



# MUNICÍPIO DE NHANDEARA

Rua: Dr. Octaviano Cardoso Filho, 359 – Centro  
CEP 15190-000 – Fones (17) 3472-1266 – 3472-1015  
CNPJ/MF: 45.146.271/0001-98 – NHANDEARA-SP  
e-mail: pmnha@terra.com.br

## EDITAL Nº: 01/2013

### CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito do Município de Nhandeara, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna público a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público, para provimento de Cargos do quadro permanente de servidores.

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

**1.1.** O Concurso Público será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá à empresa Oswaldo Soler Junior – Ensino – ME, inscrita no CNPJ sob o nº 18.172.687/0001-08, com sede na Rua nove, nº 2072, sala 01, centro, na cidade de Jales, Estado de São Paulo, CEP 15.700-018, doravante denominada **ConRio Concursos Públicos e Assessoria**.

**1.2.** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.

**1.3.** Ao número de vagas estabelecidos no Anexo I deste Edital poderão ser acrescentadas novas vagas que surgirem, para eventual nomeação dos classificados que estiverem classificados em reserva de contingente, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, e forem autorizadas pela Prefeitura do Município de Nhandeara, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

**1.4.** O Regime Jurídico dos Cargos oferecidos neste Edital será o **CELETISTA**, especialmente de conformidade com a Legislação Pertinente e posteriores alterações, devendo sempre ser consideradas suas alterações e a legislação pertinente.

#### **2. ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS**

##### **2.1. Especificações e Atribuições**

**2.1.1.** Cargos, número de vagas, localidade, requisitos, remuneração, carga horária semanal, valor da taxa de Inscrição e Blocos constam do Anexo I deste Edital.

**2.1.2.** Principais atribuições dos Cargos constam do Anexo II deste Edital.

#### **3. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS**



# MUNICÍPIO DE NHANDEARA

Rua: Dr. Octaviano Cardoso Filho, 359 – Centro  
CEP 15190-000 – Fones (17) 3472-1266 – 3472-1015  
CNPJ/MF: 45.146.271/0001-98 – NHANDEARA-SP  
e-mail: pmnha@terra.com.br

**3.1.** O candidato aprovado e classificado neste Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será investido no Cargo, se atendidas às seguintes exigências:

**a)** seja brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;

**b)** gozar dos direitos políticos;

**c)** ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

**d)** estar quite com as obrigações eleitorais;

**e)** estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;

**f)** ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada pelo serviço médico oficial da Prefeitura do Município de Nhandeara, ou, em sua falta, de quem este indicar;

**g)** comprovar escolaridade exigida para o Cargo, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital;

**h)** os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão comprovar residência no município de Nhandeara desde a data de publicação do presente edital;

**i)** os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde após a sua contratação deverão ser submetidos a curso de formação específica e continuada para o desempenho dos respectivos empregos, oferecidos pelo Município ou outro órgão de saúde conveniado, no qual deverão atingir frequência e aproveitamento mínimo de 75% (setenta e cinco por cento).

**3.2.** Os requisitos descritos no item 3.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da posse através de documentação original, juntamente com fotocópia ou cópia autenticada.

**3.3.** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 3.1 deste Edital impedirá a posse do candidato.

## **4. DA DIVULGAÇÃO**

**4.1.** A divulgação do Edital do Concurso Público será da seguinte forma:



# MUNICÍPIO DE NHANDEARA

Rua: Dr. Octaviano Cardoso Filho, 359 – Centro  
CEP 15190-000 – Fones (17) 3472-1266 – 3472-1015  
CNPJ/MF: 45.146.271/0001-98 – NHANDEARA-SP  
e-mail: pmnha@terra.com.br

a) O Extrato do Edital será publicado em Jornal de circulação Regional e nos endereços eletrônicos [www.conrio.com.br](http://www.conrio.com.br) e [www.nhandeara.sp.gov.br](http://www.nhandeara.sp.gov.br).

b) O Edital na íntegra será publicado no **Quadro de avisos da Prefeitura do Município de Nhandeara e nos endereços eletrônicos [www.conrio.com.br](http://www.conrio.com.br) e [www.nhandeara.sp.gov.br](http://www.nhandeara.sp.gov.br)**.

**4.2. Os demais atos pertinentes ao certame serão publicados no Quadro de avisos da Prefeitura do Município de Nhandeara, e nos endereços eletrônicos [www.conrio.com.br](http://www.conrio.com.br) e [www.nhandeara.sp.gov.br](http://www.nhandeara.sp.gov.br).**

**4.3.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Concurso Público que sejam publicados através dos meios de divulgação acima citados.

**4.4.** Não haverá avisos pelo correio dos atos do certame, e, presumir-se-ão cientificados os candidatos de todos os atos concernentes ao concurso público nos termos dispostos nos itens 4.1. a 4.4. deste Edital.

## **5. DAS INSCRIÇÕES**

### **5.1. Disposições Gerais**

**5.1.1.** As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

**5.1.2.** Antes de efetuar a inscrição e o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos.

**5.1.3.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação total e irrenunciável das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**5.1.4.** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

**5.1.5.** A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis; não cabendo em hipótese alguma restituição ou devolução de valores pagos, salvo nas hipóteses previstas no item 5.2.5.

**5.1.6.** O candidato poderá concorrer para mais de um Cargo, devendo indicá-lo no ato da Inscrição, conforme discriminado no Anexo I deste Edital, observando os blocos de Cargos em que as provas serão realizadas simultaneamente, evitando-se assim inscrever-se para Cargos em que a aplicação da prova seja simultânea.



# MUNICÍPIO DE NHANDEARA

Rua: Dr. Octaviano Cardoso Filho, 359 – Centro  
CEP 15190-000 – Fones (17) 3472-1266 – 3472-1015  
CNPJ/MF: 45.146.271/0001-98 – NHANDEARA-SP  
e-mail: pmnha@terra.com.br

5.1.6.1. É de inteira responsabilidade do candidato a opção por se inscrever para mais de um Cargo e a escolha dos mesmos, isentando a Prefeitura Municipal de NHANDEARA e a ConRio Concursos Públicos e Assessoria por inscrições feitas para Cargos onde a prova ocorre simultaneamente, obrigando o candidato a optar por uma das provas.

5.1.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de alteração de opção referente ao Cargo.

5.1.8. Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração de locais de realização das provas e alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

5.1.9. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

5.1.10. O formulário de Inscrição estará disponível no endereço eletrônico [www.conrio.com.br](http://www.conrio.com.br).

## **5.2. Procedimento para inscrição, taxas e formas de pagamento**

5.2.1. Para formalizar a inscrição o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico [www.conrio.com.br](http://www.conrio.com.br), da seguinte forma:

- Acesse o site **[www.conrio.com.br](http://www.conrio.com.br)**;
- Clique sobre o item ***Inscrições abertas***;
- Clique em ***Concurso Público nº 01/2013 – Prefeitura Municipal de Nhandeara – SP***;
- Preencha todos os campos do formulário de inscrição;
- Clique em ***Finalizar***;
- Na seqüência o sistema irá gerar o **comprovante de inscrição** e o **boleto bancário** para pagamento da taxa de inscrição, que deverão ser impressos;

**5.2.2. Período e Procedimentos para Inscrição: Serão realizadas exclusivamente através de Formulário de Inscrição, disponível no endereço eletrônico [www.conrio.com.br](http://www.conrio.com.br), das 09hs do dia 21 de dezembro de 2013 até às 24hs do dia 12 de janeiro de 2014.**

**5.2.2.1. O Boleto Bancário impresso pelo próprio candidato no ato da inscrição poderá ser pago até o dia 13 de janeiro de 2014.**

**5.2.3. O valor da Taxa de Inscrição a ser pago para participação neste Concurso Público é o constante do Anexo I deste edital.**



# **MUNICÍPIO DE NHANDEARA**

Rua: Dr. Octaviano Cardoso Filho, 359 – Centro  
CEP 15190-000 – Fones (17) 3472-1266 – 3472-1015  
CNPJ/MF: 45.146.271/0001-98 – NHANDEARA-SP  
e-mail: pmnha@terra.com.br

**5.2.4.** O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de cancelamento ou não realização do concurso.

**5.2.4.1.** Na hipótese de cancelamento ou não realização do Concurso Público, a restituição da Taxa de Inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procuração, devidamente reconhecida firma, por meio do preenchimento e entrega de formulário a ser disponibilizado pelo Município de Nhandeara, a divulgação dará conforme subitem 4.2.

**5.2.4.2.** O formulário de restituição da taxa de Inscrição estará disponível, nos locais indicados no subitem 4.2, desde a data de publicação do ato que ensejou o cancelamento ou a não realização do certame.

**5.2.5.** Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em discordância com as condições previstas neste Edital.

**5.2.6.** Não será efetivada a inscrição se, por qualquer motivo, houver inconsistência do pagamento da taxa de inscrição, ficando o candidato obrigado a se manifestar, formalmente, nos termos do item 5.2.7.

**5.2.7.** Caberá recurso contra o indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição.

**5.2.7.1.** O recurso deverá ser encaminhado via internet, somente pelo endereço eletrônico [www.conrio.com.br](http://www.conrio.com.br), por meio do Link específico, que estará disponível dentro do prazo de (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação das inscrições deferidas.

**5.2.7.2.** O candidato deverá anexar no formulário de recursos o comprovante de pagamento da taxa de inscrição digitalizado, bem como toda documentação que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularização da inscrição.

**5.2.7.3.** A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada conforme subitem 4.2.

## **6. VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

### **6.1. Disposições Gerais**

**6.1.1.** Das vagas oferecidas neste Edital e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Concurso Público, 5% (cinco por cento) serão destinadas aos portadores de deficiência, e providas na forma do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.



# MUNICÍPIO DE NHANDEARA

Rua: Dr. Octaviano Cardoso Filho, 359 – Centro  
CEP 15190-000 – Fones (17) 3472-1266 – 3472-1015  
CNPJ/MF: 45.146.271/0001-98 – NHANDEARA-SP  
e-mail: pmnha@terra.com.br

**6.1.2.** As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o Cargo.

**6.1.3.** O Candidato portador de deficiência, ao se inscrever no Concurso Público, deverá observar a compatibilidade das atribuições do Cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.

