



## **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021**

### **EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

A Prefeitura Municipal de Adamantina, Estado de São Paulo, por intermédio de seu Superintendente, Sr. MARCIO CARDIM, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas nos termos do artigo 37, da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e demais Legislações aplicáveis, torna público a abertura das inscrições para o **Concurso Público nº 01/2021**, para provimento do cargo público efetivo de **AGENTE DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL, AJUDANTE GERAL – FEMININO, AJUDANTE GERAL – MASCULINO, ARQUITETO, AUXILIAR DE LABORATÓRIO, BIBLIOTECÁRIA, EDUCADOR FÍSICO, ENCANADOR, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, FARMACÊUTICO, FISCAL DE ATIVIDADES GERAIS E POSTURAS, FISCAL DE EMBARQUE, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO CLÍNICO GERAL-ESF, OPERADOR DE MÁQUINA MANUAL, PEDREIRO e TRATORISTA**, conforme previsto neste edital do concurso que terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período, uma única vez, a contar da data de homologação.

As contratações serão providas pelo regime CELETISTA (CLT). O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente edital, elaborado em conformidade com os ditames e princípios norteadores da Legislação Federal, Estadual e Municipal, vigentes e pertinentes, tais como: leis municipais nº.2289, de 30/07/1990 e Lei Complementar 365 de 19/02/2020 e demais legislação pertinentes.

A organização do Concurso Público, aplicação e avaliação das provas serão de responsabilidade da empresa CONSCAM, CNPJ 17.960.258/0001-32, com sede na Rua Carlos Trecenti, nº 340 – Vila Santa Cecília – CEP: 18.683-214 – Lençóis Paulista / SP, obedecidas as normas deste Edital.

A Comissão, responsável pelo acompanhamento deste Concurso Público, foi nomeada através da Portaria nº 083, de 16 de novembro de 2021.

#### **I – DO CARGO**

1.1 O presente concurso tem a finalidade de prover a vaga do cargo abaixo e as que vagarem ou forem criadas no período de validade do concurso.

1.2 Os cargos, vagas, carga horárias, salários, requisitos de escolaridade e taxa de inscrição estão estabelecidos na tabela que segue:

#### **Ensino Fundamental**

Funções	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
---------	-------	---------------	--------------	------------	-------------------

AJUDANTE GERAL – FEMININO	01	44h	R\$ 1.052,03	Ensino Fundamental Completo	R\$ 11,89
AJUDANTE GERAL – MASCULINO	01	44h	R\$ 1.052,03	Ensino Fundamental Completo	R\$ 11,89
ENCANADOR	01	44h	R\$ 1.308,42	Ensino Fundamental Completo	R\$ 11,89
OPERADOR DE MÁQUINA MANUAL	01	44h	R\$ 1.208,55	Ensino Fundamental Completo	R\$ 11,89
PEDREIRO	01	44h	R\$ 1.308,42	Ensino Fundamental Completo	R\$ 11,89
TRATORISTA	01	44 h	R\$ 1.429,17	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação "C", "D" ou "E".	R\$ 11,89

### Ensino Médio e/ou Técnico

Funções	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
AGENTE DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL	01	44h	R\$ 1.123,57	Ensino Médio Completo	R\$ 12,08
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	01	44h	R\$ 1.208,55	Ensino Médio Completo	R\$ 12,08
FISCAL DE ATIVIDADES GERAIS E POSTURAS	01	44h	R\$ 1.429,17	Ensino Médio Completo	R\$ 12,08
FISCAL DE EMBARQUE	01	44h	R\$ 1.308,42	Ensino Médio Completo	R\$ 12,08

### Ensino Superior

Funções	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
ARQUITETO	01	30h	R\$ 2.827,55	Superior completo em arquitetura e registro no CAU	R\$ 12,14
BIBLIOTECÁRIA	01	30h	R\$ 2.827,56	Superior Completo em Biblioteconomia e registro no órgão de classe	R\$ 12,14

EDUCADOR FÍSICO	01	44h	R\$ 2.827,56	Superior Completo em Educação Física e registro no sistema CONFEF/CREFs	R\$ 12,14
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	01	30h	R\$ 2.827,56	Superior Completo em Engenharia Agrônômica e registro no órgão de classe	R\$ 12,14
FARMACÊUTICO	01	30h	R\$ 2.827,56	Superior Completo em Farmácia e registro no respectivo órgão de classe	R\$ 12,14
FISIOTERAPEUTA	01	30 h	R\$ 2.827,56	Superior completo em Fisioterapia e registro no respectivo órgão de classe	R\$ 12,14
MÉDICO CLÍNICO GERAL-ESF	03	40h	R\$ 18.000,00	Superior Completo em Medicina e registro no respectivo órgão de classe	R\$ 12,14

Legenda

\* Inscrições para candidatos com deficiência e negros observar o item III deste edital.

1.3 Os salários dos cargos tem como base o mês de Outubro de 2021.

1.4 As atribuições dos cargos constam no Anexo I do presente Edital.

1.5 A jornada semanal de trabalho para cada cargo é a prevista no quadro do subitem 1.2 e os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura de Adamantina, em função da natureza do cargo, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

## II – DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Concurso Público, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso Público.

2.2 A inscrição deverá ser efetuada das 10 horas do dia 13/12/2021 às 16 horas do dia 28/12/2021 (**período em que a 2ª via do boleto estará disponível**), exclusivamente pela internet no site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br).



2.2.1 No ato da inscrição o candidato deverá indicar o cargo pretendido, devendo observar o item 4.8.

2.2.2 Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca da função pretendida.

