servente	20	20	00	00	40
Técnico de Enfermagem	10	10	05	15	40
Trabalhador braçal	20	20	00	00	40



## **Prefeitura Municipal de Santa Lúcia – SP**

Rua Coronel Luiz Pinto, 319 – Centro

(16) 3396-9600

### **ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DE CADA FUNÇÃO**

**FUNÇÃO: AUXILIAR DE ESCRITÓRIO** - Auxiliar na execução de tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância de lei, regulamentos, portarias e normas gerais; redigir, sob supervisão, ofícios, ordens de serviço e/ou outros; executar trabalhos de digitação e datilografia; preencher fichas, formulários, talões, mapas e/ou outros, encaminhando-os aos órgãos específicos; auxiliar na preparação de documentação para admissão e rescisão de contrato de trabalho, verificando as anotações na carteira profissional e auxiliar na distribuição de identidade funcional; auxiliar na elaboração da folha de pagamento de pessoal, efetuando cálculos para preenchimento das guias relativas às obrigações sociais; auxiliar no controle, sob supervisão, da frequência dos servidores municipais e auxiliando no acompanhamento da escala de férias; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**FUNÇÃO: ELETRICISTA** Desempenho das atividades relativas a eletricidade utilizada nas atividades da administração municipal, tais como: realizar instalações elétricas nos prédios, logradouros e dependências internas e externas das repartições públicas municipais; realizar inspeção e reparos nas redes e instalações elétricas bem como na parte elétrica dos móveis, equipamentos e aparelhos da municipalidade; zelar pelos veículos, equipamentos, ferramentas e materiais sob sua guarda; executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo.

**FUNÇÃO: ENFERMEIRO** - Participar da formulação, supervisão e execução de programas de saúdes públicas, materno-infantil, imunização e outros; participar de inquéritos epidemiológicos e em programas de educação sanitária da população, interpretando e avaliando resultados; Participar na elaboração, acompanhamento e avaliação de programas de treinamento para pessoal de enfermagem, estabelecimento de normas e organização de serviços operacionais de enfermagem; Participar da elaboração de projetos, pesquisar e estudos na área da enfermagem; Opinar na compra de materiais de enfermagem, fornecendo as especificações técnicas necessárias; Orientar, coordenar e/ou executar trabalhos de assistência a pacientes e familiares, quando na internação ou alta, verificando e orientando o exato cumprimento de prescrições médicas, quanto ao tratamento, medicamentos e dietas; Supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, preparação de campo operatório e esterilização de material de enfermagem; Prestar assistência aos médicos em intervenções cirúrgicas; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

**FUNÇÃO: FARMACÊUTICO** - Controla o estoque dos medicamentos nas unidades de saúde. Subministra produtos médicos e cirúrgicos seguindo o receituário médico. Controlam entorpecentes e produtos equiparados, anotando em mapas, guias e livros, atendendo as disposições legais. Analisa produtos farmacêuticos. Participa conforme política interna da instituição de projetos, cursos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elabora relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participa de programa de treinamento quando convocado. Participa da elaboração de protocolos de padronização de medicamentos, elabora listas de compras e



## **Prefeitura Municipal de Santa Lúcia – SP**

Rua Coronel Luiz Pinto, 319 – Centro

(16) 3396-9600

participa de comissões. Trabalha segundo normas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executa quaisquer outras atividades correlatas

**FUNÇÃO: GUARDA** - Exerce a vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público; Efetua a ronda diurna ou noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, para evitar roubos e outros danos; Controla a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número dos mesmos, para evitar desvio de materiais e outras faltas; Zela pela segurança de veículos e equipamentos da oficina mecânica, bomba de gasolina, serralheria e demais equipamentos da Administração Municipal, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda, visando à proteção e segurança dos bens públicos; Verifica se a pessoa procurada está no prédio, utilizando-se de telefone, interfone ou outros meios, para encaminhar o visitante ao local; Inspetiona as dependências da organização, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar o bem-estar dos ocupantes; Encarrega-se das encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do prédio, recebendo e encaminhando aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**FUNÇÃO: MÉDICO PLANTONISTA** - Atender os pacientes em conformidade a agenda e demanda espontânea, examinando-os, prescrevendo-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos. Registrar em prontuário do paciente, o diagnóstico, tratamento e evolução da doença. Acompanhar pacientes em seus exames interna e externamente. Buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes em seu plantão. Emitir atestados diversos, laudos e pareceres, para atender a determinações legais. Desenvolver ações de saúde coletiva e participar de processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade de serviços prestados.

**FUNÇÃO: MONITOR** - Atendimento, execução e monitoramento de serviços, programas e projetos, inclusive assessoramento e instrução ao público, alunos, crianças; Viabilizar o desenvolvimento dos processos de Identidade e Autonomia das crianças, promovendo a formação pessoal e social e valorizando o convívio com a diversidade. Participar do planejamento, execução e avaliação de projetos e atividades que proporcionem a ampliação do universo cognitivo da criança, contemplando os seguintes eixos de trabalho: Corpo e Movimento, Música, Artes Visuais, Linguagem Oral e Escrita, Natureza e Sociedade e Matemática. Comprometer-se com a prática educacional, respondendo às demandas familiares e das crianças. Garantir a segurança das crianças na Instituição. Comunicar à equipe diretiva do estabelecimento os fatos e acontecimentos relevantes do dia e, se necessário, juntamente com a direção, informar aos pais. Proceder e orientar as crianças no que se refere à



## **Prefeitura Municipal de Santa Lúcia – SP**

Rua Coronel Luiz Pinto, 319 – Centro

(16) 3396-9600

higiene pessoal, atendendo a faixa etária de atuação. Realizar outras tarefas correlatas com a função sobe direcionamento da chefia imediata.