**6.1.4.** Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

**6.1.5.** Para fins de reserva de vagas prevista no item 6.1.1. deste Edital, somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, conforme as seguintes definições:

a) Deficiência Física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

b) Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis(db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

c) Deficiência Visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5, no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

d) deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

e) Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

## **6.2. Procedimentos Especiais para Inscrição**



# MUNICÍPIO DE NHANDEARA

Rua: Dr. Octaviano Cardoso Filho, 359 – Centro  
CEP 15190-000 – Fones (17) 3472-1266 – 3472-1015  
CNPJ/MF: 45.146.271/0001-98 – NHANDEARA-SP  
e-mail: pmnha@terra.com.br

**6.2.1.** O Candidato portador de deficiência, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 5. e seus subitens deste Edital, deverá indicar se é portador de deficiência e qual o tipo de deficiência, passando assim concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência;

**6.2.2.** O candidato portador de deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário de Inscrição e não cumprir o determinado neste edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

**6.2.3.** O candidato portador de deficiência que desejar concorrer à vagas de ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para portadores de deficiência, conforme disposição legal.

**6.2.4.** O candidato deverá encaminhar via internet, somente pelo endereço eletrônico [www.conrio.com.br](http://www.conrio.com.br), por meio do Link específico, que estará disponível até o ultimo dia de inscrição o Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

**6.2.4.1.** O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da Prefeitura do Município de Nhandeara.

**6.2.4.2.** Os candidatos portadores de deficiência poderão ser submetidos à perícia médica, com vistas a verificar existência e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do Cargo, de acordo com o Decreto Federal nº 3298/1999 e suas alterações, para fins de confirmação da inscrição a ser realizada por Equipe Multiprofissional designada pela Prefeitura do Município de Nhandeara, em período estabelecido.

**6.2.4.3.** Será excluído do Concurso Público, mediante cancelamento da inscrição, o candidato que não apresentar deficiência ou esta ser considerada incompatível com as atribuições do Cargo.

**6.2.4.4.** Os portadores de deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao conteúdo e a avaliação das provas.

**6.2.4.5.** Concluindo a Equipe Multiprofissional pela inexistência da deficiência, o candidato concorrerá juntamente com os demais candidatos.



# MUNICÍPIO DE NHANDEARA

Rua: Dr. Octaviano Cardoso Filho, 359 – Centro  
CEP 15190-000 – Fones (17) 3472-1266 – 3472-1015  
CNPJ/MF: 45.146.271/0001-98 – NHANDEARA-SP  
e-mail: pmnha@terra.com.br

**6.2.4.6.** Em caso de não ser realizada perícia médica no ato da inscrição, fica reservado ao Município de Nhandeara o direito de ser realizada antes da posse do candidato, nos termos previstos na cláusula 6.4.2.2. e comprovada a inexistência ou incompatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do Cargo, o candidato será eliminado.

**6.2.4.7.** Não ocorrendo à aprovação de candidatos portadores de deficiência em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo Concurso Público, nos termos da legislação vigente, respeitada a ordem de classificação.

## **6.3. Solicitação de Condições Especiais para Realização das Provas**

**6.3.1.** O candidato portador de deficiência poderá requerer a condição especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

**6.3.2.** A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela ConRio Concursos Públicos e Assessoria.

**6.3.3.** O candidato portador de deficiência deverá encaminhar via Internet, somente pelo endereço eletrônico [www.conrio.com.br](http://www.conrio.com.br) por meio do Link específico, que estará disponível até o último dia de inscrição, a Solicitação para Condições Especiais para a realização da prova, acompanhada do Laudo Médico.

**6.3.4.** Os candidatos deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, nos termos no item 6.3.3. deste Edital, sob pena de não terem concedidas às condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

**6.3.5.** Na falta do Laudo Médico ou não contendo este as informações indicadas no item 6. e seus subitens ou for entregue fora do prazo, o candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas neste Edital aos candidatos portadores de deficiência, mesmo que declarada tal condição no Formulário de Inscrição, bem como não terá atendida a condição especial para realização das provas.

**6.3.6.** O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá entregar parecer emitido por especialista da área de sua deficiência justificando a necessidade de tempo adicional, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, juntamente com a Solicitação para Condições Especiais para a realização da prova (Anexo VII).





# MUNICÍPIO DE NHANDEARA

Rua: Dr. Octaviano Cardoso Filho, 359 – Centro  
CEP 15190-000 – Fones (17) 3472-1266 – 3472-1015  
CNPJ/MF: 45.146.271/0001-98 – NHANDEARA-SP  
e-mail: pmnha@terra.com.br

**6.3.7.** Aos deficientes visuais (cegos), que solicitarem prova especial em Braile, serão oferecidas provas nesse sistema.

**6.3.8.** Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

**6.3.9.** O deferimento dos pedidos de condições especiais para realização das provas fica condicionado à indicação constante no Laudo Médico de que trata o item 6.2.4. deste Edital.

**6.4.0.** A Prefeitura do Município de Nhandeara publicará conforme subitem 4.2., a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições como portador de deficiência e/ou pedido de condições especiais deferidos/indeferidos, de acordo com o Laudo Médico e parecer da Equipe Multiprofissional quando for o caso.

**6.4.1.** O candidato disporá de 02(dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação da relação citada no item 6.4., para contestar o indeferimento por meio de recurso.

**6.4.1.1.** O recurso deverá ser encaminhado via internet, somente pelo endereço eletrônico [www.conrio.com.br](http://www.conrio.com.br)., por meio do Link específico, que estará disponível dentro do prazo de (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação das inscrições deferidas.

**6.4.2.** Não serão considerados os recursos encaminhados via fax, telegrama, internet ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste edital, assim como aqueles apresentados fora do prazo determinado no item 6.4.1.1. deste Edital.

**6.4.3.** Não serão aceitos pedidos de revisão após o prazo determinado no item 6.4.1.1. deste Edital.

## **7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO**

**7.1.** O Concurso Público será composto de PROVA OBJETIVA, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os Cargos e PROVA PRÁTICA, de caráter eliminatório e classificatório para os candidatos inscritos para os Cargos de MOTORISTA, MOTORISTA(SOCORRISTA), OPERADOR DE MÁQUINAS, SERVIÇAL e TRATORISTA.

## **8. DA PROVA OBJETIVA –ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA**

**8.1.** As Provas objetivas serão realizadas no dia **26 de JANEIRO de 2014** em horários e locais a serem divulgados após a homologação das inscrições, conforme item 4.



# MUNICÍPIO DE NHANDEARA

Rua: Dr. Octaviano Cardoso Filho, 359 – Centro  
CEP 15190-000 – Fones (17) 3472-1266 – 3472-1015  
CNPJ/MF: 45.146.271/0001-98 – NHANDEARA-SP  
e-mail: pmnha@terra.com.br

**8.2.** As Provas objetivas para todos os Cargos constantes do anexo I, tem caráter eliminatório e classificatório sendo composta de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, valendo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada uma, com 04 (quatro) opções de resposta.

**8.3.** As provas serão realizadas em escolas do Município de Nhandeara.

**8.4.** As provas objetivas de múltipla escolha terão duração máxima de **03 (três) horas**, para todos os Cargos.

**8.5.** Terão pesos diferenciados, conforme estabelecido no Anexo III do presente Edital e cujo conteúdo programático está especificado no Anexo IV deste Edital.

**8.6.** A prova objetiva de múltipla escolha será atribuído um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. O candidato deverá obter um mínimo de **50 (cinquenta) pontos** para aprovação no Concurso Público.

**8.7.** O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do Cargo ao qual o candidato estiver concorrendo.

**8.8.** Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem classificados, serão submetidos gradativamente e na ordem decrescente de classificação à Avaliação Médica e, se necessário, à Avaliação Psicológica; e também de acordo com o edital de convocação, à medida do surgimento de vagas no Quadro de Servidores do Município ou à critério da Administração Municipal, sendo a mesma de caráter eliminatório, conforme o laudo médico fornecido pelo profissional designado, especialmente para esta finalidade.

**8.9.** Na hipótese de anulação de questões da prova, quando de sua avaliação, as mesmas serão pontuadas como corretas para todos os candidatos.

**8.10. Não serão consideradas:**

- A** - As questões da prova assinaladas no cartão de respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
- B** - As questões da prova que contenham mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de respostas;
- C** - As questões da prova que não estiverem assinaladas no cartão de respostas;
- D** - A prova cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

**8.11.** Para a realização da prova, respondida em cartão de respostas, os candidatos deverão dispor de caneta esferográfica de escrita preta ou azul (escrita normal).



# MUNICÍPIO DE NHANDEARA

Rua: Dr. Octaviano Cardoso Filho, 359 – Centro  
CEP 15190-000 – Fones (17) 3472-1266 – 3472-1015  
CNPJ/MF: 45.146.271/0001-98 – NHANDEARA-SP  
e-mail: pmnha@terra.com.br

**8.12.** Os candidatos somente poderão se retirar do local da prova depois de transcorrido o tempo mínimo de 1h (uma hora) do início da mesma, não podendo levar consigo o caderno de prova.

**8.13.** O candidato não poderá levar consigo o caderno de prova, sob pena de desclassificação do presente certame.

**8.14.** Para realização das provas, o candidato deverá portar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis e borracha;

**8.15.** Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregar a respectiva prova e retirar-se do local simultaneamente.

**8.16.** Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva. O não comparecimento na Prova Objetiva, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato do certame.

**8.17.** É vedado ao candidato prestar a prova objetiva fora do local, data e horário, divulgados pela organização do Concurso Público, e nem haverá segunda chamada para prova.

**8.18.** Será automaticamente ELIMINADO do certame o candidato que, durante a realização da prova:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
- d) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
- e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas,
- h) descumprir as instruções contidas no formulário intitulado Instruções para Realização da Prova;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

**8.18.1.** Não será permitido, durante o período de prova:

- a) O porte de arma;
- b) Uso de Bonés, chapéus ou similares.

**8.18.2.** Os candidatos deverão colocar os pertences de mão tais como relógios, telefones celulares (devidamente desligados), etc., em sacolas próprias para este fim que serão distribuídas pelo fiscal de sala.



# MUNICÍPIO DE NHANDEARA

Rua: Dr. Octaviano Cardoso Filho, 359 – Centro  
CEP 15190-000 – Fones (17) 3472-1266 – 3472-1015  
CNPJ/MF: 45.146.271/0001-98 – NHANDEARA-SP  
e-mail: pmnha@terra.com.br

**8.18.3.** Os Candidatos que se recusarem a cumprir os procedimentos do item 8.18.1., serão retirados da sala de provas e eliminados do presente certame.