2.2.2.1 O candidato pode realizar a inscrição para mais de 01 (uma) função desde que não seja no mesmo período de prova, conforme quadro abaixo:

1º Período	2º Período
Ajudante Geral Masculino	Operador de Máquina Manual
Ajudante Geral Feminino	Tratorista
Encanador	Agente de Vigilância Patrimonial
Pedreiro	Fiscal de Embarque
Auxiliar de Laboratório	
Fiscal de Atividades Gerais e Posturas	
Arquiteto	
Bibliotecária	
Educador Físico	
Engenheiro Agrônomo	
Farmacêutico	
Fisioterapeuta	
Médico Clínico Geral ESF	

**2.2.3 Em hipótese alguma o candidato poderá realizar mais de 1 (uma) prova no mesmo período (horário)."**

2.2.4 Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.3 O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os na data da convocação:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal, nos termos da Emenda Constitucional 19/98 e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, gozar de boa Saúde Física e Mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo a que concorre; estar no gozo dos direitos políticos e civis, estar quite com a justiça eleitoral e se



do sexo masculino estar quite com o serviço militar e não ter atingido, na data da posse, a idade para aposentadoria compulsória;

c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

d) estar no gozo dos direitos políticos;

e) possuir o nível de escolaridade exigida para o cargo público e, quando for o caso, habilitação profissional formal para o desenvolvimento das atribuições inerentes ao cargo;

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica.

g) ter sido habilitado previamente neste concurso público;

h) não ter perdido o cargo nem ter sido demitido de cargo público ou dispensado por justa causa de emprego da administração pública Federal, Estadual ou Municipal, em virtude de sanção determinada por regular processo administrativo disciplinar ou sentença transitada em julgado. Não registrar antecedentes civis ou criminais contra a Administração Pública e não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;

i) não ter sido condenado, com trânsito em julgado, por furto, roubo, latrocínio, estupro, abuso de confiança, falência fraudulenta, falsidade cometida contra a Administração Pública ou Defesa Nacional, por ato de improbidade administrativa ou prejuízo ao erário público ou pelo cometimento de qualquer das tipificações penais constantes do Título XI (Dos Crimes contra a Administração Pública) do Código Penal Brasileiro;

j) apresentar a declaração de bens.

k) apresentar os demais documentos que forem exigidos pelo Município de Adamantina.

2.4 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia 29/12/2021.

2.4.1 Se, por qualquer razão, o cheque usado para pagamento do boleto de inscrição for devolvido ou efetuado pagamento a menos do valor da taxa, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

2.4.2 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pela ECT (correios), fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.



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

2.4.3 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

2.4.4 Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição e pago até a data de seu vencimento.

2.4.5 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos ou devolução de taxa, seja qual for o motivo alegado.

2.4.5.1 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br), opção fale conosco → assunto: correção de cadastro do candidato e preencher os campos obrigatórios.

2.4.6 Quando do preenchimento dos dados para inscrição, se o candidato não informar seu e-mail, não receberá as informações referentes ao andamento do Concurso Público pelo mesmo.

2.4.7 O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente concurso são de responsabilidade exclusiva do candidato.

2.5 É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre o cargo e aplicação das provas, pois é de responsabilidade do candidato acompanhar datas das provas, horários e possíveis retificações do Edital.

2.5.1 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 2.4 deste Capítulo.

2.6 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, conseqüentemente, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.7 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a Prefeitura Municipal de Adamantina o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.



2.8 No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 2.3, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.

2.8.1 Não deverá ser enviada a Prefeitura Municipal de Adamantina ou à CONSCAM qualquer cópia de documento, exceto os documentos de deficiente, conforme previsto neste edital.

2.8.2 Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais, em duplicidade ou fora do período de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto se o Concurso Público não se realizar.

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

- a) acessar o site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br);
- b) localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público N.º 001/2021, da Prefeitura Municipal de Adamantina / SP;
- c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- d) transmitir os dados da inscrição;
- e) imprimir o boleto bancário;
- f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 2.4 deste Capítulo.

2.10 A Prefeitura Municipal de Adamantina reserva-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo requerente.

2.10.1 Caso alguma das informações seja inverídica, a Prefeitura Municipal de Adamantina indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

2.10.2 As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Adamantina utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.11 Às 16 horas (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário, inclusive 2.<sup>a</sup> via, não estarão mais disponíveis no site.



2.12 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

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

2.14 O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar por SEDEX à CONSCAM solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone(s) e os recursos necessários para a realização da(s) prova(s), indicando, no envelope, o Concurso Público N.º 01/2021, da Prefeitura Municipal de Adamantina, e o cargo para o qual está inscrito.

2.14.1 O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido no Capítulo III, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

2.14.2 O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito a análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

2.15 Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

2.16 O candidato com deficiência deverá observar ainda o Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

### **III – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

3.1 Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/1989 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2 Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e pessoa com visão monocular, conforme Súmula 377/2009 do STJ.

3.3 Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Concurso Público, observando a compatibilidade da deficiência com as atividades essenciais do cargo público.



3.3.1 No caso do percentual de que trata o “caput” deste artigo, se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número será desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência e se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

3.4 Não havendo candidatos com deficiência aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

3.5 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições.

3.6 O candidato com deficiência, no período de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item II deste Edital, deverá enviar envelope pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX, conforme modelo abaixo constante na letra “b” deste item, com as seguintes informações:

a) relatório médico original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência e, caso necessário, informar a necessidade especial para realização da prova, conforme item 2.14.

b) dados pessoais: nome completo, RG e CPF constantes no relatório médico.

**Modelo do envelope (via sedex)**

À CONSCAM

Concurso Público nº 001/2021.

Prefeitura Municipal de Adamantina-SP

Função: \_\_\_\_\_

**Participação de Candidato Portador de Deficiência**

Rua Carlos Trecenti, 340 – Vila Santa Cecília – CEP: 18.683-214 – Lençóis Paulista – SP

3.6.1 Para efeito do prazo estipulado no item 3.6, será considerada a data de postagem na ECT.

3.6.2 O tempo para a realização da(s) prova(s) a que os candidatos deficientes serão submetidos, desde que requerido justificadamente, poderá ser diferente daquele previsto



para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.

3.7 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 3.6, não será considerado portador de deficiência.

3.8 O candidato inscrito como deficiente que atender ao disposto neste edital, será convocado pela Prefeitura Municipal, em época oportuna, para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.

3.9 Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

3.10 Será desclassificado do Concurso Público o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do Concurso Público.

3.11 A condição de deficiente após a contratação não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

3.12 Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

#### **IV – DAS PROVAS**

4.1 O Processo Seletivo realizar-se-á através de **provas objetivas** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos e **prova prática** de caráter eliminatória e classificatória para os cargos de Agente de Vigilância Patrimonial, Ajudante Geral – Feminino, Ajudante Geral – Masculino, Encanador, Pedreiro e Tratorista.

4.2 A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado no Mural da Prefeitura Municipal de Adamantina e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.adamantina.sp.gov.br](http://www.adamantina.sp.gov.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.3 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar na Lista de Inscrito para as provas, esse deverá entrar com recurso conforme previsto no item 8.2 deste edital.

