



---

---

## CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2015

### EDITAL DE ABERTURA

O Prefeito Municipal de Pirangi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em consonância com o Artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e demais Legislações pertinentes, torna público aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público nº 01/2015, destinado ao provimento de 16 (dezesesseis) vagas para cargos efetivos. O presente concurso reger-se-à pelas normas estabelecidas neste edital.

Estabelece ainda as instruções especiais que regularão todo o concurso público ora instaurado, a saber:

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

- 1.1 A organização e realização do Concurso Público estão sob a responsabilidade da Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME.
- 1.2 O acompanhamento do Concurso Público está sob a responsabilidade da Comissão, designada através da Portaria nº **2225/2015, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2015.**
- 1.3 O concurso público terá prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por até igual período, uma única vez, a critério da Administração Municipal, a contar da data da publicação de sua homologação, exceto para os cargos de Atendente de Gabinete Odontológico e Cirurgião Dentista, que terão validade enquanto durar o Programa CEO no município de Pirangi/SP.
- 1.4 O presente concurso tem a finalidade de prover cargos vagos e os que vagarem ou forem criados no período de validade do certame e eventual prorrogação.

#### **2 DOS CARGOS**

- 2.1 Os cargos, vagas, vencimentos iniciais, jornada semanal de trabalho e os respectivos requisitos, são os especificados abaixo:



# MUNICÍPIO DE PIRANGI/SP

CNPJ 45.343.969/0001-01

Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 579

Fone Fax PABX: (17) 3386-9600 – CEP: 15.820-000 - Pirangi/SP

e-mail: [prefeitura@pirangi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@pirangi.sp.gov.br)



Cargo	Total de vagas	Vencimentos (R\$)	Jornada/ semanal	Ref. Salarial	Requisitos
ADI – Agente de Desenvolvimento Infantil	01	1.060,28	40	18	Habilitação Específica em Nível de Magistério
Auxiliar de Campo de Vetores	01	969,78	40	15	Ensino Fundamental
Auxiliar de Finanças	01	1.636,51	40	27	Ensino Médio
Atendente de Gabinete Odontológico - CEO	01	969,78	40	15	Curso de ACD – Auxiliar de Consultório Dentário com a carteirinha CRO
Cirurgião Dentista - CEO	01	2.612,61	40	37	Superior e Inscrição no CRO
Coletor de Lixo	01	1.425,13	40	24	Alfabetizado
Diretor de Escola	01	2.612,61	40	37	Superior na área de Pedagogia
Inspetor de Aluno	01	889,42	40	13	Ensino Médio
Médico da ESF (Estratégia de Saúde da Família)	01	9.636,20	40	43	Superior em Medicina com registro no CFM/CRM
Merendeira	01	889,42	40	13	Alfabetizada
Motorista	01	1.155,99	40	19	Ensino Fundamental Incompleto e CND D/E
Monitor de Transporte Escolar	01	889,42	40	13	Ensino Médio Completo
Monitor	01	1.060,28	40	18	Curso de Pedagogia
Professor de Educação Básica II - Artes	01	1.989,40	25	36	Educação Artística – Artes
Técnico Esportivo	01	1.425,13	24	30	Licenciatura em Educação Física (Resolução CNE/CES 7/2004) com inscrição no CFEF/CREF
Técnico de Informática	01	1.425,13	24	40	Ensino Médio



# MUNICÍPIO DE PIRANGI/SP

CNPJ 45.343.969/0001-01

Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 579

Fone Fax PABX: (17) 3386-9600 – CEP: 15.820-000 - Pirangi/SP

e-mail: [prefeitura@pirangi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@pirangi.sp.gov.br)



2.2 As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I do presente edital.

## 3 DAS INSCRIÇÕES

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

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

- ser brasileiro nato e, se estrangeiro, atender aos requisitos legais em vigor;
- ter 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
- estar quite com as obrigações militares até a data da posse, quando for o caso;
- estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;
- possuir aptidão física e mental;
- possuir o nível de escolaridade, especialização e capacitação exigidos para o exercício do cargo;
- não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;
- não ter antecedentes criminais;
- não estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos;
- não receber, no ato da posse, proventos de aposentadoria oriundos de Cargo, Emprego ou Função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os empregos eletivos e os cargos ou empregos em comissão;
- não ter, anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa ou ter sido demitido a bem do serviço público;
- não registrar crime contra a Administração Pública.

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

**3.1.3** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição para mais de uma função, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

**3.1.4** A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

**3.1.5** Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas e alteração de locais de realização das provas.

**3.1.6** 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.

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



# MUNICÍPIO DE PIRANGI/SP

CNPJ 45.343.969/0001-01

Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 579

Fone Fax PABX: (17) 3386-9600 – CEP: 15.820-000 - Pirangi/SP

e-mail: [prefeitura@pirangi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@pirangi.sp.gov.br)



**3.2** Procedimento para inscrição, taxas e formas de pagamento:

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

-Acesse o site [www.proamac.com.br](http://www.proamac.com.br);

-Clique sobre o item **CONCURSO**;

-Clique em **Concurso Público nº 01/2015 – PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGI/SP**;

-Preencha todos os campos do formulário de inscrição;

-Clique em **Finalizar**;

-**Na sequência o sistema irá gerar o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição, que deverá ser apresentado no dia da realização da prova com autenticação de recolhimento.**

**3.2.2** Período e Procedimentos para Inscrição, **SOMENTE** ocorrerá no endereço eletrônico [www.proamac.com.br](http://www.proamac.com.br), no período entre as 9 horas do dia 02/12/2015, e às 23 horas e 59 minutos do dia 13/12/2015, (horário de Brasília).