**8.19.** Não será permitido, durante o período de prova, o porte de arma, não podendo o candidato adentrar ao recinto da realização das provas portando arma de fogo ou outra.

**8.20.** Para a entrada nos locais de prova, os candidatos deverão apresentar:

- A** - Documento Oficial com Foto (Cédula de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação, Carteira de Trabalho ou Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe que tenham força de documento de identificação;
- B** - Caneta esferográfica de escrita azul ou preta, lápis e borracha.

**8.21.** Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao início da mesma. Não será admitido ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

**8.22.** Os portões dos locais de realização das provas serão trancados no horário fixado para o seu início, em hipótese alguma será permitida a entrada após este horário.

**8.23.** O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no impresso intitulado Instruções para Realização da Prova. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

**8.24.** O candidato, ao encerrar a prova, entregará ao fiscal de prova/sala o cartão resposta e o caderno de prova.

## **9. DA PROVA PRÁTICA – CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA**

**9.1.** Todos os candidatos aos Cargos de **Motorista, Motorista(Socorrista), Operador de Máquinas, Servçal e Tratorista** serão submetidos à prova prática.

**9.2.** A prova prática será considerada e divulgada as respectivas notas, somente para os candidatos que obtiverem classificação na prova objetiva.

**9.3.** As provas práticas serão realizadas no dia **26 de janeiro de 2014** em locais e horários a serem divulgados, conforme item 4.2;

**9.4.** As provas práticas, terão o valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.



# MUNICÍPIO DE NHANDEARA

Rua: Dr. Octaviano Cardoso Filho, 359 – Centro  
CEP 15190-000 – Fones (17) 3472-1266 – 3472-1015  
CNPJ/MF: 45.146.271/0001-98 – NHANDEARA-SP  
e-mail: pmnha@terra.com.br

**9.5.** Os candidatos ausentes na prova prática serão automaticamente eliminados do certame.

## **10. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE PARA TODAS AS FASES**

**10.1.** A classificação final dos candidatos, em ordem decrescente de nota final, obtida pelo somatório das notas das provas objetivas de múltipla escolha, será feita de acordo com a pontuação obtida.

**10.1.1** Para os candidatos aos Cargos de **Motorista, Motorista(Socorrista), Operador de Maquinas, Serviçal e Tratorista**, a classificação final em ordem decrescente de nota final, obtida pelo somatório das notas das provas objetivas de múltipla escolha e do resultado da prova prática dividido por dois, será feita de acordo com a pontuação obtida.

**10.2.** Havendo empate na totalização dos pontos, o candidato terá preferência nos seguintes termos:

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

**10.2.2.** Aplicado o disposto no item 10.2.1. e persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente, em cada Cargo:

- a) o maior número de pontos na prova de Conhecimento Específico (quando for o caso);
- b) o maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa (quando for o caso);
- c) o maior número de pontos na prova de Matemática (quando for o caso);
- d) o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais (quando for o caso);

**10.2.3.** Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate, será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”;

**10.2.4.** Ainda assim, persistindo o empate com aplicação do item 10.2.3., será dada preferência ao candidato que possuir maior número de dependentes (cônjuge e filhos);

**10.2.5.** Persistindo o empate com aplicação do item 10.2.4., será dada preferência ao candidato que estiver desempregado ou há mais tempo em tal situação;



# MUNICÍPIO DE NHANDEARA

Rua: Dr. Octaviano Cardoso Filho, 359 – Centro  
CEP 15190-000 – Fones (17) 3472-1266 – 3472-1015  
CNPJ/MF: 45.146.271/0001-98 – NHANDEARA-SP  
e-mail: pmnha@terra.com.br

**10.2.6.** Não sendo possível a aplicação do dispositivo 10.2.5., ou ainda persistindo o empate, será efetuado sorteio público para definição de ordem de classificação.

**10.2.7.** A relação com o resultado dos candidatos será disponibilizada conforme subitem 4.2.

**10.2.8.** O candidato portador de deficiência irá figurar em lista de classificação específica para os candidatos portadores de deficiência.

**10.2.9.** O Resultado Final deste Concurso Público contendo as relações discriminadas nos itens 10.2.7. e 10.2.8. será disponibilizado conforme subitem 4.2.

## **11. DOS RECURSOS**

**11.1.** Caberá interposição de recurso fundamentado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, nas seguintes situações:

- a) de qualquer questão da prova objetiva, a contar da publicação do gabarito;
- b) contra a totalização dos pontos obtidos na prova Objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- c) do indeferimento contra erros ou omissões na atribuição de notas ou na classificação, a contar da data da divulgação do resultado final das provas;
- d) da Classificação final desde que seja comprovado erro material, a contar da data da divulgação do resultado;

**11.2.** Os prazos exigidos neste Edital só iniciarão e terminarão em dias úteis, e serão contados da seguinte forma: incluir-se-á o dia de início e o dia do final.

**11.3.** O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

**11.4.** Os recursos mencionados no item 11.1. deste Edital deverão ser encaminhados via internet, somente pelo endereço eletrônico [www.conrio.com.br.](http://www.conrio.com.br), por meio do Link específico, que estará disponível dentro do prazo de (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação das inscrições deferidas.

**11.5.** Não serão aceitos recursos interpostos por qualquer meio que não seja o especificado no 11.4. deste Edital, assim como aqueles apresentados fora do prazo determinado no item 11.1. deste Edital.



# MUNICÍPIO DE NHANDEARA

Rua: Dr. Octaviano Cardoso Filho, 359 – Centro  
CEP 15190-000 – Fones (17) 3472-1266 – 3472-1015  
CNPJ/MF: 45.146.271/0001-98 – NHANDEARA-SP  
e-mail: pmnha@terra.com.br

**11.6.** O recurso deverá obedecer às seguintes determinações:

a) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescida de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;

b) ser apresentado de forma independente para cada questão, ou seja, para cada questão recorrida deverá ser apresentado um recurso.

**11.7.** admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no item 11.1. deste Edital, devidamente fundamentado.

**11.8.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 11.1.

**11.9.** A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizado conforme subitem 4.2.

**11.10.** O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independente de interposição de recurso.

**11.11.** Alterado o gabarito oficial pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

**11.12.** Na ocorrência dos dispostos nos itens 11.10. e 11.11. deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

## **12. HOMOLOGAÇÃO**

**12.1.** O Resultado Final do concurso será homologado pela Prefeitura do Município de Nhandeara.

**12.2.** O ato de homologação do resultado final deste Concurso Público será publicado em Jornal de circulação Regional e conforme subitem 4.2.

## **13. NOMEAÇÃO**

**13.1.** Concluído este Concurso Público e homologado o resultado final, a eventual concretização do ato de nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado neste Edital, e nos termos deste, obedecerá à estrita ordem de



# MUNICÍPIO DE NHANDEARA

Rua: Dr. Octaviano Cardoso Filho, 359 – Centro  
CEP 15190-000 – Fones (17) 3472-1266 – 3472-1015  
CNPJ/MF: 45.146.271/0001-98 – NHANDEARA-SP  
e-mail: pmnha@terra.com.br

classificação, ao prazo de validade deste Concurso Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

**13.2.** O candidato aprovado e classificado nesse Concurso Público de que trata este Edital poderá ser nomeado para o Cargo para a qual se inscreveu, devendo ser observado o número de vagas estabelecido no Anexo I deste Edital.

**13.3.** Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Concurso Público, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, poderão ser nomeados mais candidatos aprovados, de acordo com a estrita ordem de classificação, sendo 5% (cinco por cento) delas destinadas aos candidatos portadores de deficiência.

**13.4.** A nomeação dos candidatos portadores de deficiência aprovados e classificados neste Concurso Público observará, para cada Cargo, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

**13.5.** Em qualquer hipótese, a aprovação neste concurso público não implica em hipótese alguma na obrigatoriedade de nomeação e eventual e respectiva posse, podendo estas ser convocadas a critério da administração conforme conveniência e oportunidade.

## **14. POSSE**

**14.1.** O candidato eventualmente nomeado deverá tomar posse no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de sua nomeação.

**14.2.** O Candidato que não tomar posse dentro do prazo mencionado no item 14.1. deste Edital terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

**14.3.** Para tomar posse no Cargo em que foi nomeado, o candidato deverá atender aos requisitos de investidura dispostos no item 3. deste Edital e apresentar obrigatoriamente, os originais e as respectivas fotocópias simples dos seguintes documentos:

- a) Duas fotos 3x4 recente;
- b) Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;
- c) Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição, ou certidão de regularidade emitida pelo respectivo cartório eleitoral;
- d) Cadastro nacional de pessoa física - CNPF
- e) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
- f) Comprovante de conclusão da habilitação exigida para o Cargo, de acordo com o Anexo I deste Edital, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais e municipais de ensino;





# MUNICÍPIO DE NHANDEARA

Rua: Dr. Octaviano Cardoso Filho, 359 – Centro  
CEP 15190-000 – Fones (17) 3472-1266 – 3472-1015  
CNPJ/MF: 45.146.271/0001-98 – NHANDEARA-SP  
e-mail: pmnha@terra.com.br

- g) Comprovante de registro em órgão de classe, bem como Certidão de estar quites com a respectiva entidade, quando se tratar de profissão regulamentada;
- h) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se houver;
- i) Certidão de casamento, quando for o caso;
- j) Certidão de nascimento dos filhos, quando for o caso;
- k) Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;
- l) Atestado de que não possui registro de antecedentes criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado, onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
- m) Atestado de Saúde;
- n) Declaração de bens ou valores que integram o patrimônio até a data da posse, devidamente instruída, ou a última declaração de imposto de renda conforme Lei Federal n.º: 8.730/93;
- o) Declaração, informando se exerce ou não outro Cargo, emprego ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal;
- p) Declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social;
- q) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.

**14.4.** Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no item 13.3. deste Edital, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura no Cargo estabelecido no item 3. deste Edital.

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

**15.1.** A validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contado da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, a critério exclusivo da Prefeitura Municipal de Nhandeara.

## **16. ÁREAS DE ABRANGÊNCIA DO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**16.1.** O Candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá residir no município desde a data da publicação do edital deste Concurso Público (art. 6º, Lei 11.350/2006).

**16.2.** A mudança de residência do candidato do município de Nhandeara implica em dissolução do vínculo de trabalho.



# MUNICÍPIO DE NHANDEARA

Rua: Dr. Octaviano Cardoso Filho, 359 – Centro  
CEP 15190-000 – Fones (17) 3472-1266 – 3472-1015  
CNPJ/MF: 45.146.271/0001-98 – NHANDEARA-SP  
e-mail: pmnha@terra.com.br

**16.3.** O candidato deverá ter concluído com aproveitamento o curso introdutório de formação inicial e continuado para os Agentes Comunitários de Saúde.