4.3.1 Ocorrendo o caso constante do item 4.3, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a(s) prova(s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da(s) prova(s), formulário específico.



4.3.2 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

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

4.4 O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário e local definido, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.5 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá solicitar através do site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br), escolher a opção fale conosco correção de cadastro do candidato e preencher os dados obrigatórios.

4.5.1 O candidato que não atender aos termos do item 4.5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

4.6 São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue para a realização das provas.

4.7 No dia da realização da prova, caso o candidato queira fazer alguma reclamação ou sugestão, deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando as provas.

4.8 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) não comparecer as provas, conforme convocação divulgada no Mural da Prefeitura Municipal de Adamantina e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.adamantina.sp.gov.br](http://www.adamantina.sp.gov.br), seja qual for o motivo alegado;

b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 4.13;

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

e) estiver, durante a aplicação da(s) prova(s), fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;



- f) estiver, no local de prova(s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;
- g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;
- h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;
- i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas;
- j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- n) retirar-se do local de prova(s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.
- o) É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;
- p) não comparecer as provas por problemas de saúde.

#### **Da Prova Objetiva**

4.9 A **prova objetiva**, para todos os cargos, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo.

4.10 A prova objetiva, **PROVAVELMENTE**, será realizada no dia 06/03/2022, a partir das 08h00min para o 1º período e a partir das 14h00min para o 2º período, horário em que serão fechados os portões.

4.10.1 A convocação e confirmação da data e local de realização da Prova será divulgada no mural da Prefeitura Municipal de Adamantina e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.adamantina.sp.gov.br](http://www.adamantina.sp.gov.br), conforme Cronograma deste Concurso Público – Anexo III.

4.10.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do candidato.



4.11 A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 05 alternativas cada uma, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II, conforme quadro abaixo:

<b>Cargo</b>	<b>Prova</b>	<b>Quantidade de Questões</b>
Todos os Cargos	Português	10
	Matemática	05
	Conhecimentos Específicos	15

4.12 A duração da prova objetiva será de 03 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

4.13 O candidato deverá comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia;

b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

4.13.1 Somente será admitido na sala ou local de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

4.13.2 O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

4.13.3 Não será aceito documentos eletrônicos, protocolos, cópia simples ou autenticada, boletim de ocorrência, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

4.14 Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização da(s) prova(s).



4.15 Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

4.16 Durante a(s) prova(s) objetiva(s), não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela CONSCAM, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

4.17 O telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, deverá ser desligado antes de entrar no prédio de aplicação e, durante a aplicação das provas, deverão permanecer desligados, no chão ou dentro da bolsa até a saída da sala, sob pena de eliminação do candidato.

4.17.1 Será imediatamente desclassificado o candidato que for identificado portando celular durante o período de aplicação da prova.

4.18 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário pré-estabelecidos.

4.19 As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas.

4.19.1 O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

4.20 Em caso de necessidade de amamentação durante as provas objetivas a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

4.20.1 Para tanto, a candidata deverá solicitar antecipadamente através do e-mail [contato@conscamweb.com.br](mailto:contato@conscamweb.com.br), inserir no assunto: Solicitação – Amamentação – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Adamantina.

4.20.2 A CONSCAM não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do processo.

4.20.3 No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

4.20.3.1 A candidata, neste momento, deverá fechar seu caderno de prova, se for o caso, e deixá-lo sobre a carteira.



4.20.3.2 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

4.20.4 Excetuada a situação prevista no item 4.20 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

4.21 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.

4.22 É reservado à CONSCAM e à Prefeitura Municipal de Adamantina, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais durante a aplicação das provas.

4.23 O horário de início da(s) prova(s) será(ão) definido(s) em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

4.24 Para a realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva.

4.25 É de responsabilidade do candidato a leitura das instruções contidas na folha de respostas e no caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.26 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção.

4.26.1 O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

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

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

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

4.27 O candidato que tenha solicitado fiscal transcritor, provas em braille ou ampliada, deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.



4.28 O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da(s) prova(s) objetiva depois de transcorrido 01 (uma) hora de duração, levando consigo somente o caderno de prova.

4.28.1 Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão da prova objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

4.29 Ao final da prova o candidato deverá entregar, devidamente assinada, a folha de reposta ao fiscal da sala, sob pena de desclassificação.

4.30 Os 03 (três) últimos candidatos presentes nas salas de aplicação da(s) prova(s) deverão aguardar o fechamento dos envelopes das provas e demais documentos e assiná-los.

4.31 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado no Mural da Prefeitura Municipal de Adamantina e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.adamantina.sp.gov.br](http://www.adamantina.sp.gov.br), conforme Anexo III – Cronograma do Concurso Público.

4.32 Para realização da prova deverá ser observado, também, o Capítulo V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DA HABILITAÇÃO.

#### **Da Prova Prática**

4.33 A convocação com data, horário e local para realização da prova prática ocorrerá para os 10 (dez) primeiros candidatos classificados na prova objetiva para os cargos de Agente de Vigilância Patrimonial, Ajudante Geral – Feminino, Ajudante Geral - Masculino, Encanador, Pedreiro e Tratorista, e será divulgada no mural da Prefeitura Municipal de Adamantina e nos sites [www.adamantina.sp.gov.br](http://www.adamantina.sp.gov.br) e [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br), conforme Anexo III – Cronograma do Concurso Público.

#### **Da Prova Prática de Agente de Vigilância Patrimonial, Ajudante Geral – Feminino e Ajudante Geral - Masculino**

4.34 A Prova Prática de Agente de Vigilância Patrimonial, Ajudante Geral – Feminino e Ajudante Geral - Masculino será composta pelas 3 (três) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão à escala gradativa, totalizando, no máximo, 90 (noventa) pontos:

a) Tarefa 1: Teste de flexão e extensão de cotovelos (apoio de frente para o solo). A avaliação será realizada pela quantidade de repetições realizadas pelo candidato no espaço de 01 minuto.

b) Tarefa 2: Teste de flexão abdominal reto (deitado, joelhos flexionados a 90°, mãos nos



ombros com os braços em X frente ao tórax). A avaliação será realizada pela quantidade de repetições realizadas pelo candidato no espaço de 01 minuto.

c) Tarefa 3: Teste de Corrida 50 metros. A avaliação será realizada pelo tempo gasto pelo candidato para percorrer a distância demarcada.