**FUNÇÃO: MOTORISTA AMBULÂNCIA** - as atribuições do cargo de motorista de ambulância são as seguintes: conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores destinados ao transporte de pessoas enfermas para todas as localidades, em especial a capital de São Paulo; auxiliar nos socorros de emergência com o deslocamento de doentes em macas; procurar orientar pessoas doentes quanto ao encaminhamento de baixa hospitalar; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento, fazer reparos de emergência, zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

**FUNÇÃO: PROCURADOR MUNICIPAL** - Promover de forma exclusiva a cobrança da dívida ativa municipal e executar as decisões do Tribunal de Contas em favor da Fazenda Pública Municipal; Propor, na via subjetiva ação declaratória de nulidade ou anulação de quaisquer atos havidos como ilegais ou inconstitucionais; Exercer o controle das desapropriações, trabalhando em conjunto com outras Secretarias; Exercer o controle documental da legislação municipal; Representar, em conjunto com o Procurador Geral do Município, judicial e extrajudicialmente, entidades autárquicas, fundacionais ou empresas públicas, nos termos definidos em ato do Prefeito Municipal; Participar de atividades referentes à apuração de irregularidades funcionais e de responsabilidades, conforme estabelecido na legislação vigente;

**FUNÇÃO: PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I FUNDAMENTAL - E PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I FUNDAMENTAL (SUBSTITUTO)**- Ministras aulas de componentes curriculares do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos teóricos e práticos pertinentes, adequadamente preparados através de estratégias dinâmicas; Desenvolver com o educando trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades; Analisar a programação da equipe escolar e planejar as aulas na sua área específica, utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do educando; Elaborar, aplicar provas e outros exercícios de avaliação diagnóstica, para verificação da aprendizagem dos alunos e eficiência dos métodos de ensino utilizados; Proceder a observação dos educandos, identificando as reais necessidades que interferem na aprendizagem; Colaborar com a direção e o conselho de escola na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo; Registrar suas atividades no diário de classe e cumprir determinações da administração e as disposições contidas no regimento escolar; Participar da associação de pais e mestres e de outras instituições auxiliares da escola;

Executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; Responsabilizar-se



## **Prefeitura Municipal de Santa Lúcia – SP**

Rua Coronel Luiz Pinto, 319 – Centro

(16) 3396-9600

pela utilização, manutenção, conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular; Fornecer à direção a relação de material de consumo necessário para o desenvolvimento das atividades curriculares; Participar no contexto escolar e/ou fora dele, de encontros que proporcionem formação permanente; Preservar os fins, princípios e ideais da educação brasileira, através de seu desempenho profissional; Utilizar processo que acompanhe o progresso científico da educação; Participar das atividades educacionais que forem próprias do cargo que ocupa; Promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; Aceitar as decisões do conselho de escola, observando a legislação vigente; Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do plano escolar e da proposta pedagógica; Elaborar, executar e avaliar o plano de ensino, em compatibilidade com o plano de curso e proposta pedagógica; Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora; Manter o diário de classe nas dependências da unidade escolar, em local de fácil acesso, registrando continuamente as ações pedagógicas, frequência e os avanços satisfatórios ou não dos alunos, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, analisando cuidadosamente as causas do aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las; Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar; buscar numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; Executar atividades extraclasse previstas no plano escolar, tais como: participar do conselho de classe, série e termo; discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis, o projeto pedagógico da unidade escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de observação, registro e avaliação desse processo; Participar das reuniões pedagógicas, de planejamento e horários de trabalho coletivo; Executar atividades de recuperação de estudos, para os alunos com aprendizagem defasada; Propor, discutir e apreciar em conjunto com os demais docentes, projetos que visem desenvolver nos alunos, o espírito de investigação que favoreça o “aprender a aprender”; Cumprir com assiduidade e pontualidade, os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Apresentar relatório com registro do processo de desenvolvimento do aluno; Entregar todo e qualquer documento solicitado pela direção da unidade escolar, dentro do prazo estabelecido; Adotar medidas de emergência em situações não previstas, fazendo comunicação imediata ao diretor escolar; Organizar o ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas, procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental; Zelar pela conservação e manutenção, dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada; Operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estarão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas;

**FUNÇÃO: PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I – INFANTIL –**

Ministrar aulas de componentes curriculares do ensino fundamental,



## **Prefeitura Municipal de Santa Lúcia – SP**

**Rua Coronel Luiz Pinto, 319 – Centro**

**(16) 3396-9600**

transmitindo os conteúdos teóricos e práticos pertinentes, adequadamente preparados através de estratégias dinâmicas; Desenvolver com o educando trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades; Analisar a programação da equipe escolar e planejar as aulas na sua área específica, utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do educando; Elaborar, aplicar provas e outros exercícios de avaliação diagnóstica, para verificação da aprendizagem dos alunos e eficiência dos métodos de ensino utilizados; Proceder a observação dos educandos, identificando as reais necessidades que interferem na aprendizagem; Colaborar com a direção e o conselho de escola na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo; Registrar suas atividades no diário de classe e cumprir determinações da administração e as disposições contidas no regimento escolar; Participar da associação de pais e mestres e de outras instituições auxiliares da escola;

Executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; Responsabilizar-se pela utilização, manutenção, conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular; Fornecer à direção a relação de material de consumo necessário para o desenvolvimento das atividades curriculares; Participar no contexto escolar e/ou fora dele, de encontros que proporcionem formação permanente; Preservar os fins, princípios e ideais da educação brasileira, através de seu desempenho profissional; Utilizar processo que acompanhe o progresso científico da educação; Participar das atividades educacionais que forem próprias do cargo que ocupa; Promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; Aceitar as decisões do conselho de escola, observando a legislação vigente; Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do plano escolar e da proposta pedagógica; Elaborar, executar e avaliar o plano de ensino, em compatibilidade com o plano de curso e proposta pedagógica; Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora; Manter o diário de classe nas dependências da unidade escolar, em local de fácil acesso, registrando continuamente as ações pedagógicas, frequência e os avanços satisfatórios ou não dos alunos, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, analisando cuidadosamente as causas do aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las; Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar; buscar numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; Executar atividades extraclasse previstas no plano escolar, tais como: participar do conselho de classe, série e termo; discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis, o projeto pedagógico da unidade escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de observação, registro e avaliação desse processo; Participar das reuniões pedagógicas, de planejamento e horários de trabalho coletivo; Executar atividades de recuperação de estudos, para os alunos com aprendizagem defasada; Propor, discutir e apreciar em conjunto com os demais docentes,



## **Prefeitura Municipal de Santa Lúcia – SP**

Rua Coronel Luiz Pinto, 319 – Centro

(16) 3396-9600

projetos que visem desenvolver nos alunos, o espírito de investigação que favoreça o “aprender a aprender”; Cumprir com assiduidade e pontualidade, os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Apresentar relatório com registro do processo de desenvolvimento do aluno; Entregar todo e qualquer documento solicitado pela direção da unidade escolar, dentro do prazo estabelecido; Adotar medidas de emergência em situações não previstas, fazendo comunicação imediata ao diretor escolar; Organizar o ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas, procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental; Zelar pela conservação e manutenção, dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada; Operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estarão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas;

### **FUNÇÃO: PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA -**

Prepara e ministra aulas na disciplina de Educação Física; efetua registros burocráticos e pedagógicos; participa na elaboração do projeto pedagógico e atividades educativas em estabelecimentos de Ensino Fundamental II, especificamente nos anos finais, na educação especial e de jovens e adultos; e, em projetos educacionais especiais; leva os discentes a exprimirem-se através de atividades educativas, recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social; zela pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; integra a equipe de educação na unidade escolar; participa da elaboração do planejamento escolar anual, apresentando sugestões de atividades e desenvolvimento de seu conteúdo; e executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **FUNÇÃO: PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA (ESPORTES) -**

Prepara e ministra aulas na disciplina de Educação Física; efetua registros burocráticos e pedagógicos; participa na elaboração do projeto pedagógico e atividades educativas em estabelecimentos de Ensino Fundamental II, especificamente nos anos finais, na educação especial e de jovens e adultos; e, em projetos educacionais especiais; leva os discentes a exprimirem-se através de atividades educativas, recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social; zela pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; integra a equipe de educação na unidade escolar; participa da elaboração do planejamento escolar anual, apresentando sugestões de atividades e desenvolvimento de seu conteúdo; e executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **FUNÇÃO: RECEPCIONISTA / TELEFONISTA -**

Receber, informar e encaminhar o público aos órgãos competentes, solucionando pequenos problemas; Atender chamadas telefônicas, prestando informações e anotando recados; Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados



## **Prefeitura Municipal de Santa Lúcia – SP**

Rua Coronel Luiz Pinto, 319 – Centro

(16) 3396-9600

personais para possibilitar o controle dos atendimentos diários; Afixar avisos, editais e outros informes de interesse público; Receber e encaminhar sugestões e reclamações da pessoa que atender; Digitar expedientes simples; Agendar o expediente, bem como, executar o atendimento ao gabinete do órgão correspondente; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**FUNÇÃO: SERVENTE** – Executa trabalho rotineiro de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservá-los

**FUNÇÃO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM** - Exercer atividades auxiliares, de nível técnico atribuído à equipe de enfermagem, assistindo ao enfermeiro no planejamento, programação e orientação das atividades de assistência de enfermagem, auxiliando-o na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e controle sistemáticos de danos físicos que possam ocorrer a pacientes durante a assistência de saúde, na execução de atividades de assistência de enfermagem; na participação de campanhas de vacinação; responsabilização pela limpeza e desinfecção de todo material e exercer outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pela chefia imediata

**FUNÇÃO: TRABALHADOR BRAÇAL** - Executar serviços operacionais em todos os setores da administração em que for necessário e para o qual for designado; auxiliar o superior imediato em todos os serviços e operações necessárias e outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinada pela chefia imediata.





## **Prefeitura Municipal de Santa Lúcia – SP**

Rua Coronel Luiz Pinto, 319 – Centro

(16) 3396-9600

### **ANEXO IV – PROGRAMA PARA PROVAS**

**CONTEÚDO DE ESTUDO COMUM PARA OS CARGOS: ELETRICISTA, GUARDA, MOTORISTA, SERVENTE e TRABALHADOR BRAÇAL**

**LÍNGUA PORTUGUESA** - Compreensão de texto. Palavras sinônimas e antônimas, masculino e feminino. Singular e plural dos nomes, divisão silábica, ortografia e acentuação gráfica e pontuação. Alfabeto e vogais, pontuação, pronome de tratamento.

**MATEMÁTICA** - Operações fundamentais: problemas com adição, multiplicação, subtração e divisão; sistema métrico decimal; medidas de massa, medidas de comprimento e medidas de tempo; conjunto dos números naturais; potenciação, regras e propriedades; frações e números racionais, porcentagem.