**16.4.** No ato da posse o candidato aprovado para o cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá comprovar residência no município de Nhandeara da seguinte forma:

- Através de cópia de Fatura de serviços públicos (Energia Elétrica, Água e Esgoto ou Telefone) em seu nome;

- Quando o comprovante estiver em nome de outros deverá apresentar contrato de locação quando for o caso, ou certidão de casamento quando o comprovante estiver em nome do cônjuge.

**16.5.** Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde aprovados no presente Concurso Público e posteriormente contratados, terão seus cargo submetidos às regras da Lei Federal nº 11.350 de 05 de outubro de 2006.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1.** A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento especialmente nomeada **através de Portaria específica do poder executivo**, acompanhará e supervisionará todo o Concurso Público, e terá a responsabilidade de julgar os casos omissos ou duvidosos, ouvido a **CONRIO CONCURSOS PÚBLICOS E ASSESSORIA**.

**17.1.1.** A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento tem por atribuição o acompanhamento e a supervisão de todas as etapas do certame, inclusive no processo de aplicação das provas.

**17.2.** A inscrição do candidato implicará a aceitação total e irrenunciável das normas para este Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.

**17.3.** A Prefeitura do Município de Nhandeara e a **CONRIO CONCURSOS PÚBLICOS E ASSESSORIA** não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, ou despesas afins, quando da realização das etapas deste certame.

**17.4.** O candidato que fizer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá a qualquer tempo cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas e exames ou nomeado.

**17.5.** Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos,



# MUNICÍPIO DE NHANDEARA

Rua: Dr. Octaviano Cardoso Filho, 359 – Centro  
CEP 15190-000 – Fones (17) 3472-1266 – 3472-1015  
CNPJ/MF: 45.146.271/0001-98 – NHANDEARA-SP  
e-mail: pmnha@terra.com.br

**a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata a ser publicada conforme subitem 4.2.**

**17.6.** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, a publicação oficial.

**17.7.** Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos, valendo para quaisquer finalidades as respectivas publicações oficiais.

**17.8.** Por razões de ordem técnica e de segurança, a **CONRIO CONCURSOS PÚBLICOS E ASSESSORIA** não fornecerá nenhum exemplar ou cópia de provas relativas a concursos anteriores para candidatos, autoridades ou instituições de direito público ou privado.

**17.9.** Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de recursos e/ou de documentos após as datas estabelecidas.

**17.10.** É de responsabilidade do candidato, após a homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, manter seu endereço atualizado junto à Prefeitura do Município de Nhandeara, por meio de correspondência registrada endereçada à Prefeitura do Município de Nhandeara, - Concurso Público Edital nº 01/2013, situada na Rua Dr. Octaviano Cardoso Filho, nº 359, Centro - CEP: 15.190-000 – Nhandeara - SP, assumindo a responsabilidade eventual do não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela Prefeitura do Município de Nhandeara, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

**17.11.** A Prefeitura do Município de Nhandeara e a **CONRIO CONCURSOS PÚBLICOS E ASSESSORIA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

**17.12.** A comprovação da tempestividade dos recursos e documentações será feita por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega.

**17.13.** Não serão considerados os recursos intempestivos ou interpostos em desacordo com este Edital.

**17.14. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pela Prefeitura do Município de Nhandeara, publicada conforme subitem 4.2.**



# MUNICÍPIO DE NHANDEARA

Rua: Dr. Octaviano Cardoso Filho, 359 – Centro  
CEP 15190-000 – Fones (17) 3472-1266 – 3472-1015  
CNPJ/MF: 45.146.271/0001-98 – NHANDEARA-SP  
e-mail: pmnha@terra.com.br

**17.15.** O candidato convocado para o exercício de sua atividade fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pela Prefeitura ou por ela indicados.

**17.16.** Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a homologação e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração do material utilizado e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos, sob a responsabilidade da **CONRIO CONCURSOS PÚBLICOS E ASSESSORIA**.

**17.17.** Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Cargos, Numero de Vagas, Localidade, Requisitos, Remuneração, Carga Horária Semanal, Valor da Taxa de Inscrição e Bloco.
- b) Anexo II - Principais Atribuições dos Cargos
- c) Anexo III - Detalhamento das Provas Objetivas
- d) Anexo IV - Conteúdos Programáticos

Prefeitura Municipal de Nhandeara – SP em 19 de dezembro de 2013.

**OZINIO ODILON DA SILVEIRA**  
Prefeito Municipal



# MUNICÍPIO DE NHANDEARA

Rua: Dr. Octaviano Cardoso Filho, 359 – Centro  
CEP 15190-000 – Fones (17) 3472-1266 – 3472-1015  
CNPJ/MF: 45.146.271/0001-98 – NHANDEARA-SP  
e-mail: pmnha@terra.com.br

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2013

### ANEXO I - QUADRO DE CARGOS

Cargos, Numero de Vagas, Localidade, Requisitos, Remuneração, Carga Horária Semanal, Valor da Taxa de Inscrição e Blocos.

Cargo	Numero de vagas Nhandeara/sp	Requisitos mínimos	Salário	Carga horária	Valor da Taxa de Inscrição
<b>BLOCO I</b>					
Agente Comunitário de Saúde	27	Residir no Município desde a data de publicação do edital, ter concluído com aproveitamento, o curso introdutório de formação inicial e continuada e o ensino fundamental (Lei Federal 11350/06, art. 6º)	752,28	40	R\$ 25,00
Assistente Social	1	Habilitação em curso superior de serviço social e inscrição no Conselho Regional de Serviço Social	1.626,75	30	R\$ 50,00
Atendente	1	Escolaridade de ensino fundamental completo	678,03	40	R\$ 25,00
Atendente de Enfermagem	9	Habilitação profissional de técnico e/ou auxiliar de enfermagem, devidamente inscrito no Conselho Regional de Enfermagem	1.347,26	40	R\$ 25,00
Dentista da Estratégia Saúde da Família (ESF)	3	Habilitação em curso superior de odontologia e inscrição no Conselho Regional de Odontologia	4.324,40	40	R\$ 50,00
Enfermeiro	1	Habilitação em curso superior de enfermagem e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem	2.741,22	30	R\$ 50,00
Inspetor de Alunos	6	Escolaridade de ensino fundamental completo	678,03	40	R\$ 25,00
Médico	3	Habilitação em curso superior de medicina e inscrição no Conselho Regional de Medicina	4.169,54	20	R\$ 50,00
Monitor de Informática	5	Escolaridade de ensino médio completo	807,11	40	R\$ 25,00
Motorista (socorrista)	4	Condutor regularmente habilitado na categoria "D", com conclusão de curso de transporte de pacientes, socorrista e/ou brigadista	717,86	40	R\$ 25,00
Operador de Máquinas	3	Condutor regularmente habilitado na categoria "B"	1.017,52	40	R\$ 25,00
Professor de Educação Básica I	25	Habilitação em curso superior de Pedagogia	1.411,64	30	R\$ 50,00
Serviçal	35	Alfabetizado com escolaridade mínima de ensino fundamental incompleto	678,03	40	R\$ 25,00
<b>BLOCO II</b>					
Assistente de Desenvolvimento Infantil	20	Escolaridade de ensino fundamental completo	885,61	40	R\$ 25,00
Auxiliar Administrativo	4	Escolaridade de ensino médio completo	926,44	40	R\$ 25,00
Enfermeiro da Estratégia Saúde da Família (ESF)	4	Habilitação em curso superior de enfermagem e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem	3.639,86	40	R\$ 50,00
Médico da Estratégia Saúde da Família (ESF)	4	Habilitação em curso superior de medicina e inscrição no Conselho Regional de Medicina	8.339,08	40	R\$ 50,00
Motorista	7	Condutor regularmente habilitado na categoria "D"	717,86	40	R\$ 25,00
Professor de Educação Básica II Inglês	1	Habilitação em curso superior de Letras ou de Pedagogia com especialização em lingua estrangeira inglesa	1.626,75	30	R\$ 50,00



# MUNICÍPIO DE NHANDEARA

Rua: Dr. Octaviano Cardoso Filho, 359 – Centro  
CEP 15190-000 – Fones (17) 3472-1266 – 3472-1015  
CNPJ/MF: 45.146.271/0001-98 – NHANDEARA-SP  
e-mail: pmnha@terra.com.br

Professor de Educação Básica II Educação Física	1	Habilitação em curso superior de Educação Física e inscrição no Conselho Regional de Educação Física	1.626,75	30	R\$ 50,00
Secretário de Escola	3	Escolaridade de ensino médio completo	970,41	40	R\$ 25,00
Tratorista	3	Condutor regularmente habilitado na categoria "B"	717,86	40	R\$ 25,00
Visitador Domiciliar	1	Escolaridade de ensino fundamental completo	678,03	40	R\$ 25,00

\* Os cargos do **Bloco I** terão suas provas aplicadas em horário diverso dos cargos do **Bloco II**, permitindo assim que os candidatos se inscrevam e concorram para mais de um cargo.



