



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MACEDO - SP
Presidente Castelo Branco, nº 333 - CEP: 18.745-000
Fones: (14)3767-1244 / Fax: (14)3767-1116

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2014 - EDITAL N.º 01/2014

EDIVALDO NERES DE MEIRA, Prefeito do Município de Coronel Macedo, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, torna público na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal a abertura de inscrições para o CONCURSO PÚBLICO, para provimento de cargos previsto pelo Estatuto dos Funcionários públicos Municipais de Coronel Macedo, Lei 66/2009. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes no presente edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigente e pertinente. A Organização, a aplicação e a correção do Concurso Público serão de responsabilidade da empresa **TAVARES E SILVA CONCURSOS PÚBLICOS ME**, CNPJ 13.325.143/0001-15, situada na Rua Bahia, 796, Centro, ECHAPORÃ - SP CEP 19.830-000, cujas definação das regras são as seguintes:

Nomenclatura – Carga - Horária - Vagas - Vencimentos –Taxa de Inscrição - Requisitos

1.1 - NÍVEL DE ENSINO

NOMENCLATURA	CARGA HORÁRIA	VAGAS	VENC. (R\$)	TAXA DE INSC. (R\$)	REQUISITOS
ENFERMEIRO	20H	01	R\$ 2.093,34	R\$ 43,00	Curso Superior em Enfermagem, com registro no órgão competente.
MÉDICO VETERINÁRIO	20H	01	R\$ 1.454,26	R\$ 43,00	Curso superior em medicina veterinária com registro no órgão competente
PSICÓLOGO (CRAS)	40H	01	R\$2.446,61	R\$ 43,00	Curso superior em Psicologia, com registro no órgão competente.
FONOAUDIÓLOGO	20H	01	R\$ 1.454,26	R\$ 43,00	Curso superior em Fonoaudiologia com registro no órgão competente.
MÉDICO	20H	02	R\$ 1.718,87	R\$ 43,00	Curso superior em medicina, com registro no órgão competente.
ADVOGADO	40H	01	R\$ 3.121,99	R\$ 43,00	Curso superior em Direito, com inscrição no conselho de classe (OAB) e regime de exclusividade.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTE	40H	01	R\$ 1727,27	R\$ 43,00	Curso superior, licenciatura plena, com habilitação Específica em área própria correspondente Lei 38/2007.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40H	04	R\$ 1.070,87	R\$ 33,00	Ensino Médio Completo
ELETRICISTA	40H	01	R\$ 1.070,87	R\$ 33,00	Ensino Médio Completo
AGENTE DE LICITAÇÃO	40H	01	R\$ 1.070,87	R\$ 33,00	Ensino Médio Completo
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	40H	01	R\$ 1.070,87	R\$ 33,00	Ensino Médio Completo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MACEDO - SP
Presidente Castelo Branco, nº 333 - CEP: 18.745-000
Fones: (14)3767-1244 / Fax: (14)3767-1116

MECANICO	40H	01	R\$ 1.070,87	R\$ 33,00	Ensino Médio Completo
OPERADOR DE MÁQUINAS	40H	02	R\$ 1070,87	R\$ 33,00	Ensino Médio Completo
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40H	01	R\$1096,72	R\$ 33,00	Curso Técnico em Enfermagem com registro no órgão competente
MOTORISTA	40H	05	R\$ 819,67	R\$ 23,00	Ensino Fundamental Completo
MONITOR DE ALUNOS	40H	01	R\$ 819,67	R\$ 23,00	Ensino Fundamental Completo
AGENTE COMUNITÁRIO	40H	01	R\$ 1014,00	R\$ 23,00	Ensino Fundamental Completo
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40H	03	R\$ 724,00	R\$ 23,00	Ensino Fundamental Incompleto
AUXILIAR DE CRECHE	40H	01	R\$ 724,00	R\$ 23,00	Ensino Fundamental Incompleto
BORRACHEIRO	40H	()	R\$ 724,00	R\$ 23,00	Ensino Fundamental Incompleto

(**)Cadastro de Reserva

2. . DOS REQUISITOS ESPECIAIS E ATRIBUIÇÕES

2.1 - São requisitos especiais e atribuições:

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
ENFERMEIRO	Participar do planejamento, execução e avaliação de planos programas de Saúde; Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela instituição; Formular normas e diretrizes específicas de enfermagem; Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na instituição; Fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem; Desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais; Prestar assessoria quando solicitado; Desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas; Promover a avaliação periódica da qualidade da assistência da enfermagem prestada; Elaborar e executar política de formação de recursos humanos de enfermagem de acordo com as necessidades da instituição; Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida; Fazer notificação de doenças transmissíveis; Participar da atividade de vigilância epidemiológica; dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e a comunidade de acordo com os programas estabelecidos pela instituição; identificar e preparar grupos da comunidade para participar das atividades preventivas de saúde; promover e participar de atividades de pesquisa operacional e de estudos epidemiológicos; desenvolver outras atividades afins.
Médico Veterinário	Exercer a prática da clínica em todas as suas modalidades. Coordenar a assistência técnica e sanitária aos animais, sob qualquer forma; Exercer a direção técnica sanitária dos estabelecimentos industriais, comerciais, desportivos, recreativos ou de proteção, onde estejam,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MACEDO - SP

Presidente Castelo Branco, nº 333 - CEP: 18.745-000

Fones: (14)3767-1244 / Fax: (14)3767-1116

permanente, em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim animal, ou produtos de sua origem; Desempenhar a peritagem sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes e exames técnicos em questões judiciais; Executar perícias, exames e pesquisas reveladoras de fraudes ou operação dolosa nos animais insetos nas exposições pecuárias; Orientar o ensino, a direção, o controle e os serviços de inseminação artificial; Participar de eventos destinados ao estudo da medicina veterinária; Desenvolver estudos e aplicação de medidas de saúde pública no tocante à doenças de animais, transmissíveis ao homem; Proceder a padronização e à classificação dos produtos de origem animal; Participar nos exames dos animais para efeito de inscrição nas sociedades de registros genealógicos; Realizar pesquisas e trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia e à zootécnica bem como a bromatologia animal em especial; Proceder a defesa da fauna, especialmente, o controle da exploração das espécies de animais silvestres, bem como dos seus produtos; Participar do planejamento e execução da educação rural; Apresentar relatórios periódicos; desempenhar tarefas semelhantes.