**3.2.3** O candidato deverá efetuar o pagamento da importância equivalente a 2% (dois por cento) do valor do salário de cada cargo, conforme quadro abaixo:

Denominação do Cargo	Salário (R\$)	Percentual	Valor Inscrição
ADI – Agente Desenvolvimento Infantil	1.060,28	2%	21,20
Auxiliar de Campo de Vetores	969,78	2%	19,40
Auxiliar de Finanças	1.636,51	2%	32,73
Atendente de Gabinete Odontológico - CEO	969,78	2%	19,40
Cirurgião Dentista - CEO	2.612,61	2%	52,25
Coletor de Lixo	1.425,13	2%	28,50
Diretor de Escola	2.612,61	2%	52,25
Inspetor de Aluno	889,42	2%	17,78
Médico da ESF (Estratégia de Saúde da Família)	9.636,20	2%	192,73
Merendeira	889,42	2%	17,78
Motorista	1.155,98	2%	23,12
Monitor de Transporte Escolar	889,42	2%	17,78
Monitor	1.060,28	2%	21,20
Professor de Educação Básica II - Artes	1.989,40	2%	39,79
Técnico Esportivo	1.425,13	2%	28,50
Técnico de Informática	1.425,13	2%	28,50

**3.2.4** De acordo com a Lei Legislativa nº 1765/2006, de 27/09/2006, fica isento do pagamento de taxa de inscrição o candidato que comprovadamente esteja desempregado e carente, mediante comprovação através dos documentos: Carteira de Trabalho e Previdência Social ou documento



# MUNICÍPIO DE PIRANGI/SP

CNPJ 45.343.969/0001-01

Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 579

Fone Fax PABX: (17) 3386-9600 – CEP: 15.820-000 - Pirangi/SP

e-mail: [prefeitura@pirangi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@pirangi.sp.gov.br)



similar, e Declaração de estado de pobreza, ou que auferir renda mensal igual ou inferior a um (1) salário mínimo, devendo o candidato no ato da inscrição encaminhar à empresa PROAM AESSORIA E CONSULTORIA LTDA ME, através de e-mail, tais comprovantes digitalizados dentro do prazo de inscrição previsto no edital.

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

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

**3.2.7** Não será efetivada a inscrição se, por qualquer motivo houver inconsistência do pagamento da taxa de inscrição.

**3.2.8** A relação completa de candidatos inscritos será divulgada nos sites do município e da Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, bem como afixada no local de costume da Prefeitura Municipal de Pirangi/SP.

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

**3.2.10** O modelo de formulário para recurso estará disponível no endereço eletrônico [www.proamac.com.br](http://www.proamac.com.br) por meio do link específico.

**3.2.11** O candidato deverá encaminhar o recurso com o comprovante de pagamento da taxa de inscrição digitalizado, bem como toda documentação que o candidato julgar necessária à comprovação da regularização da inscrição no e-mail: [proamassessoriaeconsultoria@yahoo.com.br](mailto:proamassessoriaeconsultoria@yahoo.com.br), para análise e resposta, tendo como título do e-mail “RECURSO”.

**3.2.12** A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada dentro do prazo constante no Anexo III deste Edital.

**3.2.13** O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como por todas as informações prestadas no ato da inscrição.

**3.2.14** A Comissão Coordenadora do Concurso Público e a Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, não se responsabilizarão por eventuais coincidências de locais, datas e horários de provas e quaisquer outras atividades ou eventos.

## **4 DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS**

### **4.1 Solicitação de Condições Especiais para Realização das Provas:**

**4.1.1** 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.

**4.1.2** A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será



# MUNICÍPIO DE PIRANGI/SP

CNPJ 45.343.969/0001-01

Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 579

Fone Fax PABX: (17) 3386-9600 – CEP: 15.820-000 - Pirangi/SP

e-mail: [prefeitura@pirangi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@pirangi.sp.gov.br)



condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME.

**4.1.3** O modelo do formulário de solicitação de condições especiais para realização das provas estará disponível no endereço eletrônico [www.proamac.com.br](http://www.proamac.com.br) por meio do link específico, onde o candidato deverá encaminhar tal solicitação acompanhado de laudo médico digitalizado para o e-mail: [proamassessoriaeconsultoria@yahoo.com.br](mailto:proamassessoriaeconsultoria@yahoo.com.br), para análise e resposta, tendo como título do e-mail “SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS”.

**4.1.4** Os candidatos deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, constante no Anexo III, sob pena de não terem concedidas as condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

**4.1.5** A PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGI/SP e a Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, publicará 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 de profissionais responsável quando for o caso.

**4.1.6** Em virtude do número de vagas oferecidas para cada cargo não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos da Lei Estadual n.º 683, de 18 de setembro de 1992, alterada pela Lei Complementar n.º 932, de 08 de novembro de 2002.

## 5 DAS PROVAS

**5.1** O Concurso Público constará de Prova Objetiva e Prática de caráter eliminatório e classificatório, sendo que a prova prática será apenas para o cargo de Motorista.

**5.2** A prova objetiva será realizada no dia 10/01/2016, das 9h as 12h, junto ao prédio da EMEF. “Joaquim de Abreu Sampaio Vidal”, localizada à Rua Prudente de Moraes nº 993, Centro, em Pirangi, Estado de São Paulo.

**5.3** O ingresso no local da prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem a ficha de inscrição, acompanhado do documento hábil de identificação que contenha foto.