# MUNICÍPIO DE NHANDEARA

Rua: Dr. Octaviano Cardoso Filho, 359 – Centro  
CEP 15190-000 – Fones (17) 3472-1266 – 3472-1015  
CNPJ/MF: 45.146.271/0001-98 – NHANDEARA-SP  
e-mail: pmnha@terra.com.br

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2013

### ANEXO II – PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

<b>Cargo</b>	<b>Atribuições</b>
Agente Comunitário de Saúde	O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, não sendo permitido desvio de função. De acordo com o art. 3º, parágrafo único da Lei 11.350/2006 são atividades do Agente Comunitário de Saúde: -A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua área de atuação; - A promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; - O registro para fins exclusivos do controle e planejamento das ações de saúde de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; - O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; - A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; - A participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.
Assistente de Desenvolvimento Infantil	Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da escola; Atender os alunos em horários de entrada e saída dos períodos, intervalos de aulas, recreio e refeições, na higiene pessoal e locomoção, sempre que necessário, e nos horários estabelecidos pela equipe diretora; Auxiliar na organização, manutenção e higiene dos materiais e equipamentos; Zelar pela segurança e bem-estar dos alunos; Proporcionar momentos de recreação às crianças; Informar à equipe diretora sobre as condutas dos alunos, comunicando ocorrências e eventuais enfermidades; Colaborar no atendimento ao público, inclusive encaminhando pais e munícipes à secretaria da escola. Auxiliar os professores em aula, nas solicitações de material escolar ou de assistência aos alunos.
Assistente Social	Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Formular e executar Políticas Sociais em órgãos da



# MUNICÍPIO DE NHANDEARA

Rua: Dr. Octaviano Cardoso Filho, 359 – Centro  
CEP 15190-000 – Fones (17) 3472-1266 – 3472-1015  
CNPJ/MF: 45.146.271/0001-98 – NHANDEARA-SP  
e-mail: pmnha@terra.com.br

	<p>Administração Pública. Integrar comissões interdisciplinares de ética nos locais de trabalho do profissional, tanto no que se refere à avaliação da conduta profissional como em relação às decisões quanto às políticas institucionais. Planejar, acompanhar e executar trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento de aspectos sociais da população e dos servidores. Atuar diretamente e/ ou coordenando projetos sociais. Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: Orientar sobre direitos, deveres e acesso a direitos instituídos; Orientar sobre serviços, recursos sociais e instituição; Orientar sobre normas, códigos e legislação; Organizar e facilitar grupos sócio-educativos, palestras e reuniões; Elaborar planos, programas e projetos específicos; Identificar as questões de vulnerabilidade, definir público-alvo, objetivos e metas; Definir metodologia; Formular propostas e estabelecer prioridades; Estabelecer critérios de atendimento; Programar atividades e estabelecer cronogramas; Definir recursos humanos, materiais e financeiros; Consultar entidades e especialistas; Definir parceiros. Pesquisar a realidade social: Realizar estudo sócio-econômico e pesquisa de interesses da população; Pesquisar características da área de atuação; Pesquisar entidades e instituições; Realizar pesquisas bibliográficas documentais; Estudar viabilidade de projetos propostos; Levantar número de usuário; Organizar e tabular dados coletados bem ainda difundir resultados da pesquisa. Executar procedimentos técnicos: Registrar atendimentos; Denunciar situações – problema; Requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais; Formular rotinas e procedimentos; Integrar grupos de estudo de casos; Formular instrumental tais como formulários, questionários, relatórios, pareceres técnicos etc. Monitorar as ações em desenvolvimento: Acompanhar a execução de programas, projetos e planos; Verificar resultados de programas, projetos e planos; Criar critérios e indicadores para a avaliação; Avaliar cumprimento dos objetivos de programas, projetos e planos propostos. Articular recursos disponíveis: Identificar equipamentos sociais e recursos financeiros disponíveis; Formar parcerias; Obter recursos financeiros, materiais e humanos; Formar rede de atendimento; Identificar vagas no mercado de trabalho</p>
--	--





# MUNICÍPIO DE NHANDEARA

Rua: Dr. Octaviano Cardoso Filho, 359 – Centro  
CEP 15190-000 – Fones (17) 3472-1266 – 3472-1015  
CNPJ/MF: 45.146.271/0001-98 – NHANDEARA-SP  
e-mail: pmnha@terra.com.br

	<p>para colocação/recolocação; Identificar possibilidades de geração de renda; Propor verbas orçamentárias; Participar de comissões técnicas; Participar de conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas. Coordenar equipes e atividades: Coordenar projetos; Coordenar grupos de trabalho; Recrutar pessoal, selecionar, escalar e treinar pessoal; Atribuir tarefas à equipe; Supervisionar trabalhos dos técnicos da área e estágios curriculares. Desempenhar tarefas administrativas: Preencher formulários; Providenciar documentação oficial; Cadastrar usuários, entidades e recursos. Administrar recursos financeiros, custos e dados estatísticos a área de Habitação: Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de suas atribuições; planejar, organizar e administrar programas e projetos no âmbito das atividades de Habitação do Município, sobretudo em programa de regularização fundiária de loteamentos clandestinos e irregulares, bem como outros assentamentos informais e neles realizar levantamentos familiares e cadastrais, estudos sociais, realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social. Executar quaisquer outras atividades correlatas.</p>
Atendente	<p>-Executar serviços diversos de datilografia, como copista, segundo metodologia estabelecida; -Operar máquina copiadora (xerox), de acordo com solicitação dos diversos setores e orientação da chefia imediata; -Recepcionar as pessoas que procuram pelos serviços do órgão onde esta lotado, encaminhando aos diversos setores e prestando informações solicitadas pelas mesmas; -Realizar atendimento telefônico e ao público em geral; -Efetuar preenchimentos de formulários e anotações em livros diversos, partindo de orientações recebidas da chefia imediata; -Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.</p>
Atendente de Enfermagem	<p>Executa serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exames de laboratório; - Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermagem e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização; - Prepara os pacientes para consulta e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua</p>



# MUNICÍPIO DE NHANDEARA

Rua: Dr. Octaviano Cardoso Filho, 359 – Centro  
CEP 15190-000 – Fones (17) 3472-1266 – 3472-1015  
CNPJ/MF: 45.146.271/0001-98 – NHANDEARA-SP  
e-mail: pmnha@terra.com.br

	<p>realização; - Orienta o paciente sobre a medicação e seqüência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes; - Efetua a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Auxiliar Administrativo	<p>Recepcionar, orientar e encaminhar pessoas dentro da unidade que estiver lotado. Operar o sistema de telefonia da unidade. Executar serviços de reprografia. Executar serviços de digitação e datilografia de correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas, para atender às rotinas administrativas. Receber e expedir documentos diversos, registrando dados relativos à data e ao destinatário em livros apropriados, para manter o controle da tramitação. Receber e transmitir fax. Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto. Executar tarefas simples, operando máquinas de escrever, computadores, calculadoras, reproduções gráficas e outros. Efetuar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Dentista da Estratégia Saúde da Família (ESF)	<p>Examina os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções, ainda identifica as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames radiológicos e/ou laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento; - Executa serviços de extrações, utilizando botiões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves, restaura as cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente; -Faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecções, executa serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas; -Verifica os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento; -Orienta a</p>



# MUNICÍPIO DE NHANDEARA

Rua: Dr. Octaviano Cardoso Filho, 359 – Centro  
CEP 15190-000 – Fones (17) 3472-1266 – 3472-1015  
CNPJ/MF: 45.146.271/0001-98 – NHANDEARA-SP  
e-mail: pmnha@terra.com.br

	<p>comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando a Campanha de Prevenção da Saúde Bucal, para promover e orientar o atendimento a população em geral; -Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Enfermeiro	<p>-Executa diversas tarefas de enfermagem como: primeiros socorros no local do trabalho, em caso de acidentes ou doenças, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para posterior atendimento do médico; - Mantém equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhadores de enfermagem, manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos; - Efetua e registra todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde; - Faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem, assim como a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo; faz cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano, além da participação em reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Enfermeiro da Estratégia Saúde da Família (ESF)	<p>-Executa diversas tarefas de enfermagem como: primeiros socorros no local do trabalho, em caso de acidentes ou doenças, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos</p>



# MUNICÍPIO DE NHANDEARA

Rua: Dr. Octaviano Cardoso Filho, 359 – Centro  
CEP 15190-000 – Fones (17) 3472-1266 – 3472-1015  
CNPJ/MF: 45.146.271/0001-98 – NHANDEARA-SP  
e-mail: pmnha@terra.com.br

	<p>técnicos, para posterior atendimento do médico; - Mantém equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhadores de enfermagem, manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos; - Efetua e registra todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde; - Faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem, assim como a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo; faz cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano, além da participação em reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Inspetor de Alunos	<p>Cuidam da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; inspecionam o comportamento dos alunos no ambiente escolar. Orientam alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvem reclamações e analisam fatos. Prestam apoio às atividades acadêmicas; controlam as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres. Organizam o ambiente escolar e providenciam manutenção predial.</p>
Médico	<p>-Executa exames médicos, avaliando o estado de saúde de pacientes, dando parecer em diagnósticos, analisando sintomas e receitando medicamentos ou outras formas de tratamento, de acordo com o tipo de enfermidade apresentado; -Solicita exames de laboratório; - Encaminha pacientes a especialistas; -Exerce atividades de medicina fazendo consultas, sendo legalmente habilitados para o exercício da profissão. Deve seguir o</p>



# MUNICÍPIO DE NHANDEARA

Rua: Dr. Octaviano Cardoso Filho, 359 – Centro  
CEP 15190-000 – Fones (17) 3472-1266 – 3472-1015  
CNPJ/MF: 45.146.271/0001-98 – NHANDEARA-SP  
e-mail: pmnha@terra.com.br

	<p>princípio da ética profissional; -Ocupa cargos efetivos integrantes das categorias funcionais do médico; - Executar outras tarefas correlatas, distribuindo, orientando e coordenando as tarefas individuais ou em grupos, assegurando o processo de execução dentro de prazos e normas estabelecidas, requisita os materiais, ferramentas, equipamentos e demais elementos de trabalho, encaminhando os pedidos à unidade, para assegurar os cumprimentos necessários dos trabalhos; - Supervisiona os trabalhos a serem executados, dando instruções, procurando adaptar os trabalhadores aos métodos de trabalho e dando-lhes, quando necessário, um treinamento em serviço, para tornar esses métodos perfeitamente assimilados pelos executores; -Elabora relatórios periódicos, indicando os trabalhos executados ou em execução, resultados de inspeção, ocorrências e assuntos de interesse, para informar os superiores ou para outros fins; -Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<p>Médico da Estratégia Saúde da Família (ESF)</p>	<p>-Executa exames médicos, avaliando o estado de saúde de pacientes, dando parecer em diagnósticos, analisando sintomas e receitando medicamentos ou outras formas de tratamento, de acordo com o tipo de enfermidade apresentado; -Solicita exames de laboratório; - Encaminha pacientes a especialistas; -Exerce atividades de medicina fazendo consultas, sendo legalmente habilitados para o exercício da profissão. Deve seguir o princípio da ética profissional; -Ocupa cargos efetivos integrantes das categorias funcionais do médico; - Executar outras tarefas correlatas, distribuindo, orientando e coordenando as tarefas individuais ou em grupos, assegurando o processo de execução dentro de prazos e normas estabelecidas, requisita os materiais, ferramentas, equipamentos e demais elementos de trabalho, encaminhando os pedidos à unidade, para assegurar os cumprimentos necessários dos trabalhos; -Supervisiona os trabalhos a serem executados, dando instruções, procurando adaptar os trabalhadores aos métodos de trabalho e dando-lhes, quando necessário, um treinamento em serviço, para tornar esses métodos perfeitamente assimilados pelos executores; -Elabora relatórios periódicos, indicando os trabalhos executados ou em execução, resultados de inspeção, ocorrências e assuntos de interesse, para informar os superiores ou para outros fins; -Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>