Psicólogo

Emitir diagnóstico, psicológico e social, através da avaliação da clientela alvo, usando para tanto recursos técnicos e metodológicos apropriados, prestando atendimento, acompanhamento e/ou encaminhamento a outras especialidades; participar da equipe multidisciplinar em programas e ações comunitárias de saúde, objetivando integrar as ações desenvolvidas; planejar, orientar, coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar as estratégias de intervenção psicossocial, partindo das necessidades da clientela identificada; executar atendimento psicossocial através de psicoterapia em sessões grupais ou individualizadas; atuar em pesquisa da psicologia, em relação à saúde, trabalho e educação, entre outros aspectos; participar em ações de assessoria, prestando consultoria e emitindo parecer dentro da perspectiva de sua área de atuação; participar de auditorias e comissões técnicas, emitindo laudos e pareceres que lhe forem pertinentes; participar do programa de saúde mental, exercendo atividades comunitárias, objetivando a capacitação e esclarecimentos; atuar junto ao setor de recursos humanos, na área de recrutamento e seleção de pessoal, bem como acompanhando, treinando e reciclando servidores; zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; participar na elaboração de normas e rotinas, a fim de obter a dinamização e padronização dos serviços; participar da efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; desempenhar outras tarefas afins.

Fonoaudiólogo

Planejar e executar programas de prevenção auditiva detectar, atender e encaminhar a clientela, na área de comunicação, tanto oral como escrita; desenvolver, programar e supervisionar treinamento de linguagem, fala, voz, compreensão do pensamento verbalizado; prestar orientações aos familiares e corpo docente, sobre atitudes e responsabilidades na educação e/ ou reabilitação do educando; executar exames fonéticos de linguagem, audiometria e outros procedimentos apropriados, visando ao diagnóstico de limiares auditivos, além do estabelecimento do plano de sonoterapia; demonstrar técnicas de empostação de voz e respiração, orientando os treinamentos foniátricos, auditivos, de dicção e organização do pensamento expresso em palavras, objetivando a reeducação ou reabilitação do cliente; detectar, pela avaliação, as deficiências de comunicação do cliente tais como: fala, linguagem, voz, audição, leitura e escrita; participar da equipe multidisciplinar, colaborando na elaboração de programas de saúde pública; Zelar por sua segurança e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MACEDO - SP

Presidente Castelo Branco, nº 333 - CEP: 18.745-000

Fones: (14)3767-1244 / Fax: (14)3767-1116

	<p>de terceiros, bem como pela conservação e manutenção de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; participar em comissões técnicas e auditorias, com fins diversos, emitindo laudos e pareceres de sua competência; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; desempenhar outras tarefas afins.</p>
Médico	<p>Executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde, seja individual ou coletiva; efetuar os atos médicos para os quais está capacitado; prescrever, orientar e supervisionar terapêutica indicada, acompanhando evolução e usando o sistema de referência e contra referência; interpretar resultados de exames solicitados, a fim de emitir diagnóstico preciso; proceder à notificação de doenças de notificação compulsória; participar da equipe multidisciplinar, auxiliando na elaboração do diagnóstico de saúde, objetivando o estabelecimento de prioridades em atividades já implantadas e outras a serem implantadas; manter sempre atualizadas as anotações no prontuário do cliente, anotando o que ele refere diagnóstico, conduta e evolução da doença; prescrever terapia medicamentosa, orientando dosagem e via de administração; emitir laudos e pareceres a si pertinentes, quando da participação em auditorias e comissões técnicas; atender determinações legais, emitindo atestados, conforme a necessidade de cada caso; colaborar, participando na adequação e ou elaboração de programas de saúde, objetivando sistematização e melhora na qualidade dos serviços prestados (ações de saúde desenvolvidas); orientar equipe técnica- assistencial nas atividades que lhes forem delegadas; participar em ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; atender necessidades da rede de saúde, na execução de suas atividades, obedecendo a diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, com a finalidade de fazer melhoria na qualidade dos serviços; participar efetivamente da política de saúde do Município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; efetuar atendimento nos serviços próprios da Secretaria e no domicílio; respeitar o código de ética médica; contribuir para a valorização. do sistema único de saúde; desempenhar outras tarefas afins.</p>
ADVOGADO	<p>As atribuições do cargo serão: Representar o Município Judicial e extrajudicialmente, atuar no auxílio aos diversos setores que compõe a Administração Municipal, em forma de consultoria e assessoramento. Os requisitos que o postulante deverá cumprir para o provimento do cargo são: Curso Superior de Direito e estar devidamente inscrito (a) na Ordem dos Advogados do Brasil-OAB; com experiência mínima comprovada de 2 anos de atuação em Órgão Público, podendo ser em Prefeituras, Câmaras Municipais, ou Administração Pública Indireta.</p>
Professor de Educação Básica II – Arte	<p>Ministrar aulas na educação infantil.</p>
Assistente Administrativo	<p>Desempenho de funções relativas aos serviços nas áreas de secretariado, digitação, protocolo, registro, arquivos, classificação e expedição de correspondência; executar tarefas administrativas internas e externas, copiadoras; controlar entrada e saída de materiais de consumo; e outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis, complementares e afins com o cargo.</p>
Eletrecista	<p>Desempenho de funções relativas à eletricidade utilizadas nas atividades da Administração Municipal, tais como: realizar instalações</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MACEDO - SP