**5.3.1** São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.503/97).

**5.3.2** Não será admitido no local das provas o candidato que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.



# MUNICÍPIO DE PIRANGI/SP

CNPJ 45.343.969/0001-01

Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 579

Fone Fax PABX: (17) 3386-9600 – CEP: 15.820-000 - Pirangi/SP

e-mail: [prefeitura@pirangi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@pirangi.sp.gov.br)



**5.3.3** Durante as provas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador, máquina de calcular MP3, MP4 ou similares, netbook, notebook, palmtop, receptor, máquina fotográfica, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de qualquer tipo de óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, bonés, gorro, etc., devendo o candidato deixar tais pertences na mesa do Fiscal de Sala, sob pena de ser eliminado do Concurso Público.

**5.4** Não será permitida a permanência de pessoas estranhas no local determinado para a realização das provas.

**5.5** O candidato deverá comparecer ao local da realização das provas, no dia e horário designado, com antecedência de 30 (trinta) minutos, munido de seus documentos, além de caneta esferográfica azul ou preta para execução da Prova Objetiva. O não comparecimento no horário e local indicados será considerado como desistência.

**5.6** A duração da prova objetiva será de 3 (três) horas, e será controlado pela Comissão Coordenadora do Concurso Público durante a aplicação da prova.

**5.7** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

**5.8** Por justo motivo, a critério da Comissão Coordenadora a realização de 1 (uma) ou mais provas do presente concurso público poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta as novas datas em que realizar-se-ão as provas.

**5.9** Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar das Listas de Presença, mas que tenha em seu poder o respectivo comprovante de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital, o mesmo poderá participar deste Concurso Público devendo apresentá-lo à Comissão.

**5.10** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência com data de validade atualizada, bem como um outro documento oficial que o identifique.

**5.11** Cada candidato receberá um Caderno de Questões e uma Folha de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

**5.12** O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em sua Folha de Respostas.

**5.13** Será eliminado do Concurso Público, o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva e Prática.

**5.14** O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção.



# MUNICÍPIO DE PIRANGI/SP

CNPJ 45.343.969/0001-01

Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 579

Fone Fax PABX: (17) 3386-9600 – CEP: 15.820-000 - Pirangi/SP

e-mail: [prefeitura@pirangi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@pirangi.sp.gov.br)



**5.15** A transcrição das alternativas para a Folha de Respostas e sua assinatura é obrigatória e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá preencher a Folha de Respostas com seu nome e número de inscrição em letra legível, e ao terminar a transcrição entregar ao Fiscal da Sala devidamente assinada, bem como após a conclusão das provas pelos candidatos, as Folhas de Respostas serão assinadas pelos membros da Comissão Coordenadora do Concurso Público, colocadas em envelope lacrado e assinadas pelos dois últimos candidatos de cada sala, conforme previsto na Lei Municipal nº 2053/2010, de 30/03/2010.

**5.16** Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.

**5.17** Na correção da Folha de Respostas, será atribuída nota zero às questões rasuradas e ou com mais de uma opção assinalada ou que estejam em branco.

**5.18** Sob nenhuma hipótese haverá a substituição da Folha de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível.

**5.19** A Comissão Coordenadora do Concurso Público, a Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME e os fiscais aplicadores não fornecerão qualquer material para os candidatos no dia da prova.

**5.20** No decorrer da prova objetiva se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a Comissão, encaminhará solução imediata ou anotará na folha de ocorrências para posterior análise.

**5.21** Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

**5.22** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 1 (uma) hora, contada do seu efetivo início.

**5.23** O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões após uma hora de permanência no local da prova.

**5.24** Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

**5.25** O não comparecimento para a prestação de qualquer prova excluirá automaticamente o candidato do Concurso Público.





# MUNICÍPIO DE PIRANGI/SP

CNPJ 45.343.969/0001-01

Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 579

Fone Fax PABX: (17) 3386-9600 – CEP: 15.820-000 - Pirangi/SP

e-mail: [prefeitura@pirangi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@pirangi.sp.gov.br)



6.1 O programa de prova a ser aplicado no presente Concurso Público é o constante do Anexo II - deste Edital.

## 7 DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 40 (trinta) pontos.

7.1.1 As provas objetivas constarão de 40 (quarenta) questões com 4 (quatro) alternativas, sendo que cada questão correta valerá 1 (um) ponto.

7.1.2 O presente Concurso Público terá caráter eliminatório e classificatório, sendo excluídos da listagem de classificação final os candidatos que obtiverem menos que 50% (cinquenta por cento) de acertos.

## 8 DOS RECURSOS

8.1 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado oficialmente nos sites da Prefeitura Municipal de Pirangi/SP e Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, e no local da realização das provas.

8.2 Caberá recurso referente à relação de candidatos, formulação das questões das provas objetivas e contra erros ou omissões no gabarito oficial, conforme Anexo III - Cronograma de Execução.

8.2.1 O modelo de formulário para recurso estará disponível no endereço eletrônico [www.proamac.com.br](http://www.proamac.com.br) por meio do link específico.

8.2.2 O candidato deverá encaminhar o recurso com toda a documentação que julgar necessária ao recurso no e-mail: [proamassessoriaeconsultoria@yahoo.com.br](mailto:proamassessoriaeconsultoria@yahoo.com.br), para análise e resposta, tendo como título do e-mail "RECURSO".

8.2.3 Será admitido ao candidato apresentar recurso apenas uma vez, o qual poderá abranger uma ou mais questões relativamente ao seu conteúdo, sendo automaticamente desconsiderados os recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

8.2.4 As provas objetivas de todos os candidatos, para o mesmo cargo, serão corrigidas novamente, se o recurso for considerado procedente e houver alteração no gabarito oficial.

## 9 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Para efeito de classificação final, na hipótese de igualdade de pontuação, terá preferência, sucessivamente, na ordem de classificação, o candidato que:

-tiver maior idade;

-tiver maior número de filhos menores;



# MUNICÍPIO DE PIRANGI/SP

CNPJ 45.343.969/0001-01

Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 579

Fone Fax PABX: (17) 3386-9600 – CEP: 15.820-000 - Pirangi/SP

e-mail: [prefeitura@pirangi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@pirangi.sp.gov.br)



-casado ou viúvo.