4.34.1 Abaixo a tabela de referência para pontuação:

**TAREFA 01 (FLEXÃO DE BRAÇO EM 1 MINUTO)  
HOMENS**

Pontuação	Não Realizada (0 ponto)	Insuficiente (6 pontos)	Ruim (12 pontos)	Regular (18 pontos)	Bom (24 pontos)	Ótimo (30 pontos)
Repetições	0	1 a 3	3 a 5	6 a 8	9 a 14	Acima de 14

**TAREFA 01 (FLEXÃO DE BRAÇO EM 1 MINUTO)  
MULHERES**

Pontuação	Não Realizada (0 ponto)	Insuficiente (6 pontos)	Ruim (12 pontos)	Regular (18 pontos)	Bom (24 pontos)	Ótimo (30 pontos)
Repetições	0	1	2 a 3	4 a 6	7 a 10	Acima de 10

**TAREFA 02 (FLEXÃO ABDOMINAL EM 1 MINUTO)  
HOMENS**

Pontuação	Não Realizada (0 ponto)	Insuficiente (6 pontos)	Ruim (12 pontos)	Regular (18 pontos)	Bom (24 pontos)	Ótimo (30 pontos)
Repetições	0	1 a 10	11 a 15	16 a 20	21 a 25	Acima de 25

**TAREFA 02 (FLEXÃO ABDOMINAL EM 1 MINUTO)  
MULHERES**

Pontuação	Não Realizada (0 ponto)	Insuficiente (6 pontos)	Ruim (12 pontos)	Regular (18 pontos)	Bom (24 pontos)	Ótimo (30 pontos)
Repetições	0	1 a 10	11 a 15	16 a 20	21 a 25	Acima de 25



Repetições	0	1 a 5	6 a 8	9 a 15	16 a 20	Acima de 20
------------	---	-------	-------	--------	---------	-------------

### TAREFA 03 (CORRIDA DE 50M) HOMENS

Pontuação	Não Realizada (0 ponto)	Insuficiente (6 pontos)	Ruim (12 pontos)	Regular (18 pontos)	Bom (24 pontos)	Ótimo (30 pontos)
Repetições	0	Acima de 13 seg.	11 a 13 seg.	9 a 10,99 seg.	7 a 8,99	Abaixo de 7 seg.

### TAREFA 03 (CORRIDA DE 50M) MULHERES

Pontuação	Não Realizada (0 ponto)	Insuficiente (6 pontos)	Ruim (12 pontos)	Regular (18 pontos)	Bom (24 pontos)	Ótimo (30 pontos)
Repetições	0	Acima de 14 seg.	12 a 14 seg.	10 a 11,99 seg.	8 a 9,99 seg.	Abaixo de 8 seg.

4.35 Todos os materiais e equipamentos a serem utilizados na aplicação dos testes serão fornecidos pela prefeitura.

4.36 O candidato deverá estar vestido e calçado apropriadamente para a execução das tarefas propostas na Prova Prática.

4.37 Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, ou qualquer outra queixa de estado físico ou emocional do candidato, etc.), bem como qualquer outra condição que impossibilite o candidato de submeter-se aos testes ou diminua sua capacidade física e/ou orgânica, não serão levados em consideração e, portanto, nenhum tratamento diferenciado ou realização posterior da prova de esforço físico, será concedido por parte da organização.

4.37.1 Os trajes e calçados para a realização dos testes físicos serão de livre escolha do candidato e deverão ser adequados para a realização dos testes físicos. A realização de qualquer exercício preparatório para os testes será de responsabilidade do candidato. Os imprevistos ocorridos durante os testes físicos serão decididos pelo profissional aplicador da prova.



4.38 O candidato deverá apresentar atestado médico original que comprove sua saúde para a realização de exercícios físicos para a data da Prova Prática. O documento deverá estar carimbado, constar o nome do Médico (por extenso), a sua assinatura e o número do seu registro no Conselho Regional de Medicina e descrever que o candidato está apto para executar as tarefas descritas no item 4.34 do Edital de Concurso Público nº 001/2021 da Prefeitura Municipal de Adamantina.

4.38.1 O candidato que deixar de apresentar o atestado médico de acordo com o previsto acima, no momento de sua identificação, será impedido de realizar esta etapa, sendo desclassificado da Prova Prática, conseqüentemente, desclassificado do Concurso Público.

4.38.2 O atestado médico deverá ser entregue no momento da identificação do candidato para o início da prova. Não será aceito de atestado médico em outro momento.

#### **Da Prova Prática de Encanador**

4.39 Na prova prática, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre o uso adequado de materiais, equipamentos e ferramentas, demarcação da obra, materiais básicos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a Atribuição do Cargo e Conteúdo Programático – Anexo I e II do Edital.

4.40 O candidato deverá estar vestido e calçado apropriadamente para a execução das tarefas propostas na Prova Prática.

4.41 A Prova Prática será proposta as 2 (duas) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão escala gradativa de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

a) Tarefa 1: Montar tubulações hidráulicas, (utilizando ferro e P.V.C.). A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, observando aspectos como manuseio e quantidades e tipos de materiais aplicados nas peças, utilização de EPI's, entre outros;

b) Tarefa 2: Avaliação Física: A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos através de 5 (cinco) repetições de flexão abdominal com tempo máximo de 40 (quarenta) segundos e teste de sentar e alcançar os pés com as mãos para medir a flexibilidade do quadril, dorso e músculos posteriores dos membros inferiores com tempo máximo de 30 (trinta) segundos com até 02 (duas) tentativas para as 02 (duas) tarefas.

#### **Da Prova Prática de Pedreiro**

4.42 Na prova prática de Pedreiro, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre o uso adequado de materiais, equipamentos e ferramentas, demarcação da obra,



materiais básicos de construção civil (areia, cimento, cal, pedra, etc.), nível e prumo, concretos e argamassas, fundações, alvenarias, lajes e materiais de acabamento e equipamentos de proteção individual – EPI's.