**CONTEÚDO DE ESTUDO COMUM PARA OS CARGOS: AUXILIAR DE ESCRITÓRIO, MONITOR(A), RECEPCIONISTA/TELEFONISTA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**LINGUA PORTUGUESA** - Interpretação e compreensão de textos; ortografia; acentuação; concordância nominal e verbal; classe de palavras; emprego de pronomes; conhecimentos básicos da comunicação escrita/produção de textos (coesão, coerência, informatividade); adequação das variações linguísticas às diferentes situações comunicativas; sentido literal e sentido figurado; classes morfológicas; regência verbal e nominal; crase; emprego das conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas; Figura de Linguagem.

**MATEMÁTICA** - Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; Sistema Métrico Decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares); conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa, Raciocínio Lógico.

**INFORMÁTICA** - Fundamentos de computação e microinformática. Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook; Microsoft Office; Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel), conceitos básicos de internet. Conceitos de sistemas operacionais. Conceitos básicos de redes e Internet/Intranet. Conceitos e princípios de proteção e segurança. Operação e utilização básica de microcomputador.



## **Prefeitura Municipal de Santa Lúcia – SP**

Rua Coronel Luiz Pinto, 319 – Centro

(16) 3396-9600

**CONTEÚDO DE ESTUDO COMUM PARA OS CARGOS:** ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, MÉDICO PLANTONISTA, PROCURADOR MUNICIPAL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I - FUNDAMENTAL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I - FUNDAMENTAL (SUBSTITUTO), PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I INFANTIL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (ESPORTES)

**LINGUA PORTUGUESA** - Interpretação e compreensão de textos; ortografia; acentuação; concordância nominal e verbal; classe de palavras; emprego de pronomes; conhecimentos básicos da comunicação escrita/produção de textos (coesão, coerência, informatividade); adequação das variações linguísticas às diferentes situações comunicativas; sentido literal e sentido figurado; classes morfológicas; regência verbal e nominal; crase; emprego das conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas; Figura de Linguagem.

**MATEMÁTICA** - Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; Sistema Métrico Decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares); conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa, Raciocínio Lógico.

**INFORMÁTICA** - Fundamentos de computação e microinformática. Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook; Microsoft Office; Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel), conceitos básicos de internet. Conceitos de sistemas operacionais. Conceitos básicos de redes e Internet/Intranet. Conceitos e princípios de proteção e segurança. Operação e utilização básica de microcomputador.

### **CONTEÚDO DE ESTUDO “ESPECÍFICO” PARA OS CARGOS:**

**ELETRICISTA** - Fundamentos e técnicas na execução de serviços de instalação e manutenção das redes de distribuição de energia e de equipamentos elétricos, motores, painéis, transformadores e demais instalações; noções dos planos de montagem e utilização de ferramentas e aparelhos de medição; noções de execução de tarefas de natureza operacional em obras e serviços públicos e em diversas áreas da administração pública; manutenção e conservação de próprios municipais; questões de segurança e prevenção de acidente no trabalho; demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

**ENFERMEIRO** - Lei do Exercício de Enfermagem-Lei Nº 7.498/86 e Decreto Lei 94.406/87. Código de Enfermagem dos Profissionais de Enfermagem.



## **Prefeitura Municipal de Santa Lúcia – SP**

**Rua Coronel Luiz Pinto, 319 – Centro**

**(16) 3396-9600**

Cuidado de Enfermagem na Administração de Medicamentos. Cuidado de Enfermagem à pessoa portadora de Diabetes Mellitus. Cuidado de Enfermagem à pessoa portadora de Hipertensão Arterial. Cuidado de Enfermagem ao Recém Nascido. Cuidado de Enfermagem à Gestante e Puérpera. Princípios básicos aplicados à prática da enfermagem:- Nutrição e hidratação- Regulação térmica- Assepsia médica e cirúrgica- Técnicas de curativos. Vigilância Epidemiológica- Doenças de notificação compulsória- Conceitos- Medidas de controle das doenças transmissíveis- Imunização. Ética em Saúde, Código de Ética na Enfermagem e Legislação Profissional. Políticas de Saúde e Sistema Único de Saúde. Medidas de Biossegurança e Precauções Padrão. Esterilização e Desinfecção. Portarias Ministeriais que regulamentam a política de Atenção às Urgências. Cinemática do trauma. Protocolo do atendimento inicial ao traumatizado. Abordagem em situações de urgência do tipo:- Traumatismo raquimedular- Lesões torácicas- Choque- Traumatismo crânio encefálico- Protocolo de crise hipertensiva- Protocolo da reanimação cardiorrespiratória- O atendimento de urgência e emergência e o Sistema Único de Saúde- Atendimento ao queimado- Trauma na gestação; Urgências na infância.

**FARMACÊUTICO** - Controle de Qualidade, Conceitos, Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo; Aquisição de Produtos Farmacêuticos; Centro de Abastecimento Farmacêutico: Técnicas de Armazenamento; Sistema de Distribuição/ Dispensa de Produtos Farmacêuticos: Coletivo, Por Prescrição Individual; Misto e Dose Unitária; Controle de Psicotrópicos e Entorpecentes: Portarias; Legislação Farmacêutica; Interação Medicamentosa; antissépticos e Desinfetantes: Conceito, importância E Manipulação; Farmacotécnica: Emulsões, Suspensões, Xarope, Comprimidos, Cápsulas, Drágeas, Formas Farmacêuticas de Uso Externo (Cremes, Pomadas, Gel, Óvulos e Supositórios); Cálculo de Concentrações De Solução: Molaridade, Normalidade, Ppm, P/V, P/P, % e Diluições; Controle de Qualidade: Conceito, Importância, Análises Volumétricas e Gravimétricas, Testes de Identificação. Farmacocinética, Farmacodinâmica, Receptores e modos de ação. Classes, modos de ação, toxicidade, relação estrutura atividade, efeitos adversos e interações medicamentosas de fármacos que atuam no (a): Sistema Nervoso Autônomo, Sistema Nervoso Central, sistema cardiovascular e renal, sistema endócrino, terapia antimicrobiana e antiparasitária. Boas práticas de produção, controle de qualidade, distribuição, dispensação de medicamentos e legislação pertinente. Controle de Qualidade de Medicamentos: Análises químicas, físicoquímicas e microbiológicas. Qualificação de Equipamentos e Instrumentos. Validação de Processos e Métodos Analíticos. Legislação pertinente. Bromatologia e Tecnologia de Alimentos: composição química dos alimentos, suas propriedades nutricionais e funcionais; Análise e controle de qualidade de alimentos; Tecnologia de alimentos industrializados; Métodos de conservação; Fiscalização realizada por órgãos competentes. Deontologia e Legislação Farmacêutica: Legislação pertinente ao exercício profissional do Farmacêutico; código de Ética do profissional Farmacêutico; Portaria nº 344/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde; Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973; Lei Federal nº 6390, de 23 de setembro de