Presidente Castelo Branco, nº 333 - CEP: 18.745-000

Fones: (14)3767-1244 / Fax: (14)3767-1116

	<p>elétricas nos prédios, logradouros e dependências internas e externas das repartições públicas municipais; realizar inspeção e reparos nas redes e instalações elétricas, bem como na parte elétrica dos móveis, equipamentos e aparelhos da Municipalidade; zelar pelos equipamentos, ferramentas e matérias sob sua guarda; executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo.</p>
Agente de Licitação	<p>Desempenha as funções de apoio de gerenciamento administrativo junto ao setor de licitações e contratos do município, visando o atendimento das rotinas das atividades da área de atuação; Atendimento ao público e fornecedores; prestação de informações aos fornecedores, licitantes, empresas e público em geral; redação de documentos, tais como editais de licitação, contratos administrativos, despachos, certidões, correspondências em geral e documentos afins; conferência de relatórios e documentos; controles estatísticos; atualização/manutenção de dados em sistemas operacionais informatizados; execução de outras tarefas inerentes ao conteúdo ocupacional do cargo, compatíveis com as peculiaridades do cargo e outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis, complementares e afins com o cargo.</p>
Auxiliar de Consultório Dentário	<p>Orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar as fichas clínicas; manter em ordem o arquivo e o fichário; controlar o movimento financeiro; revelar e montar radiografias; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentalizar o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; proceder a conservação e a manutenção do equipamento odontológico; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; proceder a limpeza, conservação e manutenção do ambiente de trabalho; executar outras tarefas afins</p>
Mecânico	<p>Desempenho de funções relativas ao serviço de mecânica em geral tais como: serviço de reparos e consertos dos veículos, máquinas e equipamentos da Municipalidade; realizar trabalhos de rotina quanto a desmontagem e montagem e ajustamento de motores de outros sistemas de funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos da Municipalidade; treinar os servidores auxiliares desta atividade; realizar avaliações e emitir laudos sobre as condições de veículos, máquinas e equipamentos da Municipalidade; executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo.</p>
Operador de máquinas	<p>Desempenho de funções inerentes a profissão de operador de máquinas pesadas rodoviárias e agrícolas, tais como: realizar trabalhos de abertura, conservação e manutenção das vias públicas municipais; realizar trabalhos agrícolas conforme a necessidade das atividades dos órgãos municipais competentes; zelar pela manutenção e conservação das máquinas que estiverem sob sua responsabilidade; efetuar pequenos reparos visando a manutenção e conservação das máquinas e equipamentos; cuidar do abastecimento e lubrificação das máquinas e equipamentos; manter rigoroso controle acerca do consumo de combustíveis e peças das máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; informar imediatamente a autoridade a qual esteja subordinado sobre irregularidades e defeitos nas máquinas e equipamentos que estiverem sob sua responsabilidade; executar outras tarefas afins.</p>
Técnico em enfermagem	<p>Executar atividades dentro dos setores determinados pela chefia de enfermagem; aferir e controlar sinais vitais, utilizando-se de materiais e equipamentos adequados; preparar clientes para consultas, exames e outros procedimentos facilitando a sua realização; executar curativos,</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MACEDO - SP

Presidente Castelo Branco, nº 333 - CEP: 18.745-000

Fones: (14)3767-1244 / Fax: (14)3767-1116

	<p>usando seus conhecimentos e/ou conhecimentos seguindo prescrições médicas e / ou de enfermagem, proporcionando alívio ao paciente, bem como facilitando a cicatrização de ferimentos, suturas e escoriações; auxiliar no preparo do material e instrumental para esterilização bem como na desinfecção de ambientes e equipamentos, permitindo maior segurança aos procedimentos como: exames, tratamentos, pequenas cirurgias, e atendimentos de ginecologia e obstetrícia; administrar medicamentos por via oral e/ou parenteral, prestando informações aos clientes sobre possíveis reações, além de aplicar vacinas e fazer os devidos registros em formulários apropriados; realizar visita domiciliar, elaborando após o relatório; observar os cuidados universais em proteção individual; cumprir o código de ética da profissão; zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; executar outras tarefas afins.</p>
Motorista	<p>Desempenho de funções inerentes à profissão de motorista tais como: dirigir veículos leves e pesados da frota da municipalidade, respeitada a habilitação profissional; realizar viagens oficiais de interesse da Administração; conduzir os veículos pesados na realização das mais diversas atividades da Administração Municipal; zelar pela manutenção e conservação dos veículos que estiverem sob seus cuidados; informar a autoridade a qual está subordinado sobre irregularidades ou defeitos nos veículos com os quais esteja trabalhando; fornecer as informações necessárias à manutenção e conservação dos veículos; manter rigoroso controle sobre o consumo de combustíveis e peças do veículo que estiver sob sua responsabilidade; preencher os formulários e roteiros de viagem ou de trabalho, consoante ordem da Administração Municipal; executar outras tarefas afins.</p>
Monitor de Alunos	<p>Desempenho de funções relativas ao acompanhamento de alunos dentro e fora do estabelecimento escolar, quando em atividades escolares ou correlatas, no interior de veículos de transporte escolar, ou em qualquer outra ocasião que se fizer necessária, ou ainda a pedido da Administração, zelando sempre pela integridade e bem estar dos alunos, executando ainda outras atividades inerentes ao exercício do cargo.</p>
Agente Comunitário	<p>Desempenho de funções inerentes ao atendimento à saúde e integrar as equipes do PACS e PSF, realiza atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas em saúde nos domicílios e coletividade, em conformidade com as diretrizes do SUS, e estende o acesso às ações e serviços de informação e promoção social e de proteção da cidadania.</p>
Auxiliar de Serviços Gerais	<p>Desempenho de funções relativas às atividades braçais de copa e cozinha e de asseio e higiene das dependências internas e externas dos prédios e ambientes da Administração Municipal, tais como: preparar e distribuir as refeições, nas escolas e creches municipais, sob orientação do profissional competente; realizar limpeza e higienização dos móveis, equipamentos e utensílios e dos ambientes internos e externos das repartições públicas municipais; limpeza e higienização das praças, jardins, logradouros, máquinas, equipamentos e veículos da Municipalidade; realizar serviços de transportes de materiais e produtos utilizados nas atividades da Administração; executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades da Administração Municipal. Desempenho de funções inerentes a manutenção e conservação do calçamento das vias e logradouros públicos, desenvolvendo atividades como: realizar atividades de colocação, alinhamento e fixação de calçamento; preparo da base para a colocação do calçamento; realizar serviços de recuperação e reparos no calçamento das vias e logradouros públicos; colocação e meio-fios e construção de muros; preparar transportar e preparar o material utilizado no calçamento;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MACEDO - SP