4.43 O candidato deverá estar vestido e calçado apropriadamente para a execução das tarefas propostas na Prova Prática.

4.44 A Prova Prática será proposta as 4 (quatro) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

a) Tarefa 1: Assentar blocos e tijolos. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, observando aspectos como nivelamento, alinhamento, utilização de EPI's, utilização correta de materiais e equipamentos, entre outros.

b) Tarefa 2: Montar tubulações hidráulicas, (utilizando ferro e P.V.C.). A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco), observando aspectos como manuseio e quantidades e tipos de materiais aplicados nas peças, utilização de EPI's, entre outros;

c) Tarefa 3: Esquadrear uma determinada área. A avaliação será dentro de uma escala gradativa 0 (zero) a 25 (vinte e cinco), observando aspectos como demarcação e alinhamento da área, utilização de EPI's, utilização correta de materiais e equipamentos, entre outros;

d) Tarefa 4: Identificar peças e ferramentas, quanto à “bitola” e nome correto dos mesmos. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco), sendo que cada item apontado corretamente pelo candidato, ocorrerá na atribuição de um grau na escala de pontuação.

#### **Da Prova Prática de Tratorista**

4.45 A Prova Prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição do cargo – Anexo I e Conteúdo Programático – Anexo II do Edital.

4.46 Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato.

4.46.1 A aplicação da prova prática de Tratorista será aplicada através de faltas cometidas conforme descrição abaixo:

#### **I - FALTAS ELIMINATORIAS (-55 PONTOS)**

- Colidir o equipamento ou a carga no cone ou fita demarcatória;
- Causar acidente durante a prova;
- Avançar parada obrigatória.



## II – FALTAS GRAVES (-20 PONTOS)

- Não ter conhecimento dos comandos do equipamento;
- Dar partida no equipamento com a engrenagem de tração ligada;
- Não liberar o freio de estacionamento ao sair com o trator;
- Deixar de olhar para trás durante o deslocamento em ré;
- Perder o controle da direção do equipamento.

## III – FALTAS MÉDIAS (-10 PONTOS)

- Tentar sair com o equipamento com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- Engrenar ou utilizar marchas inadequadas durante o percurso;
- Não acionar o freio de estacionamento antes de descer do equipamento.

## IV – FALTAS LEVES (-05 PONTOS)

- Segurar no volante para subir no equipamento;
- Deixar de conferir os espelhos retrovisores;
- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão após o início da prova;
- Conduzir o trator provocando movimento irregular no mesmo sem motivo justificado;
- Segurar no volante para descer do equipamento;
- Deixar o equipamento desengatado ao desembarcar.

4.47 Para realização da Prova Prática para o cargo de Tratorista será utilizado um Trator Massey Ferguson modelo 290 cv, frota nº 290, acoplado a uma grade aradora intermediária. Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato.

## **V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO**

5.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

5.2 A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{NA \times 100}{TQ}$$

Onde:

NP = Nota da prova

NA = Número de acertos

TQ = Total de questões da prova

5.1.3 Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva, exceto para os cargos de Agente de Vigilância Patrimonial, Ajudante Geral – Feminino, Ajudante Geral – Masculino, Encanador, Pedreiro e Tratorista que serão convocados os 10 (dez) primeiros colocados na prova objetiva para realização da prova prática.

5.1.4 O candidato que não obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será eliminado do Processo Seletivo, exceto para os cargos de Agente de



Vigilância Patrimonial, Ajudante Geral – Feminino, Ajudante Geral – Masculino, Encanador, Pedreiro e Tratorista que serão eliminados os candidatos não convocados para a prova prática.

5.2 Serão aprovados na prova prática de exceto para os cargos de Agente de Vigilância Patrimonial, Ajudante Geral – Feminino, Ajudante Geral – Masculino, Encanador, Pedreiro e Tratorista os candidatos que obtiveram nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

5.3 Os candidatos que obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova prática de exceto para os cargos de Agente de Vigilância Patrimonial, Ajudante Geral – Feminino, Ajudante Geral – Masculino, Encanador, Pedreiro e Tratorista serão eliminados do concurso público.

## **VI – DA PONTUAÇÃO FINAL**

6.1 A pontuação final dos candidatos aprovados será a soma das notas das provas realizadas pelo candidato.

## **VII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

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

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

- a) com maior idade;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões específicas;
- c) que obtiver maior pontuação na prova de títulos;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de matemática.
- f) maior quantidade de participação em júri.

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

7.3 Os candidatos classificados serão enumerados, por cargo, em três listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados), uma especial (candidatos deficientes aprovados), e outra para candidatos negros, se for o caso.



## **VIII – DOS RECURSOS**

8.1 O prazo para interposição de recurso será nos prazos previstos no Anexo III deste Edital.

8.2 Em caso de interposição de recurso, o candidato deverá acessar o site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) → fale conosco → escolher assunto: “Recurso” e:

8.2.1 Escolher o tipo de recurso:

- a) Da Publicação do Edital;
- b) Da Divulgação da Lista de Inscritos;
- c) Da divulgação dos gabaritos e caderno de prova;
- d) Da divulgação da Classificação / Notas.

8.2.2 Preencher os dados obrigatórios e enviar. Do envio, será emitido recibo eletrônico.

8.2.3 Os recursos são enviados e recebidos eletronicamente, portanto, serão analisados somente os preenchidos corretamente.

8.2.4 O recurso especificado no “caput” deste item não será aceito por meio de fac-símile, email, protocolado, pessoalmente ou por qualquer outro meio, exceto o previsto neste Capítulo.

8.3 Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

8.3.1 No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

8.3.2 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Concurso Público será publicada no Mural d Prefeitura Municipal de Adamantina e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.adamantina.sp.gov.br](http://www.adamantina.sp.gov.br).

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



8.4 A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na respectiva prova, independentemente de apresentação de recurso.

8.5 No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

8.6 A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.7 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no item 8.2.

8.8 Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

8.9 Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

8.10 A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

## **IX – DA NOMEAÇÃO**

9.1 Após a homologação do resultado final do Concurso Público a Prefeitura Municipal de Adamantina responsabilizar-se-á pela divulgação de acordo com a legislação vigente.

## **X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada no Mural da Prefeitura Municipal de Adamantina / SP e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.adamantina.sp.gov.br](http://www.adamantina.sp.gov.br).

10.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos os atos decorrentes da sua inscrição.

10.3 A CONSCAM e a Prefeitura Municipal de Adamantina não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.



10.4 O candidato que necessitar atualizar seus dados pessoais e / ou endereço residencial, poderá fazê-lo conforme item 2.4.5.1 deste edital, até a data de publicação da homologação dos resultados, e após esta data, junto a Prefeitura Municipal de Adamantina , localizada na Rua Osvaldo Cruz, nº 262– Centro, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Adamantina.