# MUNICÍPIO DE NHANDEARA

Rua: Dr. Octaviano Cardoso Filho, 359 – Centro  
CEP 15190-000 – Fones (17) 3472-1266 – 3472-1015  
CNPJ/MF: 45.146.271/0001-98 – NHANDEARA-SP  
e-mail: pmnha@terra.com.br

Monitor de Informática	Ministrar aulas prático-teóricas sobre operação de equipamentos eletrônicos de processamento de dados, interpretando as mensagens e acionando os comandos necessários, orientando e assistindo os alunos de acordo com a programação de trabalho.
Motorista	Dirigir caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, executar outras tarefas correlatas. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.
Motorista (socorrista)	1 - Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; 2 - Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; 3 - Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; 4 - Conhecer a malha viária local; 5 - Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; 6 - Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; 7 - Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; 8 - Realizar medidas reanimação cardiorespiratória básica; 9 - identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; 10 - Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; item a) a substituição do plantão deverá se fazer na base; em caso de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o motorista-socorrista poderá solicitar a substituição no local do atendimento; item b) as eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao Diretor Técnico ou seu substituto, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas; item c) no caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do profissional que estava escalado originalmente. 11 - cumprir com pontualidade seus



# MUNICÍPIO DE NHANDEARA

Rua: Dr. Octaviano Cardoso Filho, 359 – Centro  
CEP 15190-000 – Fones (17) 3472-1266 – 3472-1015  
CNPJ/MF: 45.146.271/0001-98 – NHANDEARA-SP  
e-mail: pmnha@terra.com.br

	<p>horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência; 12 - tratar com respeito e coleguismo os outros médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e motoristas, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo; 13 - utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; 14 - manter-se atualizado, freqüentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel; 15 - Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; 16 - Participar das reuniões convocadas pela direção; 17 - Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica; 18 - Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos; 19 - Acatar as deliberações da direção técnica; 20 - Participar da formação inicial e de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos cursos de educação continuada oferecidos, sendo que o não cumprimento acarretará em sanções sujeitas ao desligamento do profissional.</p>
Operador de Máquinas	<p>Operar tratores de porte, reboques, motoniveladores, carregadeiras, rolo compressor, pá mecânica e outros, para a execução de serviços de escavação, terraplenagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material , entre outros; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Por em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como</p>



# MUNICÍPIO DE NHANDEARA

Rua: Dr. Octaviano Cardoso Filho, 359 – Centro  
CEP 15190-000 – Fones (17) 3472-1266 – 3472-1015  
CNPJ/MF: 45.146.271/0001-98 – NHANDEARA-SP  
e-mail: pmnha@terra.com.br

	<p>providenciar a troca de pneus quando necessário; Efetuar pequenos reparos, utilizando ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas e instruções estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustíveis, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; Executar outras atribuições afins</p>
<p>Professor de Educação Básica I</p>	<p>-Planeja e executa trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças a capacidade de iniciativa, cooperação e relacionamento social; -Ministra aulas, aplicando exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita; -Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; -Desenvolve nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação; -Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<p>Professor de Educação Básica II Educação Física</p>	<p>-Ministra aulas de conformidade com sua disciplina, aplicando exercícios para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura, escrita e componente curricular proposto; -Planeja e executa trabalhos complementares de acordo com o currículo proposto, englobando caráter cívico, cultural, recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças a capacidade de iniciativa, cooperação e relacionamento social; -Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; -Desenvolve nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação; -Executa outras tarefas</p>





# MUNICÍPIO DE NHANDEARA

Rua: Dr. Octaviano Cardoso Filho, 359 – Centro  
CEP 15190-000 – Fones (17) 3472-1266 – 3472-1015  
CNPJ/MF: 45.146.271/0001-98 – NHANDEARA-SP  
e-mail: pmnha@terra.com.br

	correlatas determinadas pelo superior imediato.
Professor de Educação Básica II Inglês	-Ministra aulas de conformidade com sua disciplina, aplicando exercícios para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura, escrita e componente curricular proposto; - Planeja e executa trabalhos complementares de acordo com o currículo proposto, englobando caráter cívico, cultural, recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças a capacidade de iniciativa, cooperação e relacionamento social; -Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; - Desenvolve nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação; -Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Secretário de Escola	Coordenar, organizar e responder pelo expediente geral da secretaria; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar a programação das atividades da secretaria; atribuir tarefas ao pessoal auxiliar da secretaria, orientando e controlando as atividades de registro e escrituração, bem como assegurando o cumprimento de normas e prazos; verificar a regularidade da documentação escolar, encaminhando à consideração da Direção os casos especiais; providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais; elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas as atividades escolares; instruir expedientes e redigir a correspondência oficial; elaborar proposta de necessidade de material permanente e de consumo; elaborar relatórios das atividades da Secretaria. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.
Serviçal	Realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Prefeitura; executar eventuais mandados, fazer chá ou café assim como servi-los, servir águas e tarefas correlatas; carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos; executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico, certos conhecimentos



# MUNICÍPIO DE NHANDEARA

Rua: Dr. Octaviano Cardoso Filho, 359 – Centro  
CEP 15190-000 – Fones (17) 3472-1266 – 3472-1015  
CNPJ/MF: 45.146.271/0001-98 – NHANDEARA-SP  
e-mail: pmnha@terra.com.br

	<p>e habilidades elementares; efetuar a coleta de lixo domiciliar, comercial e industrial; varrer as vias e logradouros públicos; recolher o lixo de mercado público e feiras livres; executar tarefas de limpeza em geral, inclusive com remoção de entulhos, carregar e descarregar veículos de transporte de lixo; executar conservação e limpeza de cemitério, realizar limpeza e conservação em dependências escolares, Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.</p>
Tratorista	<p>Opera tratores e reboques montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçadas de terrenos, preparo da terra e desobstrução de vias públicas. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.</p>
Visitador Domiciliar	<p>- Realização de levantamento de índice de densidade larvária; - realização de pesquisa larvária e tratamento perifocal e focal de pontos estratégicos, e orientar sobre medidas para melhoria das condições sanitárias do estabelecimento (domicílio); - realização de pesquisa larvária de armadilhas; - orientação de morador ou responsável pelo imóvel, sobre como evitar criadouros do Aedes Aegypti e outros vetores; - realização de controle mecânico e de criadouros (casa a casa), através de remoção, destruição, mudança de posição ou localização destes criadouros com a ajuda do morador; - realização periódica de vistorias em imóveis especiais para eliminar os criadouros potenciais existentes e orientando sobre medidas para melhoria das condições sanitárias, pois os mesmos são dotados de acúmulo de pessoas podendo dar início a uma transmissão; - realização de controle químico através de aplicação de larvicida (tratamento focal) nas situações em que as medidas de controle mecânico não sejam suficientes para eliminar todos os criadouros potenciais existentes; - realização de nebulização com equipamento, na área de confirmação de dengue; - realização de nebulização com equipamento em casos de infestações de escorpões e baratas; - realização de arrastões pelos bairros da cidade, visando eliminar possíveis criadouros - realização de atividade de areamento (colocação de areia em vasos) no cemitério; - realização de outras tarefas afins determinadas pelos superiores hierárquicos.</p>



# MUNICÍPIO DE NHANDEARA

Rua: Dr. Octaviano Cardoso Filho, 359 – Centro  
CEP 15190-000 – Fones (17) 3472-1266 – 3472-1015  
CNPJ/MF: 45.146.271/0001-98 – NHANDEARA-SP  
e-mail: pmnha@terra.com.br

\* Os cargos do **Bloco I** terão suas provas aplicadas em horário diverso dos cargos do **Bloco II**, permitindo assim que os candidatos se inscrevam e concorram para mais de um cargo.



# MUNICÍPIO DE NHANDEARA

Rua: Dr. Octaviano Cardoso Filho, 359 – Centro  
CEP 15190-000 – Fones (17) 3472-1266 – 3472-1015  
CNPJ/MF: 45.146.271/0001-98 – NHANDEARA-SP  
e-mail: pmnha@terra.com.br

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2013

### ANEXO III - DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

**Provas escritas compostas da seguinte forma:**

#### **1. – Quadro I:**

##### **1.1 – Cargos:**

Agente Comunitário de Saúde, Assistente de Desenvolvimento Infantil, Assistente Social, Atendente de Enfermagem, Dentista da Estratégia Saúde da Família (ESF), Enfermeiro, Enfermeiro da Estratégia Saúde da Família (ESF), Médico, Médico da Estratégia Saúde da Família (ESF), Monitor de Informática, Motorista, Motorista (socorrista), Operador de Máquinas, Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II Educação Física, Professor de Educação Básica II Inglês e Tratorista.

##### **1.1.1 – Composição da prova:**

<b>Matéria</b>	<b>Nº de Alternativas</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Pontuação por questão</b>	<b>Pontuação Total</b>
Língua Portuguesa	04	16	2,5	40
Conhecimentos Específicos	04	24	2,5	60
<b>Total</b>	--	<b>40</b>	--	<b>100</b>

**1.1.2 Avaliação Médica** - quando da convocação de candidatos aprovados no Concurso Público e Avaliação Psicológica, quando se fizer necessário.

#### **2. – Quadro II:**

##### **2.1 – Cargos:**

Atendente, Auxiliar Administrativo, Inspetor de Alunos, Secretário de Escola, Serviçal e Visitador Domiciliar.

##### **2.1.1 – Composição da prova:**

<b>Matéria</b>	<b>Nº de Alternativas</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Pontuação por questão</b>	<b>Pontuação Total</b>
Língua Portuguesa	04	12	2,5	30
Matemática	04	12	2,5	30
Conhecimentos Gerais	04	16	2,5	40
<b>Total</b>	--	<b>40</b>	--	<b>100</b>

**2.1.2 Avaliação Médica** - quando da convocação de candidatos aprovados no Concurso Público e Avaliação Psicológica, quando se fizer necessário.