## 10 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

**10.1** Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota obtida na respectiva prova objetiva.

**10.2** A lista de classificação final será publicada no site da Prefeitura Municipal de Pirangi/SP e no site da Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, para o conhecimento dos candidatos.

## 11 DA NOMEAÇÃO E POSSE

**11.1** A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, a disponibilidade orçamentária, a disponibilidade de vagas e do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Pirangi/SP e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do referido certame.

**11.2** A contratação dos candidatos, observada a ordem de classificação final por cargo, far-se-á, pela Prefeitura Municipal de Pirangi/SP, obedecido ao limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.

**11.3** A convocação será feita através do setor competente da Prefeitura Municipal de Pirangi/SP determinando o horário, dia e local para a apresentação do candidato.

**11.3.1** Perderá os direitos decorrentes do Concurso Público o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de Pirangi/SP.

**11.4** Por ocasião da contratação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos relativos à confirmação das condições estabelecidas no item 3.1.1, e as comprovações de que atende aos requisitos estabelecidos no item 2.1, sendo que a não apresentação de quaisquer deles importará na exclusão do candidato da lista de classificados.

**11.4.1** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.

**11.4.2** É facultado à Prefeitura Municipal de Pirangi/SP, exigir dos candidatos, na admissão, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessário.

**11.5** Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

**11.6** Os candidatos após o comparecimento e ciência da convocação, terão o prazo estipulado para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título de Eleitor, Comprovantes de votação nas 2



# MUNICÍPIO DE PIRANGI/SP

CNPJ 45.343.969/0001-01

Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 579

Fone Fax PABX: (17) 3386-9600 – CEP: 15.820-000 - Pirangi/SP

e-mail: [prefeitura@pirangi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@pirangi.sp.gov.br)



(duas) últimas eleições, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 2 (duas) fotos 3x4 recente, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física – CPF, Comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver), Atestados de Antecedentes Criminais e demais documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos e exigências estabelecidos neste edital.

**11.7** Na contratação o candidato será submetido à inspeção de saúde, de caráter eliminatório, para avaliação de suas condições físicas e mentais.

**11.8** Os candidatos portadores de deficiência serão submetidos à avaliação, perante uma junta multidisciplinar que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao Emprego no qual venha a ser investido.

**11.9** O concurso público terá prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por até igual período, uma única vez, a critério da Administração Municipal, a contar da data da publicação de sua homologação, exceto para os cargos de Atendente de Gabinete Odontológico e Cirurgião Dentista, que terão validade enquanto durar o Programa CEO no município de Pirangi/SP.

## **12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1** A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes.

**12.2** Cabe exclusivamente à Prefeitura Municipal de Pirangi/SP, o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, não estando obrigada ao provimento de todas as vagas existentes no quadro de pessoal.

**12.3** Será excluído do Concurso Público, por ato da Comissão Coordenadora, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:

**12.3.1** Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

**12.3.2** Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades, ou mesmo, por qualquer razão tentar tumultuá-la.

**12.3.3** For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital.

**12.3.4** For responsável por falsa identificação pessoal.

**12.3.5** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

**12.3.6** Não devolver a folha de resposta.

**12.3.7** Deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação da Comissão Coordenadora.



# MUNICÍPIO DE PIRANGI/SP

CNPJ 45.343.969/0001-01

Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 579

Fone Fax PABX: (17) 3386-9600 – CEP: 15.820-000 - Pirangi/SP

e-mail: [prefeitura@pirangi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@pirangi.sp.gov.br)



**12.4** A inexistência das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**12.5** A aprovação no Concurso Público não gera direito a contratação, ficando a critério da Prefeitura Municipal, a convocação dos candidatos habilitados e classificados, mas esta, quando se fizer, respeitará rigorosamente a ordem de classificação final.

**12.6** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disse respeito, circunstância esta que será mencionada em Edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.

**12.7** A Prefeitura Municipal de Pirangi/SP reserva-se o direito de anular o Concurso Público, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.

**12.8** As convocações para as provas, publicações de resultados oficiais e comunicações relativas ao Processo Seletivo serão publicadas no site da Prefeitura Municipal de Pirangi/SP, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

**12.8.1** As comunicações realizadas via correio, possuem caráter meramente informativo, não eximindo o candidato de acompanhar os atos oficiais publicados pela Prefeitura Municipal de Pirangi/SP.

**12.9** O candidato terá prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir da publicação do ato, para a interposição de recursos ou pedidos de revisão, ressalvados os prazos específicos já estabelecidos neste Edital.

**12.10** Caberá à Prefeitura Municipal de Pirangi/SP, a homologação dos resultados finais.

**12.11** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora.

**12.12** Não serão fornecidas informações relativas a resultado de prova e resultado final via telefone, fax ou e-mail.

**12.13** A Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

**12.14** Integram este edital os seguintes anexos:

Anexo I - Atribuição de Funções

Anexo II - Programa de Provas

Anexo III - Cronograma de Execução

**Pirangi/SP, aos 24 de Novembro de 2.015.**

**Brás de Sarro**

**Prefeito do Município**



# MUNICÍPIO DE PIRANGI/SP

CNPJ 45.343.969/0001-01

Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 579

Fone Fax PABX: (17) 3386-9600 – CEP: 15.820-000 - Pirangi/SP

e-mail: [prefeitura@pirangi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@pirangi.sp.gov.br)



## CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2015

### ANEXO I

### ATRIBUIÇÃO DE FUNÇÕES

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES E TAREFAS DOS CARGOS

##### **ADI – AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

Zelar pela educação e cuidados coletivos da criança de 0 a 6 anos: planejar atividades educacionais e recreacionais e propor uma boa organização do tempo e do espaço, possibilitando que as crianças se sintam seguras e interfiram nas situações sociais; manter em dia a organização de um diário de rotina e preparar relatórios mensais do seu trabalho; planejar atividades conjuntamente com os professores, a fim de auxiliá-los naquilo que necessitarem.