Presidente Castelo Branco, nº 333 - CEP: 18.745-000

Fones: (14)3767-1244 / Fax: (14)3767-1116

	<p>auxiliar na remoção dos materiais não consumidos; zelar pelo material de uso sob sua guarda; executar outras atividades inerentes ao cargo. Desempenho de funções relativas às atividades de carpintaria tais como: construção de edificações em madeira; construção e reparos de divisórias, e esquadrias, móveis e equipamentos e utensílios de madeiras; montagem de andaimes; zelar pela ferramentas, equipamentos e matérias utilizados em suas atividades; executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo. Desempenho de funções relativas às atividades de pintura em geral tais como: realizar pintura nos prédios, praças. Jardins, logradouros, móveis e equipamentos da Municipalidade; desenvolver atividades de preparo da tinta, bem como dos locais em que serão realizada a pintura; zelar pelo guarda dos materiais e equipamentos utilizados nas atividades sob sua responsabilidade; executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo. Desempenho de funções relativas a construção e edificação em alvenaria tais como: realizar atividades de construção e edificação em alvenaria de interesse da Administração Municipal; realizar trabalhos de reforma e reparos nas estruturas de alvenaria dos prédios e edificações públicas municipais, realizar atividades que envolvam a utilização de alvenaria e concreto na pavimentação e calçamento das vias públicas; zelar pelas ferramentas, equipamentos e materiais utilizados em sua atividade; executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo.</p>
Auxiliar de Creche	<p>Desempenha as funções de cuidar das crianças nas unidades de educação municipal, quanto a sua higiene pessoal e coletiva, necessidades fisiológicas, cuidando para desenvolver tais hábitos nas crianças; prestar primeiros socorros quando necessário; dinamizar as atividades propostas nas unidades de educação infantil, visando a educação e construção do conhecimento das crianças de zero (0) a cinco (05) anos de idade; desenvolver atividades sócio-recreativas e auxiliar nas práticas pedagógicas que favoreçam o crescimento individual da criança em todas as áreas do conhecimento; auxiliar no estímulo de participação da criança nas atividades propostas, respeitando sempre a individualidade de cada uma; manter a organização e disciplina no desenvolvimento das atividades; participar de cursos de formação e capacitação quando convidado ou convocado; além de outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis, complementares e afins com o cargo;</p>
Borracheiro	<p>Desempenha as funções relacionadas a executar e orientar os trabalhos de borracharia, como trocar pneus e remendar câmaras de Ar; recauchutar pneumáticos; vulcanizar câmaras de ar; verificar as condições de conservação dos pneus dos veículos que compõem a frota municipal; calibrar e balancear pneus; orientar os servidores que o auxiliam na execução de suas atribuições típicas; manter limpo e arrumado o local de trabalho;.além de outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis, complementares e afins com o cargo;</p>

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 - Período: 29/11 a 14/12/2014.

3.2 - Horário: 24hrs.

3.3 - Local: As inscrições serão realizadas no período de 29 de novembro de 2014 a 14 de dezembro de 2014, exclusivamente pela Internet, através do site www.primeconcursospublicos.com.br, com a efetivação após pagamento do respectivo boleto, que deverá ocorrer até o dia 15 de dezembro de 2014.

3.4. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se de modo a recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento dos requisitos necessários para o exercício do emprego público pretendido.

3.5. Para inscrever-se, o candidato deverá:

a) acessar o site www.primeconcursospublicos.com.br, durante o período de inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MACEDO - SP
Presidente Castelo Branco, nº 333 - CEP: 18.745-000
Fones: (14)3767-1244 / Fax: (14)3767-1116

- b) localizar, no site, o "link" correlato ao Concurso Público;
- c) ler, na íntegra e atentamente, o respectivo Edital;
- d) preencher, total e corretamente, a ficha de inscrição;
- e) transmitir os dados da ficha de inscrição;
- f) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor de:
 - I. R\$ 43,00 (quarenta e três reais) para o emprego público de nível Superior.
 - II. R\$ 33,00 (trinta e três reais) para o emprego público de nível Médio.
 - III. R\$ 23,00 (vinte e três reais) para o emprego público de nível Fundamental completo e Incompleto.

3.10 - As inscrições poderão ser prorrogadas por até 3 (três) dias úteis, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional;

3.11 - A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior será publicada no jornal de circulação local, por meio dos sites: www.coronelmacedo.sp.gov.br e www.primeconcursospublicos.com.br.

4 - SÃO CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

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

4.2 - Ter até a data da posse idade mínima de 18 anos; gozar de boa Saúde Física e Mental; estar no gozo dos direitos políticos e civis e, se do sexo masculino, estar quite com o serviço militar, e com a justiça eleitoral.

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

4.4 - Ficha de inscrição devidamente preenchida indicando a função em que se pleiteia a vaga (somente uma);

4.5 - Não ter sido demitido por justa causa nas esferas da Administração Pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou de empresa privada;

4.6 - Não registrar antecedentes civis ou criminais contra a Administração Pública;

4.7 - Apresentar o comprovante referente ao pagamento da inscrição feito na **Prefeitura Municipal de Coronel Macedo**.

4.8 - Efetivada a inscrição, **não** serão aceitos pedidos para alteração de cargos, seja qual for o motivo alegado.

4.9 - Se aprovado e nomeado o candidato, por ocasião da posse ou contratação deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido a justificação na forma da lei. Quitação com o Serviço Militar, C.P.F., **Prova de Escolaridade e Carteira Nacional Habilitação se exigido na função**, duas fotos 3X4, declaração de não ocupar cargo público, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

4.10 - Não poderá ser contratado, o candidato que não apresentar toda a documentação acima mencionada e as demais exigidas no ato da contratação.

5 - DAS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE

5.1 - A pessoa **PNE** que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Nº 7.853/89 é assegurada o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com as deficiências de que são portadoras. Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso.

5.2 - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a **PNE**, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

5.3 - As pessoas **PNE**, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

5.4 - O candidato deverá encaminhar no ato da inscrição Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.

5.5 - Serão indeferidas as inscrições na condição especial de **PNE**, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo Laudo Médico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MACEDO - SP

Presidente Castelo Branco, nº 333 - CEP: 18.745-000

Fones: (14)3767-1244 / Fax: (14)3767-1116

5.6 - O candidato **PNE** que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

5.7 - Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de **PNE** o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

5.8 - Após o ingresso do candidato portador de necessidades especiais, não poderá justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

6 – DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

6.1 - O Concurso Público será realizado em uma fase: **FASE – Prova Objetiva– Eliminatória e Classificatória.**

6.2 - A duração da prova será de **3h (três horas)**, já incluído o tempo para preenchimento do cartão de respostas.

6.3- O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de meia hora, munido de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:**

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.603/97 (com foto);
- Passaporte.

6.4 - As **provas objetivas** desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

6.5 - Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

6.6 - Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "MP3" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados, o não desligamento do mesmo é passível de desclassificação do concurso.

6.7 - Após adentrar à sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Comissão de Concurso.

6.8 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 01h00min do horário previsto para o início da mesma e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e a respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.

6.9 - Por razões de segurança e direitos autorais, a TAVARES E SILVA CONCURSOS PUBLICOS LTDA ME (PRIME CONCURSOS), **não fornecerá** exemplares do caderno de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

6.10 – A **PROVA PRÁTICA** para os cargos de **ELETRICISTA, MECÂNICO, OPERADOR DE MÁQUINAS, MOTORISTA E BORRACHEIRO**, será realizado para os acandidatos que auferir 50% da prova escrita.