10.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações será comunicada no Mural da Prefeitura Municipal de Adamantina / SP e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.adamantina.sp.gov.br](http://www.adamantina.sp.gov.br).

10.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público ouvida a CONSCAM.

10.7 A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

10.8 Caberá a Prefeitura Municipal de Adamantina a homologação deste Concurso Público.

10.9 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da(s) prova(s) neste Concurso Público.

10.10 As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pelo e-mail [contato@conscamweb.com.br](mailto:contato@conscamweb.com.br) (colocar no assunto: Concurso Público nº 01/2021 da Prefeitura Municipal de Adamantina, sendo que após a homologação as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Adamantina.

10.11 A Prefeitura Municipal de Adamantina e a CONSCAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e de documentos/objetos esquecido ou danificados no local ou sala de prova(s).

10.12 A Prefeitura Municipal de Adamantina e a CONSCAM não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;



c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

d) correspondência recebida por terceiros.

10.13 A Prefeitura Municipal de Adamantina e a CONSCAM não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

10.14 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso Público serão divulgados no Mural Da Prefeitura Municipal de Adamantina / SP e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.adamantina.sp.gov.br](http://www.adamantina.sp.gov.br) sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

10.16 As folhas de respostas, listas de presença e demais documentos deste concurso público serão arquivados na Prefeitura Municipal de Adamantina e poderão ser incinerados somente após a análise dos atos de admissão realizado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.17 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Adamantina poderá anular a inscrição, prova(s) ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

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

10.19 Salvo as exceções previstas no presente edital, durante a realização de qualquer prova e/ou fase deste Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova e/ou fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Adamantina, 26 de novembro de 2021

**MARCIO CARDIM**  
Prefeito



## **ANEXO I**

### **DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**

#### **AGENTE DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL**

Executa serviços de zeladoria, conservação e manutenção dos prédios públicos e praças, garantindo o bom funcionamento, assegurando-lhes as condições de higiene e segurança.

Executa serviços de zeladoria nos prédios públicos, praças e outros, promovendo a limpeza e conservação, vigiando para assegurar o asseio, ordem e segurança dos locais e o bem-estar de seus ocupantes;

Fiscaliza a entrada e saída de pessoas e veículos nos prédios públicos, observando o movimento delas na portaria principal, nos elevadores e na garagem, procurando identificá-las e registrando-as, visando manter a ordem e a segurança dos funcionários, autoridades e visitantes;

Verifica se a pessoa procurada está no prédio, utilizando o telefone, interfone ou outros meios, para encaminhar ao local correto;

Inspecciona as dependências da organização, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar o bem estar dos ocupantes;

Providencia serviços de manutenção em geral, como pequenos reparos ou consertos de instalações elétricas, bombas, caixa d'água, extintores, requisitando pessoas habilitadas para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações;

Auxilia no atendimento telefônico, anotando o devido recado, para colaborar nos serviços de atendimento;

Executa serviços de vigilância de praças, prédios públicos e outros, em horários que lhe for designado;

Zela e conserva os equipamentos de trabalho;

Participa de treinamentos e ou capacitações;

Trabalha segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;

Executa outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.

#### **AJUDANTE GERAL - FEMININO**

Executa serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação de cemitérios e manutenção dos próprios municipais e outras atividades.

Auxilia nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como, cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras, pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos;

Auxilia nos serviços de jardinagem, aparando gramas manualmente ou com equipamentos, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores manualmente ou com equipamentos, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral;



Efetua limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, roçando manualmente ou com equipamentos, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município;

Efetua limpeza e conservação nos cemitérios e nos jazigos, bem como, auxilia na limpeza de preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento e exumação dos cadáveres;

Auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento, entrega de materiais e mercadorias, valendo-se do esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos;

Auxilia na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias;

Auxilia nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações;

Apreende animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vaca, cachorros, cabritos e outros, lançando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população;

Auxilia no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação;

Executa pequenos reparos de instalações, mobiliários, utensílios e similares;

Zela pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados;

Executa tarefas de capinação, varrição, remoção de lixo, limpeza e desinfecção de velório, colaborando para a manutenção da ordem e limpeza de cemitério;

Executa tarefas de coleta de lixo em vias e logradouros públicos e de próprios do município, mantendo a limpeza, a higiene e triagem, separação, organização, prensagem e compostagem de lixo;

Participa de treinamentos e ou capacitações;

Trabalha segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;

Executa outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.

### **AJUDANTE GERAL - MASCULINO**

Executa serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação de cemitérios e manutenção dos próprios municipais e outras atividades.

Auxilia nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como, cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras, pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos;

Auxilia nos serviços de jardinagem, aparando gramas manualmente ou com equipamentos, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores manualmente ou com equipamentos, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral;



Efetua limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, roçando manualmente ou com equipamentos, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município;

Efetua limpeza e conservação nos cemitérios e nos jazigos, bem como, auxilia na limpeza de preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento e exumação dos cadáveres;

Auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento, entrega de materiais e mercadorias, valendo-se do esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos;

Auxilia na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias;

Auxilia nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações;

Apreende animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vaca, cachorros, cabritos e outros, lançando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população;

Auxilia no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação;

Executa pequenos reparos de instalações, mobiliários, utensílios e similares;

Zela pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados;

Executa tarefas de capinação, varrição, remoção de lixo, limpeza e desinfecção de velório, colaborando para a manutenção da ordem e limpeza de cemitério;

Executa tarefas de coleta de lixo em vias e logradouros públicos e de próprios do município, mantendo a limpeza, a higiene e triagem, separação, organização, prensagem e compostagem de lixo;

Participa de treinamentos e ou capacitações;

Trabalha segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;

Executa outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.

## **ARQUITETO**

Executa serviços de arquitetura relacionados a edificações e ao urbanismo.

Elabora projetos arquitetônicos e urbanísticos;

Analisa projetos arquitetônicos para fins de regularização urbana;

Vistoria imóveis;

Orienta correções;

Analisa projetos;

Emite ofícios, relatórios e pareceres;

Elabora projetos de habitação social;

Atende e auxilia na planificação da área urbana;



Participa de treinamentos e ou capacitações;  
Trabalha segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;  
Executa outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.