# MUNICÍPIO DE NHANDEARA

Rua: Dr. Octaviano Cardoso Filho, 359 – Centro  
CEP 15190-000 – Fones (17) 3472-1266 – 3472-1015  
CNPJ/MF: 45.146.271/0001-98 – NHANDEARA-SP  
e-mail: pmnha@terra.com.br

## **CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2013**

### **ANEXO IV - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

#### **1. PROVA - LÍNGUA PORTUGUESA**

##### 1.1. Programa da Prova:

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

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

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

#### **2. PROVA - MATEMÁTICA**

##### 2.1 – Programa da Prova:



# MUNICÍPIO DE NHANDEARA

Rua: Dr. Octaviano Cardoso Filho, 359 – Centro  
CEP 15190-000 – Fones (17) 3472-1266 – 3472-1015  
CNPJ/MF: 45.146.271/0001-98 – NHANDEARA-SP  
e-mail: pmnha@terra.com.br

**2.1.1. Matemática (Nível Fundamental):** Números naturais e inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação. Radiciação. Porcentagem. Juros simples. Regra de três simples. Equação do 1º e 2º grau. Unidades de medida. Sistema métrico decimal. Resolução de situações-problema.

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

## **3. PROVA – CONHECIMENTOS GERAIS**

### 3.1. Programa da Prova:

**3.1.1. CONHECIMENTOS GERAIS (Nível Fundamental):** História e Geografia do Município de Nhandeara - SP; História Geral e do Brasil; Geografia do Brasil; Atualidades: Aspectos da Sociedade Política do Brasil e Região de Nhandeara - SP.

**3.1.3. CONHECIMENTOS GERAIS (Nível Médio Completo):** Constituição Estadual - Capítulo Sobre Servidores Públicos; Lei Orgânica do Município de Nhandeara - SP; História e Geografia do Município de Nhandeara - SP; História Geral e do Brasil; Geografia Geral e do Brasil; Atualidades: Aspectos da Sociedade Política do Brasil e Região de Nhandeara - SP.

## **4. PROVA - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**



# MUNICÍPIO DE NHANDEARA

Rua: Dr. Octaviano Cardoso Filho, 359 – Centro  
CEP 15190-000 – Fones (17) 3472-1266 – 3472-1015  
CNPJ/MF: 45.146.271/0001-98 – NHANDEARA-SP  
e-mail: pmnha@terra.com.br

## 4.1. Programa da Prova:

### **Agente Comunitário de Saúde**

Aleitamento Materno: Objetivos e importância. Nutrição infantil e de gestantes: Principais grupos de alimentos e Importância da alimentação balanceada. Vacinação Infantil: Principais vacinas e calendário de vacinação do Estado de São Paulo. Prevenção e tratamento das diarreias. Processo Saúde Doença. Princípios e Diretrizes do SUS. Cadastramento familiar e territorial: finalidade. Atribuições do Agente Comunitário de Saúde. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Noções de ética e cidadania.

### **Assistente de Desenvolvimento Infantil**

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL promulgada em 5 de outubro de 1988 - Artigos: do 5º ao 11; 226 a 230; LEI FEDERAL Nº 8069/90; Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; e suas alterações, especificamente os artigos: 1º ao 4º, 15 ao 18 e 53 ao 59; 208; 232 e 245.

### **Assistente Social**

A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideológico-políticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós- reconceitualização. O espaço sócio-ocupacional do Serviço social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas e projetos sociais. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social.

### **Atendente de Enfermagem**

1. Lei do Exercício Profissional. 2. Código de Ética de Enfermagem. 3. Relação Humana com o cliente e Equipe multidisciplinar. 4. Cuidados de Enfermagem à Saúde do Adulto/ Idosos/Criança/Mulher e Adolescente. 5. Imunização: Calendário do Estado de São Paulo; Aplicação; Tipos. 6. Rede de Frio. 7. Diluição e Preparo de Medicamentos. 8. Administração de Medicamentos. 9. Aplicação de nebulização e oxigenoterapia. 10. Curativos. 11. Sondagens Sinais Vitais. 12. Prevenção e Controle de Infecções.

### **Dentista da Estratégia Saúde da Família (ESF)**



# MUNICÍPIO DE NHANDEARA

Rua: Dr. Octaviano Cardoso Filho, 359 – Centro  
CEP 15190-000 – Fones (17) 3472-1266 – 3472-1015  
CNPJ/MF: 45.146.271/0001-98 – NHANDEARA-SP  
e-mail: pmnha@terra.com.br

Ética Profissional e Legislação. Trabalho cirúrgico em odontologia. Radiografia e revelação. Orientação para a saúde bucal. Atendimento clínico. Controle da lesão e reabilitação do usuário. Exames clínicos e diagnósticos. Participação na programação das atividades e seu controle, notadamente, a de treinamento ou aperfeiçoamento de profissionais e auxiliares. Participação nas ações de educação e saúde, individualmente ou em grupos, tanto nas unidades de saúde quanto na comunidade. Participação nas ações de controle social. Participação junto à equipe de saúde de capacitação de recursos humanos, planejamento, coordenação, supervisão e execução de serviços, programas ou projetos na área de odontologia. Participação nas ações que visem a implementação, efetivação e consolidação dos princípios. Normas e diretrizes do SUS. Finalidades e atividades previstas no Padrão Funcional de cada posto de trabalho, conforme ato de regulamentação do Secretário Municipal de Saúde.

## **Enfermeiro**

Legislação Profissional, organização das redes assistenciais e educação permanente. Política nacional de humanização e promoção da saúde. Projeto terapêutico singular. Matriciamento. Pacto pela vida e em defesa do SUS. Planejamento e organização do serviço de saúde. Sistematização da assistência de Enfermagem; Consulta de Enfermagem. Doenças transmissíveis e não Transmissíveis; Doenças Crônicas, Regulação da Assistência na Atenção Básica. Linha de cuidados das Gestantes, Diabéticos, Hipertensos, Idosos. Saúde do Trabalhador. Estratégias da Saúde da Família e PACS. Programas de saúde. Puericultura. Normas de Biosegurança. Controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST/AIDS). Imunização; rede de frios.

## **Enfermeiro da Estratégia Saúde da Família (ESF)**

Legislação Profissional, organização das redes assistenciais e educação permanente. Política nacional de humanização e promoção da saúde. Projeto terapêutico singular. Matriciamento. Pacto pela vida e em defesa do SUS. Planejamento e organização do serviço de saúde. Sistematização da assistência de Enfermagem; Consulta de Enfermagem. Doenças transmissíveis e não Transmissíveis; Doenças Crônicas, Regulação da Assistência na Atenção Básica. Linha de cuidados das Gestantes, Diabéticos, Hipertensos, Idosos. Saúde do Trabalhador. Estratégias da Saúde da Família e PACS. Programas de saúde. Puericultura. Normas de Biosegurança. Controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST/AIDS). Imunização; rede de frios.

## **Médico**

1. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. 2. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. 3. Epidemiologia, história natural e prevenção de





# MUNICÍPIO DE NHANDEARA

Rua: Dr. Octaviano Cardoso Filho, 359 – Centro  
CEP 15190-000 – Fones (17) 3472-1266 – 3472-1015  
CNPJ/MF: 45.146.271/0001-98 – NHANDEARA-SP  
e-mail: pmnha@terra.com.br

doenças. 4. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. 5. Indicadores de nível de saúde da população. 6. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. 7. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. 8. Código de Ética Médica. 9. Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral. 10. Saúde Pública. 11. Medicina Social e Preventiva. 12. Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. 13. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pâncreas, gastrointestinal, renais e do trato urinário, cardiovasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas. 14. Código de Processo Ético.

## **Médico da Estratégia Saúde da Família (ESF)**

1. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. 2. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. 3. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. 4. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. 5. Indicadores de nível de saúde da população. 6. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. 7. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. 8. Código de Ética Médica. 9. Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral. 10. Saúde Pública. 11. Medicina Social e Preventiva. 12. Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. 13. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pâncreas, gastrointestinal, renais e do trato urinário, cardiovasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas. 14. Código de Processo Ético.

## **Monitor de Informática**

Noções básicas software e hardware. Executar rotinas de segurança. Conhecimento de conceitos sobre internet e intranet, programas de navegação, correio eletrônico. Conhecimento de uso e administração de aplicativos básicos de automação de escritório para elaboração de documentos, planilhas e apresentações. Executar tarefas de suporte e apoio a aplicativos básicos. Manutenção de sistemas e aplicações. Implantar sistemas e aplicações. Selecionar recursos de trabalho: especificar máquinas, ferramentas, acessórios e suprimentos.

## **Motorista**

I - CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: 01 - Normas Gerais de Circulação e Conduta; 02 - Regra de Preferência; 03 - Conversões; 04 - Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; 05 - Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - Dos Veículos; 02 - Registro, Licenciamento e



# MUNICÍPIO DE NHANDEARA

Rua: Dr. Octaviano Cardoso Filho, 359 – Centro  
CEP 15190-000 – Fones (17) 3472-1266 – 3472-1015  
CNPJ/MF: 45.146.271/0001-98 – NHANDEARA-SP  
e-mail: pmnha@terra.com.br

Dimensões; 03 - Classificação dos Veículos; 04 - Dos equipamentos obrigatórios; 05 - Da Condução de Escolares; 06 - Dos Documentos de Porte Obrigatório; 07 - Da Habilitação; 08 - Das Penalidades; 09 - Medidas e Processo Administrativo; 10 - Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - A Sinalização de Trânsito; 02 - Gestos e Sinais Sonoros; 03 - Conjunto de Sinais de Regulamentação; 04 - Conjunto de Sinais de Advertência; 05 - Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: 01 - Direção Preventiva e Corretiva; 02 - Automatismos; 03 - Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; 04 - Leis da Física; 05 - Aquaplanagem; 06 - Tipos de Acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: 01 - Como socorrer; 02 - ABC da Reanimação; 03 - Hemorragias; 04 - Estado de Choque; 05 - Fraturas e Transporte de Acidentados; MEIO AMBIENTE: 01 - Meio Ambiente; NOÇÕES DE MECÂNICA: 01 - O Motor; 02 - Sistema de Transmissão e Suspensão; 03 - Sistema de Direção e Freios; 04 - Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. II - CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO: 01 - Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; 02 - Procedimentos de Segurança; 03 - Funcionamento Básico dos Motores; 04 - Sistema de Lubrificação; 05 - Arrefecimento; 06 - Transmissão; 07 - Suspensão; 08 - Direção; 09 - Freios; 10 - Pneus; 11 - Painel de instrumentos; 12 - Sistema Elétrico. Motorista: Código de Trânsito Brasileiro. 13 - Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 5 de outubro de 1988, Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229. 14 - Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, Artigo 53 a 59 e 136 a 137.