6.11 – O local, horário e veículo utilizado para a **PROVA PRÁTICA** sera publicado no edital de convocação para os candidatos que acertarem 50% da prova objetiva.

7. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

NÍVEL DE ENSINO – SUPERIOR, MÉDIO E FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO.

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
15	10	10	05



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MACEDO - SP
Presidente Castelo Branco, nº 333 - CEP: 18.745-000
Fones: (14)3767-1244 / Fax: (14)3767-1116

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

8 – DAS NORMAS

8.1 - LOCAL – DIA - HORÁRIO - A prova objetiva será realizada no dia 28 de dezembro de 2014, às 9h, em local a ser divulgado.

8.2 – Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a TAVARES E SILVA CONCURSOS PUBLICOS LTDA ME (PRIME CONCURSOS) e a Prefeitura poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais através do site www.coronelmacedo.sp.gov.br

8.3 - Será disponibilizado no site www.coronelmacedo.sp.gov.br , com antecedência mínima de 3 (três) dias, o cartão de convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim apenas informativo;

8.4 - COMPORTAMENTO - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Examinadora do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

8.5 - Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

8.6 - Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e os candidatos deverão comparecer no mínimo meia hora antes do horário marcado para o início das provas, após o que os portões serão fechados não sendo permitido a entrada de candidatos retardatários.

8.7 - É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo ainda manter atualizado seu endereço.

8.8- O gabarito da prova objetiva (escrita) será publicado no site www.coronelmacedo.sp.gov.br, no dia 30 de dezembro de 2014.

8.9 – A classificação geral sairá no dia 16 de janeiro de 2014 através do Site: www.coronelmacedo.sp.gov.br e no www.primeconcursospublicos.com.br

9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 - Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a. Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.
- b. Maior idade, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.

9.2 - Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através do maior número de filhos.

10. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

10.1 - A prova objetiva será de 40 questões objetivas com valor de 2,5 (dois e meio) pontos, avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

10.2 - Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

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

11. DO RESULTADO FINAL

11.1 - Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê exclusivamente prova objetiva, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MACEDO - SP
Presidente Castelo Branco, nº 333 - CEP: 18.745-000
Fones: (14)3767-1244 / Fax: (14)3767-1116

12. DAS MATÉRIAS

12.1 - As **matérias** constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as seguintes:

NÍVEL DE ENSINO - SUPERIOR:

CARGOS:

- **ENFERMEIRO, MÉDICO VETERINÁRIO, PSICÓLOGO, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO, PROCURADOR JURÍDICO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTE.**

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades de defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

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

Conhecimentos Gerais: atualidades gerais, no plano nacional e internacional, obtidos em meios de comunicação em geral; conhecimentos locais com base em dados gerais e históricos do Município de Nantes-SP, dispostos em: tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e vinculações históricas. Atualidades Locais, Nacionais e Internacionais e Curiosidades; Siglas Nacionais e Internacionais; Países: Capitais, Continentes e Adjetivos Pátrios; Unidades Monetárias dos Países; Estados Brasileiros e suas capitais com respectivos adjetivos pátrios; FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva; Almanaque Editora Abril - última edição e Guia dos Curiosos - Brasil, Marcelo Duarte, 2ª ed. - Editora Schwarcz Ltda.

Conhecimentos Específicos:

- ENFERMEIRO

Parâmetros para o funcionamento do SUS; Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças; Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. O ambiente de trabalho. Técnicas básicas de Enfermagem; Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material; Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno-infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal; Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS; Saúde da Criança e do Adolescente-Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade). CCIH. Lei nº 8.080, de 19/09/1990 e suas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MACEDO - SP

Presidente Castelo Branco, nº 333 - CEP: 18.745-000

Fones: (14)3767-1244 / Fax: (14)3767-1116

alterações, Lei nº 8.142, de 28/12/1990 e Constituição Federal nos Artigos 196 a 200 sobre o Sistema Único de Saúde (SUS); Ações e Programas do Ministério da Saúde; Lei nº 8.069, de 13/07/1990 sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 10.741, de 01/10/2003 sobre o Estatuto do Idoso; Portaria nº 648, de 28/03/2006 do Ministro da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF);

- MÉDICO VETERINÁRIO.

- Ações de vigilância em saúde (epidemiológica sanitária e ambiental). Agravos à saúde provocados por alimentos (intoxicações e infecções). Bioestatística. Clínica medicocirúrgica veterinária. Doenças infecto-contagiosas dos animais domésticos. Epidemiologia e saúde pública veterinária.

Farmacologia e terapêutica médico-veterinária. Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos. Fisiologia dos animais domésticos. Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal. Legislação do Sistema Único de Saúde

- SUS. Legislações sanitárias (federal e estadual/SP). Manejo de animais de pequeno e médio portes. Medidas de controle urbano de animais de fauna Sinantrópica. Medidas de controle urbano de animais domésticos. Microbiologia e imunologia. Nutrição animal. Parasitologia médico-veterinária. Patologia médico-veterinária. Reprodução e fisiologia da reprodução animal. Toxicologia. Zoonoses. Zootecnia. Código de Ética Profissional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

- PSICÓLOGO.

Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias; psicologia geral, experimental e do desenvolvimento; acompanhamento a pessoas portadoras de deficiências, crianças, adolescentes, idosos e seus familiares; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social elucidando conflitos e questões durante o processo de acompanhamento da família; práticas e técnicas psicológicas, especialmente aplicáveis à família, criança, adolescente, idoso e população em geral; orientação profissional; teoria e técnicas de mediação de grupos de famílias; ações preventivas; procedimentos psicológicos; conhecimentos do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais; legislação específica dos programas sociais; orientações à clientela em diferentes áreas como sexual, sanitária, drogas, relações familiares. Código de Ética Profissional do Psicólogo. Transtornos de Personalidade. Psicoterapia Breve. Lei 8.142/90. SUS – Sistema Único de Saúde. ECA- Estatuto da Criança e do Adolescente. Psicologia aplicada ao contexto das organizações de trabalho. Psicanálise.

- FONOAUDIOLOGO

TABITH, Alfredo Foniatria Editor Cortez. sexta edição. Editora Cortez

FERRAZ, Maria da Conceição A. Manual Prático de Motricidade Oral Avaliação e Tratamento, quinta edição. Editora Revinter.

ZORZI, Jaime Luiz. Linguagem e Desenvolvimento Cognitivo- A evolução do simbolismo na criança. Editor Pancast.