### **AUXILIAR DE LABORATÓRIO**

Desenvolve atividades auxiliares gerais de laboratório de análises clínicas.

Coleta material para testes;

Efetua coleta de sangue e outros materiais, preparando-os para exames;

Prepara meios de cultura, soluções e reativos;

Efetua classificação, testes e provas dos grupos sanguíneos;

Redetermina os grupos sanguíneos com hemácias conhecidas;

Auxilia na realização de determinações químicas, como: ureia, glicose, colesterol e outros;

Realiza exames hematimétricos, tais como: contagem de glóbulos vermelhos, brancos hematócitos, hemoglobina e outros;

Faz exame físico em urinálise;

Prepara plasmas sanguíneos;

Realiza provas de compatibilidade sanguínea dos exames laboratoriais das sangrias efetuadas;

Realiza enchimento, embalagens e rotulação de vidros, como proveta e pipeta;

Faz assepsia de agulhas e vidraria;

Limpa instrumentos e aparelhos;

Responsabiliza-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado;

Registra resultados em papeletas e livros de registro;

Zela e conserva os equipamentos de trabalho;

Participa de treinamentos e ou capacitações;

Trabalha segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;

Executa outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.

### **BIBLIOTECÁRIA**

Organiza, coordena, supervisiona e executa trabalhos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo um sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar as informações de caráter geral ou específico, e colocá-las à disposição dos usuários, seja em bibliotecas ou em centros de documentação e informação.

Executa serviços de catalogação e classificação de acervo bibliográfico, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar livros, colocando-os à disposição dos usuários;

Organiza fichários, catálogos e índices para possibilitar o armazenamento, a localização rápida e eficiente de livros, de acordo com os assuntos;



Planeja e executa a aquisição de material bibliográfico, consultando catálogos de editoras, efetuando levantamentos bibliográficos, selecionando a compra ou doação de livros para atualizar o acervo da biblioteca;

Atende ao público que procura a biblioteca, indicando-lhes as fontes de informação, para facilitar as consultas e pesquisas;

Organiza o serviço de intercâmbio, estabelecendo contatos ou correspondências com associações, federações, órgãos, outras bibliotecas, centros de pesquisa e de documentação, para possibilitar a troca de informações;

Orienta tecnicamente e supervisiona os trabalhos desenvolvidos pelos servidores lotados na unidade referente à encadernação ou restauração de livros ou documentos, para assegurar a conservação do material bibliográfico;

Efetua rigoroso controle sobre os empréstimos de livros e estabelecimento de períodos de entrega e devolução;

Divulga o acervo organizando exposições e eventos culturais e distribuindo catálogos ou convites para visitas à biblioteca a fim de despertar no público maior interesse pela leitura;

Participa de treinamentos e ou capacitações;

Trabalha segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;

Executa outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.

## **EDUCADOR FÍSICO**

Acompanha e instrui idosos, gestantes, adultos e crianças deficientes, cardíacos e doentes em atividades físicas que beneficiem a saúde.

Atua nas atividades relacionadas à gestão do movimento humano e à atividade física; Promove uma Educação Física no sentido de que a mesma se constitua em meio efetivo para a conquista de um estilo de vida ativo dos seus beneficiários, através de uma educação efetiva, para promoção da saúde e ocupação saudável do tempo de lazer; Zela pelo aperfeiçoamento de suas instituições; Assegura aos seus usuários um serviço profissional seguro, competente e atualizado, prestado com o máximo de seu conhecimento, habilidade e experiência; Elabora programas de atividades do usuário em função de suas condições gerais de saúde; Oferece ao usuário, de preferência por escrito, uma orientação segura sobre a execução das atividades e dos exercícios recomendados; Mantém o usuário informado sobre eventuais circunstâncias adversas que possam influenciar o desenvolvimento do trabalho que lhe será prestado; Mantém-se informado sobre pesquisas e descobertas técnicas, científicas e culturais com o objetivo de prestar melhores serviços e contribuir para o desenvolvimento da profissão; Mantém-se atualizado quanto aos conhecimentos técnicos, científicos e culturais, no sentido de prestar o melhor serviço e contribuir para o desenvolvimento da profissão; Apresenta-se adequadamente trajado para o exercício profissional, conforme o local de atuação e a atividade a ser desempenhada; Promove o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos para a prática da Educação Física; Participa de programa de treinamento, quando convocado; Elabora relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participa de treinamentos e ou capacitações; Trabalha segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade,



higiene e preservação ambiental; Executa outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.

### **ENCANADOR**

Monta, instala e conserva sistemas de tubulações de material metálico ou não metálico, roscando, soldando ou furando, utilizando-se de instrumentos apropriados, para possibilitar a condução de ar, água, vapor e outros fluídos, bem como a implantação de redes de água e esgoto.

Estuda o trabalho a ser executado analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações;

Marca os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, muros e escavações do solo, com ferramentas adequadas e instrumentos de traçagem ou marcação para orientar a instalação do sistema projetado;

Executa a instalação de rede primária e secundária de água e esgoto em obras públicas de construção civil, abrindo valetas no solo ou rasgos em paredes, para introduzir tubos ou partes anexas, de acordo com as determinações dos croquis, esquemas ou projetos.

Forma a linha de canalização utilizando dispositivos mecânicos, confecciona a linha de condução do fluido e outras ligações;

Monta e instala registros e outros acessórios de canalização;

Testa as canalizações utilizando água sob pressão e observando manômetros, assegurando a vedação de todo o sistema;

Executa os serviços de consertos e manutenção de equipamentos hidráulicos, efetuando a substituição ou reparação de peças, para mantê-los em bom funcionamento.

Executa a manutenção de todas as instalações;

Testa as redes hidro-sanitárias instaladas ou os equipamentos reparados, utilizando ferramentas específicas, para garantir sua funcionalidade;

Elabora o orçamento de material hidráulico, baseando-se nos projetos e obras, para aquisição do que é necessário;

Executa orçamento de materiais quando solicitado;

Zela pelas ferramentas e equipamentos que utiliza;

Participa de treinamentos e ou capacitações;

Trabalha segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;

Executa outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.

### **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

Elabora e supervisiona projetos referentes a cultivos agrícolas e pastos, planejando, orientando e controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas

Elabora métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras



características dos cultivos agrícolas, estuda os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases de semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento de solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima;

Elabora novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas e insetos, e/ou aprimora os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento do cultivo Orienta agricultores e outros trabalhadores agrícolas, sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo.