##### **AUXILIAR DE CAMPO DE VETORES**

##### **AUXILIAR DE FINANÇAS**

Organizar documentos e efetuar sua classificação para empenho: gerar lançamentos, auxiliar na apuração dos impostos, conciliar contas e preenchimento de guias de recolhimentos e de solicitações, junto a órgãos do governo, emitir notas de empenho e de transferência entre outras: realizar arquivo de documentos.

##### **ATENDENTE DE GABINETE ODONTOLÓGICO - CEO**

Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico; marcar consultas; organizar e manter em ordem arquivo e fichários específicos; fornecer dados para levantamentos estatísticos; proceder a desinfecção e a esterilização de materiais e instrumentos utilizados; sob supervisão do cirurgião dentista da Estratégia de Saúde da Família ou do técnico em saúde bucal da Estratégia de Saúde da Família, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação e uso de fio dental; preparar e organizar o instrumental e materiais como sugador, espelho, sonda, etc, necessários para o trabalho; instrumentalizar o cirurgião dentista da Estratégia de Saúde da Família ou o técnico em saúde bucal da Estratégia de Saúde da Família durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos); cuidar da manutenção e da conservação dos equipamentos odontológicos; agendar consultas e orientar quanto ao retorno e a preservação do tratamento; acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal; e executar tarefas afins.



# MUNICÍPIO DE PIRANGI/SP

CNPJ 45.343.969/0001-01

Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 579

Fone Fax PABX: (17) 3386-9600 – CEP: 15.820-000 - Pirangi/SP

e-mail: [prefeitura@pirangi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@pirangi.sp.gov.br)



## **CIRURGIÃO DENTISTA - CEO**

Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados. Elaborar diagnóstico e prognóstico e tratamento das afecções da cavidade bucal. Examinar e identificar alterações de cabeça e pescoço, identificando a extensão e profundidade dos problemas detectados. Executar procedimentos preventivos envolvendo raspagem, limpeza e polimento dos dentes e gengivas. Elaborar procedimentos educativos individuais e coletivos de prevenção à saúde bucal. Coordenar e orientar as atividades auxiliares do consultório dentário em procedimentos individuais e coletivos de biossegurança. Executar curativos envolvendo exodontia de raízes e dentes, drenagem de abscessos, suturas de tecidos moles e restauração de cáries dentárias. Prescrever ou administrar medicamentos. Elaborar normas e procedimentos técnicos e administrativos. Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde.

## **COLETOR DE LIXO**

Desempenhar a função de coletor de lixo domiciliar, comercial e industrial, recolhendo os detritos devidamente acondicionados em embalagens apropriadas, depositando-as no interior de veículo apropriado, utilizado para a movimentação da carga recolhida; realizar a coleta seletiva, acompanhar o lixo até seu destino final cuidando também da sua deposição de acordo com as leis vigentes. Realizar outras ações e atividades a serem definidas a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

## **DIRETOR DE ESCOLA**

Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica, bem como do regimento escolar: administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola tendo em vista a consecução dos seus objetivos pedagógicos: assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos.

## **INSPETOR DE ALUNO**

Orienta e assiste os alunos nos horários de entrada, saída e recreio, observando o nível comportamental adequado, inclusive nos períodos em que não houver a assistência do professor, sob orientação da direção da unidade. Colabora com os professores na manutenção da disciplina de classe, na ausência e sob pedido destes. Prestar primeiros socorros em caso de acidente,



# MUNICÍPIO DE PIRANGI/SP

CNPJ 45.343.969/0001-01

Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 579

Fone Fax PABX: (17) 3386-9600 – CEP: 15.820-000 - Pirangi/SP

e-mail: [prefeitura@pirangi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@pirangi.sp.gov.br)



---

comunicando á direção da escola, inclusive casos de enfermidade e ocorrência de ordem disciplinar. Participa das reuniões de pais. Participa na elaboração do Plano Escolar. Zela pelas dependências e instalações da unidade de ensino e pelo material utilizado. Executa outras tarefas correlatas.

## **MÉDICO DA ESF – ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMILIA**

Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF); e, quando necessário, no domicílio e/ou demais espaços comunitários; realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins diagnósticos; aliar a atuação clínica á prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; indicar internação hospitalar; verificar e atestar óbito; emitir laudo, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; contribuir e participar das atividades de Educação permanentes dos Agentes Comunitários de Saúde, Auxiliares de Enfermagem, Auxiliares de Consultório Odontológico e dos Técnicos em higiene dental; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; executar outras tarefas afins.

## **MERENDEIRA**

Atividades de execução, relativas a trabalhos de preparação de merendas e outros alimentos para escolares. Preparar e distribuir merendas e outros alimentos. Arrumar mesas para refeição. Zelar pelos mantimentos quanto a sua segurança, higiene e conservação. Verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem às quantidades e as especificações das merendas e de outros alimentos. Manter limpos os refeitórios, cozinhas e utensílios. Controlar o total de merendas distribuídas. Frequentar cursos para sua especialização. Pesar e medir os ingredientes para a confecção da merenda ou de outros alimentos. Executar as atribuições típicas de auxiliar de serviços gerais, quando necessário. Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional.