JAKUBOVICS, Regina. A GAGUEIRA - Teoria e tratamento de adultos e crianças, quarta edição. Editora Revinter.

ALTMANN, Elisa B.C. FISSURAS LABIOPALATINAS. Pró Fono. CARAPICUIBA - SÃO PAULO. 1994

ALLINDE & CONDEMARÍN. LEITURA. Teoria. Avaliação e desenvolvimento. artes médicas.

KAGAN & SALING. Uma Introdução à AFASIOLOGIA DE LURIA. teoria e aplicação. artes médicas.

BEHLAU & PONTES. Avaliação e Tratamento das Disfonias. Editora Lovise. São Paulo, 1995.

RUSSO & SANTOS. AUDIOLOGIA INFANTIL. Editora Cortez. quarta edição revista e ampliada.

RUSSO & SANTOS. A PRÁTICA DE AUDIOLOGIA CLÍNICA. Editora Cortez. quarta edição revista e aumentada.

LIMONGI, Ferreira Befi-Lopes. TRATADO DE FONOAUDIOLOGIA. Editora Roca.

Código de Ética da Fonoaudiologia 2004 LEI 6965/81

ECA. ESTATUTO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE. LEI 8.069, de 13 de julho de 1990.

Lei 8.080 de 19 de setembro de 1990



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MACEDO - SP

Presidente Castelo Branco, nº 333 - CEP: 18.745-000

Fones: (14)3767-1244 / Fax: (14)3767-1116

- MÉDICO

Noções sobre políticas de saúde no Brasil. Lei Orgânica da Saúde. Legislação sobre controle social na saúde. Trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Saúde da Família: Estratégia do Programa Saúde da Família; Modelos de Atenção a Saúde; Planejamento estratégico como instrumento de gestão e assistência; Sistema de Atenção Básica como instrumento de trabalho da equipe no Programa da Família. Legislação regulamentadora e normatizadora das respectivas profissões; Normas e Manuais Técnicos do Ministério da Saúde referentes a área de atuação. Conhecimento Técnico-Científico: 1. Dor fisiopatologia. 2. Dor torácica. 3. Dor abdominal. 4. Cefaléias. 5. Dor lombar e Cervical. 6. Distúrbios da regulação térmica. 7. Calafrios e Febre. 8. Dores musculares, Espasmos, Câibras e Fraqueza muscular. 9. Tosse e hemoptise. 10. Dispnéia e edema pulmonar. 11. Edema. 12. Cianose, hipoxia e policitemia. 13. Hipertensão arterial. 14. Síndrome de choque. 15. Colapso e morte cardiovascular súbita. 16. Insuficiência cardíaca. 17. Insuficiência coronária. 18. Bradiarritmias. 19. Taquiarritmias. 20. Cateterismo e Angiografia cardíaca. 21. Febre reumática. 22. Endocardite infecciosa. 23. Miocardiopatias e miocardites. 24. Infarto agudo do miocárdio. 25. Cor pulmonale. 26. Parada cardiorrespiratória. 27. Constipação. 28. Diarréia e Distúrbios da função anorretal. 29. Aumento e perda de peso. 30. Hematêmese e melena. 31. Hepatite aguda e crônica. 32. Icterícia e hepatomegalia. 33. Cirrose. 34. Distensão abdominal e ascite. 35. Coledocolitíase. 36. Doenças do pâncreas. 37. Líquidos e eletrólitos. 38. Acidose e alcalose. 39. Anemias. 40. Hemorragia e trombose. 41. Biologia do envelhecimento. 42. Problema de saúde do idoso. 43. Diagnóstico e manuseio das afecções mais comuns da pessoa idosa. 44. Avaliação e diagnóstico das doenças infecciosas. 45. Diarréia infecciosa aguda e intoxicação alimentar. 46. Doenças sexualmente transmissíveis. 47. Síndrome de angustia respiratória do adulto. 48. Estado de mal asmático. 49. Doença pulmonar obstrutiva crônica. 50. Tromboembolismo pulmonar. 51. Insuficiência renal aguda. 52. Insuficiência renal crônica. 53. Glomerulopatias. 54. Obstrução das vias urinárias. 55. Lúpus eritematoso sistêmico. 56. Artrite reumatóide. 57. Vasculites. 58. Doença articular degenerativa. 59. Artrite infecciosa. 60. Distúrbios da coagulação. 61. Diabetes mellitus. 62. Doenças da tireóide. 63. Doenças vasculares cerebrais, traumatismo cranioencefálico e raquimedular. 64. Víroses do sistema nervoso central: meningites e encefalites. 65. Coma. 66. Doenças ocupacionais. 67. Acidentes do trabalho. 68. Neoplasias. 69. Carências nutricionais. Legislação: Lei nº 8.080, de 19/09/1990 e suas alterações, Lei nº 8.142, de 28/12/1990 e Constituição Federal nos Artigos 196 a 200 sobre o Sistema Único de Saúde (SUS); Ações e Programas do Ministério da Saúde; Lei nº 8.069, de 13/07/1990 sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 10.741, de 01/10/2003 sobre o Estatuto do Idoso; Portaria nº 648, de 28/03/2006 do Ministro da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF); Portaria MS/GM nº 373, de 27/02/2002, sobre a Norma Operacional da Assistência a Saúde - NOASSUS; Código de Ética dos Profissionais de Medicina; Normas que regulamentam o exercício profissional de Medicina.

- ADVOGADO

DIREITO ADMINISTRATIVO. Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Organização administrativa. Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações públicas. Empresas públicas. Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais. Atos administrativos. Conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação. Vinculação e discricionarie-dade. Revogação, invalidação e convalidação. Licitação. Conceito, finalidades, princípios e objeto. Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. Modalidades. Procedimento, revogação e anulação. Sanções penais. Normas gerais de licitação. Contratos administrativos. Conceito, peculiaridades e interpretação. Formalização. Execução, inexecução, revisão e rescisão. Conceito e espécies de agentes públicos. Serviços públicos. Conceito e classificação. Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestação do serviço. Serviços delegados a particulares. Concessões, permissões e autorizações. Convênios e consórcios administrativos. Domínio público. Conceito e classificação dos bens públicos. Administração, utilização e alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Aquisição de bens pela administração. Responsabilidade civil da administração. Evolução doutrinária. Responsabilidade civil da administração no direito brasileiro. Ação de indenização. Ação regressiva. Controle da administração pública. Conceito, tipos e formas de controle. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle pelos tribunais de contas. Controle jurisdicional. 1.2 DIREITO CONSTITUCIONAL. Conceito e objeto do Direito Constitucional. Constituição. Conceito, origens, elementos, conteúdo e classificação. Classificação, interpretação e aplicação das normas constitucionais. Poder constituinte. Emenda à constituição. Hierarquia das normas jurídicas. Princípio da Supremacia da Constituição. Controle de constitucionalidade das leis. Estado e de Nação. Conceitos. Elementos constitutivos do Estado. Formas de Estado. Formas de Governo. Regimes de governo. Constituição de 1988. Princípios constitucionais gerais e do Estado Brasileiro. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Nacionalidade. Direitos políticos. Tutela constitucional das liberdades. Habeas corpus. Habeas data. Mandado de segurança. Mandado de injunção. Ação Popular. Organização do Estado. Federação. Divisão de poderes. Repartição de compe-