## **Prefeitura Municipal de Santa Lúcia – SP**

Rua Coronel Luiz Pinto, 319 – Centro

(16) 3396-9600

1976. Lei Federal nº 8.027, de 12 de abril de 1990 - Código de Ética dos Servidores Públicos.

**MÉDICO PLANTONISTA** - Saúde Pública, Saúde da Família e Vigilância à Saúde: Sistema Único de Saúde; nacional de Atenção Básica e Estratégia de Saúde da Família; Desenvolvimento de ações de caráter multiprofissional ou interdisciplinar, com identificação dos problemas de saúde da comunidade particularizando grupos mais vulneráveis; Processo saúde-doença das famílias e do coletivo; Promoção de ações de educação em saúde e ações em parceria com a comunidade de acordo com os ciclos de vida; conhecimento sobre o ciclo vital, a estrutura e a dinâmica familiar; Identificação das fases evolutivas e atenção aos transtornos adaptativos da infância, adolescência, do adulto e da velhice; Visita domiciliar no contexto da saúde da família; Imunização; Vigilância epidemiológica na atenção básica; Perfil epidemiológico e indicadores de saúde; Doenças de Notificação Compulsória; diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em Atenção Básica à Saúde; atenção à saúde da mulher: Assistência à gestação normal, identificando os diferentes tipos de risco; diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes do ciclo gravídico-puerperal; Saúde sexual e saúde reprodutiva; Prevenção e diagnóstico do câncer ginecológico (colo de útero e mama); Climatério; Prevenção e tratamento das Doenças Sexualmente Transmissíveis – DST; atenção à saúde da criança e do adolescente: Cuidados ao recém-nascido normal e condução da puericultura; Crescimento e desenvolvimento; Aleitamento materno e alimentação complementar; Imunização; Deficiência de ferro e anemia; Tratamento das afecções mais frequentes na infância e na adolescência (doença diarreica, doenças respiratórias, parasitoses, doenças infecto-contagiosas, doenças dermatológicas); Atenção à Saúde do Adulto e do idoso: Proteção da saúde e prevenção das doenças do adulto e idoso; diagnóstico e tratamento das afecções mais frequentes na idade adulta e na velhice: doenças crônicas não transmissíveis (hipertensão arterial, diabetes *mellitus*, obesidade, dislipidemia), doenças respiratórias, doenças infectocontagiosas e parasitárias, doenças do trato digestivo e urinário; Diagnóstico e tratamento dos problemas de saúde mental mais prevalentes: transtornos de ansiedade; depressão; uso, abuso e dependência de substâncias psicoativas; reconhecimento e primeiros cuidados às afecções graves e urgentes.

**MOTORISTA DE AMBULÂNCIA** Legislação de trânsito de acordo com as atualizações do CONTRAN: Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: do sistema nacional de trânsito, regras gerais para circulação e conduta, dos pedestres e condutores de veículos não motorizados, da educação para o trânsito, da sinalização de trânsito, os sinais de trânsito, da engenharia de tráfego, da operação, da fiscalização e do policiamento ostensivo de trânsito, dos veículos, registro e licenciamento de veículos, da condução de escolares, da habilitação, das infrações, das penalidades, das medidas administrativas, do processo administrativa, dos crimes de trânsito, anexo I e Resoluções do Contran que alteram os artigos do CTB. Mecânica Básica de Veículo: conhecimentos elementares do funcionamento de motor, regulagem e revisão de freios, verificação da bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, análise e regulagem da embreagem, troca de óleo,



## **Prefeitura Municipal de Santa Lúcia – SP**

Rua Coronel Luiz Pinto, 319 – Centro

(16) 3396-9600

suspensão. Serviços corriqueiros de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, Direção defensiva: distância de segurança, regras para evitar colisão com o veículo da frente, de trás, veículo em sentido contrário, no cruzamento, em ultrapassagem, nas curvas. Noções de primeiros socorros.

Obs.: a respeito do CTB, da Direção Defensiva e das Resoluções, consultar o site [www.denatran.gov.br](http://www.denatran.gov.br).

### **PROCURADOR MUNICIPAL –**

**Direito Constitucional:** Constituição Federal: direitos e garantias fundamentais (Arts. 5º a 17). Organização do Estado político-administrativo (Arts. 18 a 36). Administração Pública (Arts. 37 a 43). Organização dos Poderes (Arts. 44 a 69). Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (Arts. 70 a 75). Tributação e Orçamento (Arts. 145 a 169). Ordem Econômica e Financeira (Arts. 170 a 192). Constituição Estadual: conceito, competência, limites, elementos e organização política do Estado de São Paulo. Poderes remanescentes.