## **MOTORISTA**

Atividades de execução, de natureza qualificada, relativas a trabalho de direção e conservação de veículos motorizados de uso no transporte oficial de passageiros e cargas. Dirigir devidamente credenciado, veículos em geral empregados no transporte oficial de passageiros e cargas. Conservar



# MUNICÍPIO DE PIRANGI/SP

CNPJ 45.343.969/0001-01

Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 579

Fone Fax PABX: (17) 3386-9600 – CEP: 15.820-000 - Pirangi/SP

e-mail: [prefeitura@pirangi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@pirangi.sp.gov.br)



---

o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento. Comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com a viatura sob sua responsabilidade. Manter o veículo convenientemente abastecido. Respeitar as ordens de serviço recebidas e as regras.

## MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Conduzir alunos do transporte escolar até o portão; auxiliar embarque e desembarque; auxiliar na organização de atividades culturais, recreativas e esportivas; separar brigas de alunos; comunicar a coordenação atitudes agressivas de alunos; relatar aos pais comportamento dos alunos; controlar manifestações afetivas; coibir uso de palavrões; acompanhar aluno pichador na limpeza de sua pichação de veículo de transporte ou na parte externa da escola; auxiliar alunos na procura de materiais/uniformes dentro do veículo de transporte; orientar a não ingerir alimentos e bebidas no transporte; solicitar redução do barulho; fazer circular comunicados internos no transporte escolar; coibir fumo e outros vícios no transporte e orientá-los a não praticar tais atos; comunicar á direção sobre equipamentos danificados do veículo escolar; solicitar pequenos reparos no ônibus e parte externa da escola; auxiliar na realização da limpeza interna no veículo escolar.

## MONITOR

Desenvolver junto às crianças e adolescentes hábitos de higiene, de boas maneiras, de educação informal e de saúde; orientar os alunos no sentido de despertar o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; atender às crianças ou adolescentes nas suas atividades extra-classe, acompanhar o desenvolvimento em atividades didáticas e pedagógicas nos projetos e programas desenvolvidos pela Diretoria Municipal de Educação; observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; zelar pela disciplina nos estabelecimentos escolares e áreas adjacentes; assistir á entrada e á saída dos alunos nos estabelecimentos escolares; encarregar-se de receber, distribuir e recolher diariamente os livros de chamada e outros papéis referentes ao movimento escolar em cada classe; prover as salas de aula do material escolar indispensável; arrecadar e entregar na secretaria do estabelecimento de ensino, livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em caso de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; comunicar á autoridade competente os atos relacionados á quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados; acompanhamento das crianças ou alunos em passeios culturais e recreativos, bem como propor momentos de recreação, relaxamento e estimular o convívio em grupo através das atividades a serem desenvolvidas a partir de um planejamento; desenvolver habilidades e potencialidades através da dança, dramatização de textos e artes nas suas diversas formas; desenvolver atividade no âmbito da organização escolar, assim entendidas como suporte ás ações da secretaria da escola, bem como o





# MUNICÍPIO DE PIRANGI/SP

CNPJ 45.343.969/0001-01

Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 579

Fone Fax PABX: (17) 3386-9600 – CEP: 15.820-000 - Pirangi/SP

e-mail: [prefeitura@pirangi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@pirangi.sp.gov.br)



---

atendimento efetivo á comunidade escolar; executar outras tarefas que lhes são determinadas pela Diretoria Municipal de Educação.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTES**

Participar de elaboração da proposta pedagógica de sua respectiva unidade escolar, cumprindo o plano de trabalho desta; elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula, orientando-os na formulação e implementação de projetos de pesquisa, quanto ao seu formato e á seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao desenvolvimento sócio-educacional; elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos, estabelecendo estratégias de recuperação para os de menor rendimento; elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao diretor da unidade escolar em que está lotado, colaborando na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de reuniões com os pais e outros profissionais de ensino, bem como de demais programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitados; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento escolar e á avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu próprio desenvolvimento profissional; participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino público; participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do município; participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino público; realizar pesquisas na área de educação e executar outras atribuições afins, principalmente, as que forem determinadas pelo superior imediato.

## **TÉCNICO ESPORTIVO**

Realizar em conjunto com os técnicos da Prefeitura estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídio á formação de políticas, diretrizes e planas á implantação, manutenção e funcionamento de programas estabelecidos, especificamente voltados para atividades esportivas. Planejar coletivamente, preparar, observar e ministrar atividades desenvolvidas, debater, refletir e avaliar processos de intervenção no esporte.

## **TÉCNICO DE INFORMÁTICA**

DVD-rom, scanner e outros; selecionar e colocar em funcionamento programas básicos e aplicativos, de acordo com a programação; operar equipamentos e sistemas de informática; digitar os dados de entrada, observando os programas em execução, detectando problemas ou falhas na execução das



# MUNICÍPIO DE PIRANGI/SP

**CNPJ 45.343.969/0001-01**

Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 579

Fone Fax PABX: (17) 3386-9600 – CEP: 15.820-000 - Pirangi/SP

e-mail: [prefeitura@pirangi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@pirangi.sp.gov.br)



---

tarefas e providenciando soluções; manter cópias de segurança dos sistemas e informações existentes; emitir relatórios, enviando-os às unidades administrativas, de acordo com normas pré-estabelecidas; tomar os cuidados e providências de conservação e manutenção recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos; participar de reuniões, treinamentos e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; nos pontos disponibilizados para uso do público orientar os usuários. Executar outras atividades correlatas. Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades.