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MACEDO - SP

Presidente Castelo Branco, nº 333 - CEP: 18.745-000

Fones: (14)3767-1244 / Fax: (14)3767-1116

tências. Competências da União. Competências dos Estados. Competências do Distrito Federal. Competências dos Municípios. Princípios gerais da Administração Pública. Poder Legislativo. Estrutura e funções. Processo legislativo. Garantias dos parlamentares. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União. Poder Executivo. Estrutura e funções. Poder Judiciário. Estrutura e funções. Garantias da magistratura. Supremo Tribunal Federal. Superior Tribunal de Justiça. Tribunais Regionais Federais. Juízes federais. Tribunal Superior do Trabalho. Tribunais Regionais do Trabalho. Funções essenciais à Justiça. Ministério Público. Advocacia-Geral da União. Advocacia e Defensoria Pública. Finanças públicas. Normas gerais. Orçamento público. Ordem econômica e financeira. Ordem social: Da Seguridade Social. 1.3 DIREITO PENAL. Da aplicação da lei penal. Princípios da legalidade e da anterioridade. A lei penal no tempo e no espaço. Do crime. Conceito. Do fato típico. Da conduta. Do resultado. Da relação de causalidade. Da teoria da tipicidade. Causas excludentes da ilicitude. Do crime consumado, tentado e impossível. Desistência voluntária e arrependimento eficaz. Arrependimento posterior. Crime doloso, culposo e preterdoloso. Da culpabilidade. Da imputabilidade penal. Do concurso de pessoas. Do erro de tipo. Do erro de proibição. Erro sobre a pessoa. Coação irresistível e obediência hierárquica. Das penas: espécies, cominação e aplicação. Do concurso de crimes. Da suspensão condicional da pena. Efeitos da condenação e da reabilitação. Da extinção da punibilidade. Dos crimes contra a administração pública. Crimes contra o sistema financeiro nacional (Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986). Crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, dinheiros e valores (Lei nº 9.613, de 03 de março de 1998). 1.4 DIREITO CIVIL. Vigência da lei, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação da lei. Das pessoas. Natural e jurídica. Personalidade, capacidade e estado. Domicílio e residência. Dos bens. Das diferentes classes de bens. Do bem de família. Generalidades. Impenhorabilidade. Fatos jurídicos. Do Negócio jurídico. Dos atos jurídicos lícitos e ilícitos. Da prescrição e decadência. Direito das obrigações. Conceito e fontes.

- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA II- ARTE

1.1PCN – Parâmetros Curriculares Nacionais da Área de atuação; 1.2. DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS PARA ENSINO FUNDAMENTAL. CNE/ MEC. 1999.; 1.3. Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Ipaussu, Lei Complementar nº 273/2011 de 16/11/2011; 1.4. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA ; 1.5. A Lei 9.394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (arts. 01 a 37)

NÍVEL DE ENSINO - MÉDIO:

CARGOS:

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ELETRICISTA, AGENTE DE LICITAÇÃO, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, MECÂNICO, OPERADOR DE MÁQUINAS, TÉCNICO EM ENFERMAGEM.

Língua Portuguesa: Interpretação de textos; FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. Interpretação de textos. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação.

Matemática: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema. Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais - resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo - transformações - problemas;

Conhecimentos Gerais: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e vinculações históricas. Cultura Geral, História e Geografia do Brasil e do Município,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MACEDO - SP

Presidente Castelo Branco, nº 333 - CEP: 18.745-000

Fones: (14)3767-1244 / Fax: (14)3767-1116

Atualidades Locais, Nacionais e Internacionais e Curiosidades; Siglas Nacionais e Internacionais; Países: Capitais, Continentes e Adjetivos Pátrios; Unidades Monetárias dos Países; Estados Brasileiros e suas capitais com respectivos adjetivos pátrios.

Conhecimentos Específicos:

- ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Qualidade no Atendimento ao Público. Relações Humanas. Ética profissional. Redação Oficial: ofícios, cartas, requerimentos, protocolos, memorandos. Expedição e distribuição de correspondência. Comunicação: emissor e receptor, noção de recebimento e transmissão de informações, canais de comunicação. Operação de equipamentos de escritório, organização e utilização do material de escritório, de consumo e permanente. Noções de Arquivo. Noções da rotina do Departamento de Pessoal. Conhecimentos básicos de Informática. Lei Orgânica Municipal. Estatuto do Funcionalismo Público.

- ELETRICISTA

Noções sobre a prática do trabalho; Boas maneiras e comportamento no ambiente de trabalho; Higiene pessoal e coletiva; Noções básicas de atendimento ao público; Utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e Lei Orgânica do Município de Coronel Macedo.

- AGENTE DE LICITAÇÃO

Interpretação da Lei Federal 4.320/64, que estatui o Direito Financeiro para a – Administração Pública: Conceitos, objetivo da contabilidade pública.

-Lei 8.666/93 - Licitações e Contratos. Da Licitação - Definições e Princípios, das Modalidades, Limites e Dispensa, Da Inexigibilidade, Pregão Eletrônico. -Contabilidade Geral, O Objetivo, finalidade; conceito, objeto e campo de atuação; patrimônio e suas variações.

- AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Noções sobre anatomia e fisiologia do corpo humano. Anatomia das unidades dentárias. Funcionamento geral do consultório: organização de arquivos e fichários, atribuições e funções; noções básicas de manuseio de agendas para marcação de consultas e preenchimento de fichas. Materiais dentários; radiologia odontológica: técnicas de revelação; isolamento do campo operatório; instrumental odontológico; biossegurança; métodos de utilização do Flúor tópico; técnicas de higienização bucal; métodos para limitar a propagação de microorganismos, controle da infecção. Segurança no trabalho; Conhecimento geral de medidas de segurança e primeiros socorros.