**Direito Administrativo:** O regime jurídico-administrativo, Princípios da administração pública - Princípio da supremacia do interesse público, Princípio da indisponibilidade do interesse público, Princípio da legalidade, Princípio da impessoalidade, Princípio da moralidade, Princípio da publicidade, Princípio da eficiência, Princípios da razoabilidade e proporcionalidade, Princípio da autotutela, Princípio da continuidade dos serviços públicos, Administração pública - Administração pública em sentido amplo e em sentido estrito, centralização, descentralização e desconcentração, Administração em sentido material e em sentido formal, Conceito de administração direta, administração indireta e entidades paraestatais, Criação de entidades da administração indireta, Criação de subsidiárias e participação no capital de empresas privadas, Características comuns às entidades da administração indireta, Entidades em espécie, Autarquias, Autarquias sob regime especial, autarquias fundacionais e associações públicas, Agências executivas e agências reguladoras, Fundações públicas, Empresas públicas e sociedades de economia mista, Distinções entre empresa pública e sociedade de economia mista, Órgãos e agentes públicos, Terceiro setor, Atos administrativos, Poderes administrativos, Controle da administração pública.

**Código Processo Civil:** Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973 - (Artigos 1 a 13) Administração Pública e Administração Financeira Orçamentária: Forma de Governo, Sistema de Governo, Forma de Estado, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64 - Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, Estados e Municípios. Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, com as alterações introduzidas pela Lei nº 8.883, de 08/06/94 - Licitações e Contratos da Administração Pública. Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. N.º Lei Federal nº 8.429/92.



## **Prefeitura Municipal de Santa Lúcia – SP**

Rua Coronel Luiz Pinto, 319 – Centro

(16) 3396-9600

**Direito Penal:** Dos Crimes Contra a Administração Pública. Crimes de Responsabilidade dos Prefeitos - Decreto - lei nº 201/1.967. Crimes da Lei de Licitações - Lei 8.666/93.

**Direito do Trabalho:** Aspectos Gerais: Conceito de Empregado e de Empregador. Sucessão de Empresas. Princípios e Fontes do Direito do Trabalho. Das Normas Gerais de Tutela do Trabalho: Da Duração do Trabalho; Do Salário Mínimo; Das Férias Anuais. Das Normas Especiais de Tutela do Trabalho. Do Contrato Individual do Trabalho. Das Convenções Coletivas de Trabalho. Das Comissões de Conciliação Prévia (Lei nº 9.958, de 12/01/2000). Gratificação de Natal. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Organização Sindical. Justiça do Trabalho. Processo Judiciário do Trabalho.

**Direito Tributário:** Sistema Constitucional Tributário. Competência Tributária. Tributos e suas espécies. Fontes do Direito Tributário: vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Da obrigação tributária. Crédito tributário. Garantias e privilégios do Crédito tributário. Processo administrativo tributário. A execução fiscal (Lei Federal nº 6.830/80 e suas alterações). Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2.000).

**PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEBI – INFANTIL** - Conhecimentos específicos de atendimento básico às crianças de até 05 anos: saúde, higiene, alimentação saudável, doenças na infância, noções de desenvolvimento infantil. Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação. LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 9.394/20/12/1996, PNE – Plano Nacional de Educação – 10.172 de 2001, Constituição Federal – Da Educação, Capítulo III, Seção I, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente – 8.069 de 1990, MEC – Brasília. Parâmetros Curriculares Nacionais, Vol. 1 e Vol. 10 (10.1,10.2,10.3,10.4,10.5). Bibliografia sugerida: 1. COLOMER, Tereza; CAMPOS, Anna. Ensinar a ler. Ensinar a compreender, São Paulo: Artmed, 2002/ 2. PIAGET, Jean. A linguagem e o pensamento da criança. Trad. Manuel Campos. 7. ed. São Paulo: Martins Fontes, 1999 3. FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. 25 ed. São Paulo: Cortez, 2010./ 4. HOFFMAN, Jussara. Avaliação Mediadora, ed. Porto Alegre 1995. 5. GERALDI, João Wanderley. Linguagem e ensino: exercícios de militância e divulgação. Campinas Mercado de letras, 1996./ 6. FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler / 7. LERNER,



## **Prefeitura Municipal de Santa Lúcia – SP**

Rua Coronel Luiz Pinto, 319 – Centro

(16) 3396-9600

Delia; SADOVSKY, Patrícia. O sistema de numeração: um problema didático. In: PARRA, Cecília (org.). Didática da matemática: reflexões psicopedagógicas. Porto Alegre; Artes médicas, 1996.p.73-155./ 8.CORTELLA, Mário Sérgio. A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos.14. ed. São Paulo, Cortez,2011./ 9. FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização./ 10.MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro, UNESCO/Cortez Editora, cap. III e IV, p. 47-78, e cp. VI, 93-104, 2000./ 11. TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Tereza. Aprender a ler a escrever: uma proposta construtiva. Porto Alegre: Artmed, 2002./ 12. VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Formação social da mente. São Paulo: Martins fontes, 2007./ 13. WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2002.

### **PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I - FUNDAMENTAL E PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA PEB I - FUNDAMENTAL (SUBSTITUTO)**

- O Papel do Professor; Conhecimento e Cultura; Diversidade; Educação Inclusiva; Interdisciplinaridade; Autoridade e autonomia; A prática educativa; A função social do Ensino; Educação Infantil; As relações interativas em sala de aula; Avaliação da Aprendizagem; Educação Inclusiva; Ética Pedagógica; Temas Transversais; Bullying. Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação.