# MUNICÍPIO DE PIRANGI/SP

CNPJ 45.343.969/0001-01

Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 579

Fone Fax PABX: (17) 3386-9600 – CEP: 15.820-000 - Pirangi/SP

e-mail: [prefeitura@pirangi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@pirangi.sp.gov.br)



## CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2015

### ANEXO II

#### PROGRAMA DE PROVAS

##### OBJETIVAS

##### CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Cultura Geral, História e Geografia do Brasil, Atualidades Nacionais e Internacionais; Ecologia e Meio Ambiente; Política. FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País, História do Município de Pirangi/SP.

##### LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Interpretação de textos.

##### MATEMÁTICA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Raciocínio Lógico. Operações em N: Números Naturais, Propriedades das operações com números naturais, Situações-problema, Expressões numéricas simples, Ordem das operações, Situações-problema, Divisibilidade de números naturais, Múltiplos e divisores, Divisibilidade por 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10. Números racionais (Q), Conjunto Q, Representação geométrica, Números decimais, Operações em Q, Operações/problema, Cálculo mental de números racionais, Raiz quadrada associada à geometria e Raiz cúbica. Álgebra, Equações do 1º grau, Sentenças matemáticas, Conjunto universo e conjunto verdade, Resolução de situações-problema e Inequações. Matemática financeira, Razão e proporção, Grandezas proporcionais, Regra de três simples e composta e Percentagem e juros simples. Probabilidade, Noções de contagem e de probabilidade, Resolução e interpretação de problemas simples (sem regras).



# MUNICÍPIO DE PIRANGI/SP

CNPJ 45.343.969/0001-01

Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 579

Fone Fax PABX: (17) 3386-9600 – CEP: 15.820-000 - Pirangi/SP

e-mail: [prefeitura@pirangi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@pirangi.sp.gov.br)



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTES

A História da Arte Geral; A História da Arte no Brasil; A História da Arte Arquitetônica; A Educação Musical na Escola; O Teatro; O Jogo dramático teatral na escola; Harmonia de cores; Geometria; Projeções Geométricas; Elementos básicos das composições artísticas (coreografias, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras; O Ensino da Educação Artística no Ensino Fundamental: a metodologia do ensino da arte; o desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sócio cultural do ser humano; as diferentes linguagens artísticas e a educação; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Arte.

### ADI – AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Estatuto da Criança e do Adolescente; Noções de Planejamento de atividades; Primeiros Socorros; Os brinquedos; Normas para utilização dos brinquedos; Normas de Segurança; Desenvolvimento Físico e Motor; Necessidades Básicas, Desenvolvimento Cognitivo; Desenvolvimento da Linguagem; o Recém-Nascido: Necessidades e Reflexos; Desenvolvimento Emocional, Desenvolvimento Social; Desenvolvimento Intelectual, Crescimento e Desenvolvimento; Tentativa de Treinamento Precoce; Maturação e Aprendizagem; Lei de Diretrizes e Bases. BIBLIOGRAFIA: VYGOTSKY, L.S. A formação social da mente. São Paulo: Editora Martins Fontes, 1991. / PIAGET, Jean; INHELDER, Barbel. A Psicologia da Criança. 14 ed. Rio de Janeiro: Bertrand, 1995. / KAMII, Constance; DEVRIES, Rheta. Piaget para a educação pré-escolar. Porto Alegre: Artmed, 1991. / DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Ana. Psicologia na Educação. São Paulo: Cortez, 1991.

### TÉCNICO ESPORTIVO

Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição e atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Concepções de Educação e Escola;



# MUNICÍPIO DE PIRANGI/SP

CNPJ 45.343.969/0001-01

Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 579

Fone Fax PABX: (17) 3386-9600 – CEP: 15.820-000 - Pirangi/SP

e-mail: [prefeitura@pirangi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@pirangi.sp.gov.br)



---

Ética no trabalho docente; Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando; Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo; Abordagens da educação física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Atividade física e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Educação Física

## **TÉCNICO DE INFORMÁTICA**

Gerenciamento de Banco de dados e a rede de computadores, instalação e configuração de periféricos, instalação, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras. Sistemas Operacionais Windows XP e Linux, instalação e configuração de suítes de escritório (MS-Office, Open Office), instalação e configuração de browser's (Internet Explorer e Mozilla Firefox). Noções de redes de computadores: Topologias lógicas e físicas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS), administração de contas de usuários, fundamentos de rede locais (cabeamento, comunicação, placas de redes, modems, hubs, switches, roteadores).

## **CIRURGIÃO DENTISTA - CEO**

Anamnese e cuidados especiais em assistência odontológica clínica; Anestesia geral; Anestesia locorregional oral: técnicas, anestésicos, indicações e contraindicações, acidentes, medicação. Atendimento clínico; Controle da lesão e reabilitação do usuário; Biossegurança e controle de infecção em odontologia; Cariologia: etiologia, etiopatogenia, epidemiologia, terapêutica e prevenção; Comunicação verbal e não-verbal; Conceito, classificação e protocolo de tratamento a pacientes: com fissuras labiopalatais, pacientes oncológicos, pacientes soropositivos, hepatites virais e endocardite bacteriana, anemia, hemofilia, leucemia, hipertensão arterial, angina, diabetes, nefropatias, transplantados, anafilaxia e outras alergias medicamentosas, sífilis, tuberculose, epilepsia, gestação, deficiências (física, intelectual, auditiva, visual e múltipla); Contenção física e mecânica; Controle de infecções; Dentística: preparo de cavidades, materiais de proteção do complexo pulpodentário, materiais restauradores, Diagnósticos em patologias bucais; Doenças virais de transmissão ocasional; Ética Profissional e Legislação; Exames clínicos e diagnósticos; Fluorose: diagnóstico e tratamento; Fluoroterapia; toxologia do flúor; Indicações e contra-indicações do tratamento não invasivo de lesões de cárie, tratamento conservador do complexo dentina-polpa; Odontopediatria; Orientação para a saúde bucal; Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Bucal. Prática odontológica baseada na promoção de saúde: epidemiologia das doenças bucais; Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte, extração simples, sem odontosecção e com odontosecção, extração