- MECÂNICO

Noções sobre a prática do trabalho; Boas maneiras e comportamento no ambiente de trabalho; Higiene pessoal e coletiva; Noções básicas de atendimento ao público; Utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e Lei Orgânica do Município de Coronel Macedo.

- OPERADOR DE MAQUINAS

Legislação de Trânsito, Noções de Primeiros socorros, Habilidades e manuseio de máquinas e equipamentos (rolo compactador, pá carregadeira, retroescavadeira e empilhadeira). Noções gerais de circulação e conduta. Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos pesados;

- TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Parâmetros para o funcionamento do SUS; Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças; Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. O ambiente de trabalho. Técnicas básicas de Enfermagem; Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MACEDO - SP

Presidente Castelo Branco, nº 333 - CEP: 18.745-000

Fones: (14)3767-1244 / Fax: (14)3767-1116

musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material; Enfermagem Materno– Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno–infantil e pediatria: pré–natal, parto e puerpério e período neonatal; Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS; Saúde da Criança e do Adolescente-Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade). CCIH. Lei nº8. 080, de 19/09/1990 e suas alterações, Lei nº 8.142, de 28/12/1990 e Constituição Federal nos Artigos 196 a 200 sobre o Sistema Único de Saúde (SUS); Ações e Programas do Ministério da Saúde; Lei nº 8.069, de 13/07/1990 sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 10.741, de 01/10/2003 sobre o Estatuto do Idoso; Portaria nº 648, de 28/03/2006 do Ministro da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF);

NÍVEL DE ENSINO – FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO:

CARGOS:

MOTORISTA, MONITOR DE ALUNO, AGENTE COMUNITÁRIO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR DE CRECHE E BORRACHEIRO.

MOTORISTA

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro. Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Direção defensiva. Noções gerais de circulação e conduta. Noções de mecânica de autos. Noções de primeiros socorros. Manutenção e Limpeza de veículos. Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc ; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Conhecimento da estrutura dos serviços envolvidos no atendimento pré-hospitalar e hospitalar fixo e móvel (Defesa civil, Corpo de bombeiros, Polícia militar, civil e federal, Serviços de apoio ao trânsito) do município e região;

AGENTE COMUNITÁRIO

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

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Requisição de materiais necessários aos seus serviços. Estoque de produtos. Conservação de seus equipamentos de trabalho. Postura profissional e apresentação pessoal. Equipamentos de segurança. Relacionamento Humano. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Telefones de emergência. Relações humanas no trabalho. Atribuições do cargo. Segurança no Trabalho. Serviços de limpeza. Postura profissional e apresentação pessoal. Atribuições do cargo.

AUXILIAR DE CRECHE

Noções sobre a prática do trabalho; Boas maneiras e comportamento no ambiente de trabalho; Higiene pessoal e coletiva; Noções básicas de atendimento ao público; Utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e Lei Orgânica do Município de Coronel Macedo.

BORRACHEIRO

Noções sobre a prática do trabalho; Boas maneiras e comportamento no ambiente de trabalho; Higiene pessoal e coletiva; Noções básicas de atendimento ao público; Utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e Lei Orgânica do Município de Coronel Macedo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MACEDO - SP
Presidente Castelo Branco, nº 333 - CEP: 18.745-000
Fones: (14)3767-1244 / Fax: (14)3767-1116

13. CRONOGRAMA

O Cronograma encontra no Anexo I deste Edital.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

14.2 - A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

14.3 - A TAVARES E SILVA CONCURSOS PUBLICOS LTDA ME (PRIME CONCURSOS), bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.

14.4 - Considerando que convivemos com dupla ortografia pelo prazo de 3 (três) anos de transição, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.

14.5 - Caberá recurso à TAVARES E SILVA CONCURSOS PUBLICOS LTDA ME (PRIME CONCURSOS), no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação oficial do resultado de classificação conforme descrito acima para efeito de contagem do prazo, mediante requerimento a ser protocolado no setor competente da Prefeitura Municipal, que deverá conter o nome do candidato, RG, número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu e as razões recursais.

14.6 - Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por via eletrônica, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

14.7 - Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

14.8 - Após o ato de Homologação do Concurso Público, as Folhas de Respostas serão digitalizadas, podendo, após serem incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

14.9 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

14.10 - A validade do presente Concurso Público será de "2" (dois) anos, contado da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Coronel Macedo.

14.11 - A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não **gerando o fato de aprovação, direito à contratação**. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Prefeitura Municipal de Coronel Macedo.

14.12 - Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito a aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

14.13 Não obstante as penalidades cabíveis, a Comissão Organizadora do certame, poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição, a prova ou a admissão do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

14.14 - A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Prefeitura Municipal de Coronel Macedo.

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

14.16 - Os **vencimentos** dos respectivos cargos deste Edital são os praticados até a presente data.

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

Coronel Macedo, 28 de Novembro de 2014.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MACEDO - SP
Presidente Castelo Branco, nº 333 - CEP: 18.745-000
Fones: (14)3767-1244 / Fax: (14)3767-1116

EDVALDO NERES DE MEIRA
PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL MACEDO

Anexo I

ATIVIDADE	DATA	HORÁRIO	LOCAL
INSCRIÇÕES	29 DE NOVEMBRO A 14 DE DEZEMBRO DE 2014	Das 08:00hs às 24:00hs	SOMENTE www.primeconcursospublicos.com.br
PROVA	28 DE DEZEMBRO DE 2014	ÀS 9H	À DEFINIR
GABARITO	30 DE DEZEMBRO DE 2014	APÓS ÀS 14H	NO SITE www.coronelmacedo.sp.gov.br e NO www.primeconcursospublicos.com.br
CLASSIFICAÇÃO GERAL	16 DE JANEIRO DE 2014	APÓS ÀS 14H	NO SITE www.coronelmacedo.sp.gov.br e NO www.primeconcursospublicos.com.br
RECURSO	19 E 20 DE JANEIRO DE 2014	DAS 08H ÀS 11H e DAS 13H ÀS 16H	PREFEITURA – DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO.
RESULTADO DO RECURSO	23 DE JANEIRO DE 2014	APÓS ÀS 14H	NO SITE www.coronelmacedo.sp.gov.br e NO www.primeconcursospublicos.com.br
CLASSIFICAÇÃO FINAL	26 DE JANEIRO DE 2014	A PARTIR DAS 09 H	NO SITE www.coronelmacedo.sp.gov.br e NO www.primeconcursospublicos.com.br