## **Motorista (socorrista)**

I - CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: 01 - Normas Gerais de Circulação e Conduta; 02 - Regra de Preferência; 03 - Conversões; 04 - Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; 05 - Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - Dos Veículos; 02 - Registro, Licenciamento e Dimensões; 03 - Classificação dos Veículos; 04 - Dos equipamentos obrigatórios; 05 - Da Condução de Escolares; 06 - Dos Documentos de Porte Obrigatório; 07 - Da Habilitação; 08 - Das Penalidades; 09 - Medidas e Processo Administrativo; 10 - Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - A Sinalização de Trânsito; 02 - Gestos e Sinais Sonoros; 03 - Conjunto de Sinais de Regulamentação; 04 - Conjunto de Sinais de Advertência; 05 - Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: 01 - Direção Preventiva e Corretiva; 02 - Automatismos; 03 - Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; 04 - Leis da Física; 05 - Aquaplanagem; 06 - Tipos de Acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: 01 - Como socorrer; 02 - ABC da Reanimação; 03 - Hemorragias; 04 - Estado de Choque; 05 - Fraturas e Transporte de Acidentados; MEIO AMBIENTE: 01 - Meio Ambiente; NOÇÕES DE MECÂNICA: 01 - O Motor; 02 - Sistema de Transmissão e Suspensão; 03



# MUNICÍPIO DE NHANDEARA

Rua: Dr. Octaviano Cardoso Filho, 359 – Centro  
CEP 15190-000 – Fones (17) 3472-1266 – 3472-1015  
CNPJ/MF: 45.146.271/0001-98 – NHANDEARA-SP  
e-mail: pmnha@terra.com.br

- Sistema de Direção e Freios; 04 - Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. II - CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO: 01 - Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; 02 - Procedimentos de Segurança; 03 - Funcionamento Básico dos Motores; 04 - Sistema de Lubrificação; 05 - Arrefecimento; 06 - Transmissão; 07 - Suspensão; 08 - Direção; 09 - Freios; 10 - Pneus; 11 - Painel de instrumentos; 12 - Sistema Elétrico. Motorista: Código de Trânsito Brasileiro. 13 - Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 5 de outubro de 1988, Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229. 14 - Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, Artigo 53 a 59 e 136 a 137.

## **Operador de Máquinas**

I - CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: 01 - Normas Gerais de Circulação e Conduta; 02 - Regra de Preferência; 03 - Conversões; 04 - Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; 05 - Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - Dos Veículos; 02 - Registro, Licenciamento e Dimensões; 03 - Classificação dos Veículos; 04 - Dos equipamentos obrigatórios; 05 - Da Condução de Escolares; 06 - Dos Documentos de Porte Obrigatório; 07 - Da Habilitação; 08 - Das Penalidades; 09 - Medidas e Processo Administrativo; 10 - Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - A Sinalização de Trânsito; 02 - Gestos e Sinais Sonoros; 03 - Conjunto de Sinais de Regulamentação; 04 - Conjunto de Sinais de Advertência; 05 - Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: 01 - Direção Preventiva e Corretiva; 02 - Automatismos; 03 - Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; 04 - Leis da Física; 05 - Aquaplanagem; 06 - Tipos de Acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: 01 - Como socorrer; 02 - ABC da Reanimação; 03 - Hemorragias; 04 - Estado de Choque; 05 - Fraturas e Transporte de Acidentados; MEIO AMBIENTE: 01 - Meio Ambiente; NOÇÕES DE MECÂNICA: 01 - O Motor; 02 - Sistema de Transmissão e Suspensão; 03 - Sistema de Direção e Freios; 04 - Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. II - CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO: 01 - Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; 02 - Procedimentos de Segurança; 03 - Funcionamento Básico dos Motores; 04 - Sistema de Lubrificação; 05 - Arrefecimento; 06 - Transmissão; 07 - Suspensão; 08 - Direção; 09 - Freios; 10 - Pneus; 11 - Painel de instrumentos; 12 - Sistema Elétrico. Motorista: Código de Trânsito Brasileiro.

## **Professor de Educação Básica I**

I - CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: 01 - Projeto Político Pedagógico (caracterização, elaboração e execução); 02 - Colegiado Escolar (composição, atribuições e participação dos segmentos); 03 - A relação escola, comunidade e família 04 - O trabalho escolar e o processo de inclusão; 05 - A contextualização dos currículos (interdisciplinaridade,



# MUNICÍPIO DE NHANDEARA

Rua: Dr. Octaviano Cardoso Filho, 359 – Centro  
CEP 15190-000 – Fones (17) 3472-1266 – 3472-1015  
CNPJ/MF: 45.146.271/0001-98 – NHANDEARA-SP  
e-mail: pmnha@terra.com.br

transdisciplinaridade e multidisciplinaridade); 06 - Os processos e os instrumentos de avaliação da aprendizagem; 07 - Organização dos tempos e espaços escolares; 08 - Leitura Escrita e Processos de Aprendizagem na Alfabetização; 09 – Referencial Curricular Nacional Volumes 1, 2 e 3; A criança e a Educação Infantil, A cultura da infância e a cultura infantil: concepção de infância e de educação infantil. Construindo identidades nas interações: conhecendo a criança. , A ludicidade como dimensão humana. Educação Infantil: todo cuidado educa e toda educação cuida. Fundamentos da Educação Infantil: as contribuições da filosofia, da antropologia, da sociologia e da psicologia. A formação do professor de crianças de 0 a 5 anos. Políticas Públicas da Educação Infantil. História da Educação Infantil. A Legislação e a Educação Infantil. Pedagogia da Educação Infantil. Pedagogia do Olhar e da Escuta. Pedagogia das Relações. Pedagogia da Diferença. A organização dos tempos e espaços na Educação Infantil. A Educação Infantil e a família Atores e Protagonistas. Constituição da República Federativa do Brasil - promulgada a 05 de outubro de 1988 – artigos 5º, 7º ao 41, 205 ao 214 e 227 ao 229. Lei Federal nº. 9394/ 96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal nº. 8069/ 90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Parecer CNE / CEB nº. 20/2009 e Resolução CNE / CEB nº. 05/2009 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Parecer CNE / CP nº. 03/04 e Resolução CNE / CP nº. 01/04 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

## **Professor de Educação Básica II Educação Física**

O conjunto de temas apresentados a seguir constitui-se em referencial teórico para avaliar o candidato em relação à Educação Física no Ensino Fundamental e Ensino Médio, voltado para um ensino por competência enquanto área do conhecimento, abrangendo: Objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Tendências pedagógicas; Seu objeto de estudo nas dimensões filosófica, política, sócio-cultural, psicológica e biológica; Cultura corporal do movimento; Esporte e jogo na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor, Mídia e educação física; Educação física inclusiva e qualidade de vida.

## **Professor de Educação Básica II Inglês**

1. Leitura e compreensão de texto em língua inglesa. 2. Estruturas gramaticais: pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos, reflexivos, relativos; plural dos substantivos (regular e irregular); artigos (definido e indefinido); advérbios (modo, lugar e tempo); question-tag; verbos regulares e irregulares; tempos verbais (simple present, present continuous, simple past, past continuous, simple future, immediate future, present perfect; present perfect continuous; past perfect; conditional; modal verbs) – formas: afirmativa, negativa e interrogativa; palavras



# MUNICÍPIO DE NHANDEARA

Rua: Dr. Octaviano Cardoso Filho, 359 – Centro  
CEP 15190-000 – Fones (17) 3472-1266 – 3472-1015  
CNPJ/MF: 45.146.271/0001-98 – NHANDEARA-SP  
e-mail: pmnha@terra.com.br

interrogativas (Who, Where, When, How, etc); números cardinais e ordinais; preposições (in, on, at, under, behind, etc); grau dos adjetivos (comparative, superlativo); some, any and compounds.

## **Tratorista**

Legislação e Regras de Circulação; Legislação e Sinalização e Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97.

## **4. CONTEÚDO DAS PROVAS PRÁTICAS**

A prova prática será realizada com base no conteúdo a seguir:

### **MOTORISTA**

Manutenção do veículo; Noções de embreagem, câmbio e direção; Posicionamento do veículo na via; Instrumentos do painel; Noções de sinalização de trânsito.

### **Requisitos para a realização da prova prática:**

Os candidatos deverão comparecer para a prova prática, portando a habilitação compatível com o a categoria exigida para o cargo, sem a mesma não será permitido ao candidato a realização da prova prática

### **MOTORISTA(SOCORRISTA)**

Manutenção do veículo; Noções de embreagem, câmbio e direção; Posicionamento do veículo na via; Instrumentos do painel; Noções de sinalização de trânsito.

### **Requisitos para a realização da prova prática:**

Os candidatos deverão comparecer para a prova prática, portando a habilitação compatível com o a categoria exigida para o cargo, sem a mesma não será permitido ao candidato a realização da prova prática

### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

Manutenção da máquina; Manuseio da máquina, Segurança e Atitudes durante a operação da máquina.

### **Requisitos para a realização da prova prática:**

Os candidatos deverão comparecer para a prova prática, portando a habilitação compatível com o a categoria exigida para o cargo, sem a mesma não será permitido ao candidato a realização da prova prática.



# MUNICÍPIO DE NHANDEARA

Rua: Dr. Octaviano Cardoso Filho, 359 – Centro  
CEP 15190-000 – Fones (17) 3472-1266 – 3472-1015  
CNPJ/MF: 45.146.271/0001-98 – NHANDEARA-SP  
e-mail: pmnha@terra.com.br

## **SERVICAL**

Noções de Limpeza e Higiene em todas as dependências de prédios públicos (Banheiros, cozinhas, corredores, vidraças, mesas, salas de aula, quadras esportivas, etc.); Noções de segurança no trabalho; Conhecimentos e Manuseio de Utensílios e Produtos de Limpeza; Conhecimento e Manuseio de ferramentas de uso manual.

### **Requisitos para a realização da prova prática:**

Os candidatos deverão comparecer para a prova prática portando Cédula de Identidade ou Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe que tenham força de documento de identificação.

## **TRATORISTA**

Mecânica do Trator; Operação do Trator; Manutenção; Segurança; Cuidados com o meio ambiente.

### **Requisitos para a realização da prova prática:**

Os candidatos deverão comparecer para a prova prática, portando a habilitação compatível com o a categoria exigida para o cargo, sem a mesma não será permitido ao candidato a realização da prova prática.