**Bibliografia sugerida:** 1. COLOMER, Tereza; CAMPOS, Anna. Ensinar a ler. Ensinar a compreender, São Paulo: Artmed, 2002/ 2. PIAGET, Jean. A linguagem e o pensamento da criança. Trad. Manuel Campos. 7. ed. São Paulo: Martins Fontes, 1999 3. FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. 25 ed. São Paulo: Cortez, 2010./ 4. HOFFMAN, Jussara. Avaliação Mediadora, ed. Porto Alegre 1995. 5. GERALDI, João Wanderley. Linguagem e ensino: exercícios de militância e divulgação. Campinas Mercado de letras, 1996./ 6. FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler / 7. LERNER, Delia; SADOVSKY, Patrícia. O sistema de numeração: um problema didático. In: PARRA, Cecília (org.). Didática da matemática: reflexões psicopedagógicas. Porto Alegre; Artes médicas, 1996.p.73-155./ 8.CORTELLA, Mário Sérgio. A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos.14. ed. São Paulo, Cortez,2011./ 9. FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização./ 10.MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro, UNESCO/Cortez Editora, cap. III e IV, p. 47-78, e cp. VI, 93-104, 2000./ 11. TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Tereza. Aprender a ler a escrever: uma



## **Prefeitura Municipal de Santa Lúcia – SP**

Rua Coronel Luiz Pinto, 319 – Centro

(16) 3396-9600

proposta construtiva. Porto Alegre: Artmed, 2002./ 12. VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Formação social da mente. São Paulo: Martins fontes, 2007./ 13. WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2002. LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 9.394/20/12/1996, PNE – Plano Nacional de Educação – 10.172 de 2001, Constituição Federal – Da Educação, Capítulo III, Seção I, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente – assis de 1990, MEC – Brasília. Parâmetros Curriculares Nacionais, Vol. 1 e Vol. 10 (10.1,10.2,10.3,10.4,10.5).

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (ESPORTES)** - Biodinâmica e comportamento da atividade física, abordagens da Educação Física escolar, motricidade humana, corporeidade, cine antropometria, crescimento e desenvolvimento corporal, primeiros socorros, organização de eventos, regras dos jogos esportivos, atividade física, condicionamento e performance. Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educados e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação.

**Bibliografia sugerida:** 1. BETTI, Mauro. Imagem e ação: a televisão e a Educação Física escolar. In: \_ (Org.) Educação Física e mídia: novos olhares, outras práticas. São Paulo: Hucitec, 2003. 2. BORGES, Cecilia. A formação de docentes de Educação Física e seus saberes profissionais. In: BORGES, Cecilia; DESBIENS, Jean François (Org.). Saber, formar e intervir para uma Educação Física em mudança. Campinas: Autores Associados, 2005. p. 157-190. 3. CORSINO, Luciano Nascimento; AUAD, Daniela. O professor diante das relações de gênero na educação física escolar. São Paulo: Cortez, 2012. 4. DAOLIO, Jocimar. Da cultura do corpo. 13. ed. Campinas-SP: Papyrus, 2010. 5. GOELLNER, Silvana Vilodre. A produção cultural do corpo. In: LOURO, Guacira Lopes; NECKEL, Jane Felipe e GOELLNER, Silvana Vilodre. Corpo, gênero e sexualidade: um debate contemporâneo na educação. Petrópolis: Vozes, 2003. 6. KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação. 13. ed., São Paulo: Cortez, 2010. 7. KUNZ, Eleonor. Transformação didático-pedagógica do esporte. 7. ed., Ijuí: Unijuí, 2010. 8. LOMAKINE, Luciana. Fazer, conhecer, interpretar e apreciar: a dança no contexto da escola. In: SCARPATO, Marta (Org.). Educação Física: como planejar as aulas na educação básica. São Paulo: Avercamp, 2007, p. 39-57. 9. MARCELLINO, Nelson Carvalho. Lazer e Educação Física. In: DE MARCO, Ademir (Org.) Educação Física: cultura e sociedade. Campinas: Papyrus, 2006. 10. NASCIMENTO, Paulo Rogerio Barbosa; ALMEIDA, Luciano. A tematização





## **Prefeitura Municipal de Santa Lúcia – SP**

Rua Coronel Luiz Pinto, 319 – Centro

(16) 3396-9600

das lutas na Educação Física escolar: restrições e possibilidades. Movimento: revista da Escola de Educação Física, Porto Alegre, v.13, n.3, p.91110/set./dez.2007/Disponível em: <<http://seer.ufrgs.br/index.php/Movimento/article/view/3567/1968>> Acesso em: 30 jul. 2013.11. PALMA, A. Atividade física, processo saúde-doença e condições socioeconômicas. Revista Paulista de Educação Física, São Paulo, v.14, n.1, p.97106,2000/ Disponível em:

<http://citrus.uspnet.usp.br/eef/uploads/arquivo/v14%20n1%20artigo8/pdf>

Acesso em: 25 jul. 2013.12. SANCHES NETO, Luiz.; VENÂNCIO, Luciana.; DAOLIO, Jocimar.; BETTI, Mauro. A proposta curricular de Educação Física do Estado de São Paulo: fundamentos e desafios. In: CARREIRA FILHO, Daniel; CORREIA, Walter Roberto. (Orgs.). Educação Física escolar: docência e cotidiano. Curitiba: CRV, p.109-128, 2010.