# MUNICÍPIO DE PIRANGI/SP

CNPJ 45.343.969/0001-01

Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 579

Fone Fax PABX: (17) 3386-9600 – CEP: 15.820-000 - Pirangi/SP

e-mail: [prefeitura@pirangi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@pirangi.sp.gov.br)



---

com alveoloplastia, biópsias, suturas, drenagem de manifestações agudas e crônicas; Proteção radiológica. Radiografia e revelação; Saúde bucal preventiva e curativa; Sedação consciente; Semiologia oral: Anamnese, métodos e técnicas de exame, diagnóstico, plano de tratamento. Urgências e emergências Odontológicas. Tratamento restaurador atraumático. Centro de Especialidades Odontológicas - CEO. Competências e atribuições.

## **MÉDICO DA ESF**

Conteúdo Programático: Cardiologia; Pneumologia; Gastreenterologia; Nefrologia; Neurologia e Clínica Neurocirúrgica; Endocrinologia; Hematologia; Reumatologia; Dermatologia; Doenças Sexualmente Transmissíveis; Doenças Infeciosas e Parasitárias; Antibióticos; Intoxicações Exógenas; Otorrinolaringologia; Ginecologia; Obstetrícia; Pediatria; Ortopedia e Traumatologia; Medicina Preventiva e Social. Programa de Saúde da Família.



# MUNICÍPIO DE PIRANGI/SP

CNPJ 45.343.969/0001-01

Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 579

Fone Fax PABX: (17) 3386-9600 – CEP: 15.820-000 - Pirangi/SP

e-mail: [prefeitura@pirangi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@pirangi.sp.gov.br)



## PRÁTICA

### MOTORISTA

Condução de veículo compatível com a CNH exigida, em percurso previamente definido pelo Técnico Avaliador.

### Critérios de Avaliação:

Todos os candidatos iniciam a prova com 50 (cinquenta) pontos e a cada infração cometida serão descontados pontos conforme a natureza da infração. Serão considerados habilitados os candidatos que ao término da avaliação permanecer com 25 (vinte e cinco) ou mais pontos.

Os descontos por infração serão concedidos com base nas seguintes avaliações:

INFRAÇÃO	DESCONTOS
Falta Grave	• 3 Pontos
Falta Média	• 2 Pontos
Falta Leve	• 1 Ponto

Serão consideradas faltas as descritas no quadro abaixo:

FALTAS GRAVES	FALTAS MÉDIAS	FALTAS LEVES
<ul style="list-style-type: none"><li>• Desobedecer à sinalização da via ou ao agente de autoridade de trânsito;</li><li>• Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;</li><li>• Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;</li><li>• Mantar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso do exame ou parte dele;</li><li>• Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;</li><li>• Não usar devidamente o cinto de segurança;</li><li>• Perder o controle da direção do veículo em movimento.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Executar o percurso da prova, no todo ou em parte, sem estar o freio de mão inteiramente livre;</li><li>• Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via;</li><li>• Interromper o funcionamento do motor sem justa razão após o início da prova;</li><li>• Fazer conversão com imperfeição;</li><li>• Usar a buzina sem necessidade ou em lugar proibido;</li><li>• Desengrenar o veículo nos declives;</li><li>• Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias;</li><li>• Usar pedal de embreagem antes de usar o pedal de freios nas frenagens;</li><li>• Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;</li><li>• Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;</li><li>• Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;</li><li>• Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;</li><li>• Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;</li><li>• Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;</li><li>• Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;</li><li>• Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;</li><li>• Engrenar as marchas de maneira incorreta.</li></ul>



# MUNICÍPIO DE PIRANGI/SP

CNPJ 45.343.969/0001-01

Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 579

Fone Fax PABX: (17) 3386-9600 – CEP: 15.820-000 - Pirangi/SP

e-mail: [prefeitura@pirangi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@pirangi.sp.gov.br)



## CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2015

### ANEXO III CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (DATAS PROVÁVEIS)

EVENTO	DATA
Publicação do Edital do Processo Seletivo Administrativo	01/12/2015
Período de Inscrições	02/12/2015 a 13/12/2015
Candidato com Deficiência data limite para encaminhar documento comprobatório	02/12/2015 a 13/12/2015
Divulgação da relação provisória de candidatos inscritos	18/12/2015
Prazo para recurso das Inscrições	19/12 e 20/12/2015
Homologação da relação final dos inscritos	23/12/2015
Realização das Provas Objetivas	<b>10/01/2016</b>
Divulgação Gabarito das Provas Objetivas	11/01/2016
Prazo de Recurso do Gabarito das Provas Objetivas	12 e 13/01/2016
Publicação de retificações do gabarito oficial (se houver)	15/01/2016
Divulgação do resultado provisório	15/01/2016
Prazo de Recurso - Resultado das Provas Objetivas	18 e 19/01/2016
Resultado Final das Provas Objetivas	22/01/2016
Realização da Prova Prática de Motorista	24/01/2016
Resultado Provisório da Prova Prática	26/01/2016
Prazo para Recurso da Prova Prática	27 e 28/01/2016
Resultado Final das Provas Objetivas e Práticas	01/02/2016





# MUNICÍPIO DE PIRANGI/SP

CNPJ 45.343.969/0001-01

Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 579

Fone Fax PABX: (17) 3386-9600 – CEP: 15.820-000 - Pirangi/SP

e-mail: [prefeitura@pirangi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@pirangi.sp.gov.br)



---

---

Homologação Final do Concurso	04/02/2016
-------------------------------	------------