**Bibliografia sugerida:** - 1. COLOMER, Tereza; CAMPOS, Anna. Ensinar a ler. Ensinar a compreender, São Paulo: Artmed, 2002/ 2. FREURI, Reinaldo Matias. Educação intercultural: mediações necessárias. RJ; ed. DPA, 2003/ 3. FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. 25 ed. São Paulo: Cortez, 2010./ 4. MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. UNESCO/Cortez Editora, cap. III e IV, p. 47-78, e cp. VI, 93-104, 2000./ 5. GERALDI, João Wanderley. Linguagem e ensino: exercícios de militância e divulgação. Campinas Mercado de letras, 1996./ 6. LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002./ 7. ABRAMOVAY, Mirian; CASTRO, Mary Garcia; SILVA, Lorena Bernadete. Juventude e sexualidade. Brasília: UNESCO Brasil, 2004./ 8. ZABALA, Antoni; ARNAU, Laia. Como aprender e ensinar competências. P. Alegre: Artmed, 2010./ 9. SCHNEUWLY, Bernard. Palavra e Ficcionalização: um cominho para o ensino da linguagem oral. In: SCHNEUWLY, Bernard; DOLZ, Joaquim. Gêneros orais e escritos na escola. Campinas: Mercado de Letras, 2004./ 10. SOLÉ, Isabel. Estratégia de leitura. Porto Alegre: Artmed, 1998./ 11. TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Tereza. Aprender a ler a escrever: uma proposta construtiva. Porto Alegre: Artmed, 2002./ 12. VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Formação social da mente. São Paulo: Martins fontes, 2007./ 13. WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2002. LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 9.394/20/12/1996, PNE – Plano Nacional de Educação – 10.172 de 2001, Constituição Federal – Da Educação, Capítulo III, Seção I, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente – 8.069 de 1990, MEC – Brasília. Parâmetros Curriculares Nacionais, Vol. 1 e Vol. 10 (10.1,10.2,10.3,10.4,10.5).

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM** - Lei do Exercício de Enfermagem-Lei Nº 7.498/86 e Decreto Lei 94.406/87. Código de Enfermagem dos Profissionais de Enfermagem. Relações Humanas com o Cliente e a Equipe Multidisciplinar Cuidados de Enfermagem à Saúde do Cliente Adulto, do Idoso, da Mulher, da Criança e do Adolescente Vacinação: aplicação e cadeia de frios; Diluição e preparo de medicamentos; Administração de medicamento oral e parenteral; Coleta de materiais para exames laboratoriais; Desinfecção e Esterilização de materiais; Aplicação de nebulização e oxigenoterapia; Banho de aspersão e no leito; Aplicação de enema Cuidados de Enfermagem ao Cliente no Pré e Pós-Operatório Cuidados de Enfermagem à Gestante, à Puérpera, ao Recém-



## **Prefeitura Municipal de Santa Lúcia – SP**

Rua Coronel Luiz Pinto, 319 – Centro

(16) 3396-9600

Nascido e à Criança Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar; Preparo do paciente no pós-morte; Cuidados de Enfermagem no Preparo dos Clientes para Consultas e Exames Complementares; Curativos Sinais Vitais Cuidados de Enfermagem em Atendimento Pré- Hospitalar em emergências cardio vasculares, respiratórias, metabólicas, ginecológicas e obstétricas, psiquiátricas, pediátricas e no trauma.



## **Prefeitura Municipal de Santa Lúcia – SP**

Rua Coronel Luiz Pinto, 319 – Centro

(16) 3396-9600

### **ANEXO V - HORÁRIO DAS PROVAS**

<p><b><u>Domingo de manhã</u></b></p> <p><u>29/05/2016</u></p> <p><u>09h00min</u> <u>Às</u> <u>12h00min</u></p> <p>Obs.: Os portões serão abertos a partir das 8 horas, sendo que às 8 horas e 45 minutos os portões serão fechados e mais nenhum candidato poderá adentrar ao local das provas.</p>	<p>Auxiliar de Escritório Enfermeiro Farmacêutico Guarda Médico Plantonista Monitor (a) Motorista de Ambulância Procurador Municipal Professor Educação Básica I PEBI – Fundamental Professor Educação Básica II – Educação Física Trabalhador Braçal</p>
<p><b><u>Domingo de tarde</u></b></p> <p><u>29/05/2016</u></p> <p><u>14h00min</u> <u>Às</u> <u>17h00min</u></p> <p>Obs.: Os portões serão abertos a partir das 13 horas, sendo que às 13 horas e 45 minutos os portões serão fechados e mais nenhum candidato poderá adentrar ao local das provas</p>	<p>Eletricista Professor Educação Básica I PEBI – Fundamental (Substituto) Professor Educação Básica I – PEB I - Infantil Professor Educação Física (Esportes) Recepcionista/Telefonista Servente Técnico de Enfermagem</p>



## **Prefeitura Municipal de Santa Lúcia – SP**

Rua Coronel Luiz Pinto, 319 – Centro

(16) 3396-9600

### **ANEXO VI – FORMULÁRIO DE TÍTULOS**

<b>Nome:</b>	<b>Função/ inscrição</b>	<b>RG/ CPF:</b>
Título de Doutor na área de atuação que está concorrendo:	<b>Sim</b> ( ) <b>Não</b> ( )	<b>Quantidade</b> 01 ( )
Título de Mestre na área a que está concorrendo:	<b>Sim</b> ( ) <b>Não</b> ( )	<b>Quantidade</b> 01 ( )
Certificado de conclusão de curso pós-graduação (mínimo de 360 horas) na área a que está concorrendo acompanhados do histórico escolar:	<b>Sim</b> ( ) <b>Não</b> ( )	<b>Quantidade</b> 01 ( ) 02 ( )
Certificado de conclusão de curso de aperfeiçoamento ou extensão universitária (mínimo de 180 horas) na área a que está concorrendo acompanhados do conteúdo programático.	<b>Sim</b> ( ) <b>Não</b> ( )	<b>Quantidade</b> 01 ( ) 02 ( ) 03 ( )

Data \_\_\_/\_\_\_/2016.

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