Participa de treinamentos e ou capacitações;

Trabalha segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;

Executa outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.

### **FARMACÊUTICO**

Executa tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, execução de ações de assistência farmacêutica relativas aos aspectos gerenciais e administrativos.

Desenvolvimento de atividades de execução, supervisão, acompanhamento e avaliação da assistência farmacêutica, bem como, o controle, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos e insumos;

Execução de ações relativas ao ciclo logístico de medicação;

Execução de atividades técnicas de assistência farmacêutica ambulatorial;

Execução de atividades da Gestão da Assistência Farmacêutica, farmacovigilância e Atenção Farmacêutica;

As ações do farmacêutico serão executadas na Gestão da Assistência Farmacêutica da Secretaria Municipal de Saúde;

Participa de treinamentos e ou capacitações;

Trabalha segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;

Executa outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.

### **FISCAL DE ATIVIDADES GERAIS E POSTURAS**

Fiscaliza imóveis, estabelecimentos comerciais, industriais, diversões públicas, ambulantes, o meio ambiente, sempre verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar o bem estar da comunidade.

Fiscaliza estabelecimentos industriais, comerciais, diversões públicas e outros, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades para recolhimento de tributos municipais, visando o cumprimento das normas legais;



Efetua levantamento dos imóveis, verificando as áreas existentes, para sua atualização cadastral;

Vistoria imóveis em construção verificando se os projetos estão aprovados e com os devidos alvarás de construção, para garantir sua segurança e a expedição do “habite-se”;

Efetua comandos gerais, autuando ambulantes e comerciantes em feiras livres e logradouros públicos, que exercem atividades sem a devida licença, para evitar fraudes e irregularidades que prejudiquem o erário;

Fiscaliza o horário de funcionamento do comércio em geral, inclusive os sujeitos a plantões, para assegurar o cumprimento das normas legais;

Atende as reclamações do público quanto a problemas que prejudiquem o bem estar com referência a residências, estabelecimentos comerciais, indústria ou prestadores de serviços, visando à segurança da comunidade;

Fiscaliza os estabelecimentos comerciais quanto a higiene e ao bem estar social dos ocupantes, vistoriando suas dependências, fazendo cumprir as disposições do Código de Posturas;

Autua e notifica os contribuintes que cometeram infração e informa-os sobre a legislação vigente, com o objetivo de regularizar a situação e garantir o cumprimento da lei;

Fiscalização geral municipal referente às questões locais, relativas ao meio ambiente, notificando e autuando o que for de sua competência; encaminha ao órgão responsável outras tarefas que não lhe competir;

Participa de treinamentos e ou capacitações;

Trabalha segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;

Executa outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.

### **FISCAL DE EMBARQUE**

Fiscaliza os serviços de transportes de passageiros, verificando o cumprimento de horários, a venda de passagens e as condições em que trafegam os veículos, para descobrir possíveis irregularidades e proporcionar informes úteis ao melhoramento dos serviços.

Examina as papeletas referentes a horários dos veículos, verificando os registros nelas efetuados, para anotar a existência de atrasos ou adiantamentos;

Fiscaliza a venda de passagens no interior dos veículos, solicitando-as aos passageiros e examinando os comprovantes, para assegurar-se da correção da cobrança;

Toma as medidas oportunas em relação a irregularidades observadas, procedendo de acordo com as disposições do tráfego e da empresa, a fim de contribuir para a melhoria dos serviços e a segurança dos passageiros;

Faz os registros devidos sobre horários e outras ocorrências, utilizando os formulários e papeletas próprias, informando a empresa ou ensejando a tomada de medidas para o melhoramento dos serviços.

Fiscaliza junto aos veículos a entrada e saída de passageiros, no momento de embarque e desembarque.

Participa de treinamentos e ou capacitações;



Trabalha segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;  
Executa outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.

### **FISIOTERAPEUTA**

Trata meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;

Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteoartrose, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquidemulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao máximo possível as consequências dessas doenças;

Atende a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;

Ensina exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios de ginásticas especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;

Ensina exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério;

Faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; supervisiona e avalia atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-o na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;

Controla o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos;

Planeja, organiza e administra serviços gerais e específicos de fisioterapia;

Assessora autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres;

Participa de treinamentos e ou capacitações;

Trabalha segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;

Executa outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.



### **MEDICO CLINICO GERAL-ESF**

Atribuições: Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias da área adstrita sob sua responsabilidade; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adultos e idoso; realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à saúde - NOAS 2001; bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, entre outros; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e verificar e atestar óbito, exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

### **OPERADOR DE MÁQUINA MANUAL**

Operar motosserras, podadeiras e outras máquinas e equipamentos de pequeno e médio porte, para execução de serviços de diversos sob a sua responsabilidade; Conduzir e manobrar a máquina, se necessário, acionando o motor e manipulando os comandos existentes, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para a execução dos serviços; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e guarda da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Efetuar reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento da máquina ou do equipamento; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva do equipamento ou da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; Zelar pelo material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executa outras atividades



que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.

### **PEDREIRO**

Executa trabalhos de alvenaria, assentando pedras ou tijolos de argila ou concreto, em camadas superpostas e rejuntando-os e fixando-os com argamassa, para levantar muros, paredes, colocando pisos, azulejos e outros similares.

Verifica as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, elabora pequenos orçamentos para selecionar o material e estabelecer as operações a executar; Ajusta a pedra ou o tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e a medida ao lugar onde será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão;

Mistura areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras e tijolos;

Assenta tijolos, ladrilhos, pisos ou pedras, superpondo-os em fileiras ou seguindo os desenhos, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção;

Constrói base de concreto e/ou outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquina, postes da rede elétrica e para outros fins;

Executa serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando material e ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos;

Executa trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstruir essas estruturas;

Reboca as estruturas construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos;

Executa orçamento de materiais quando solicitado;

Zela e conserva os equipamentos de trabalho e mantém limpeza na área de serviço;

Participa de treinamentos e ou capacitações;

Trabalha segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;

Executa outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.

### **TRATORISTA**

Compreende as tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças, jardins e outros locais. Conduz tratores providos ou não de implementos diversos, como lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executa operações de limpeza ou similares; Zela pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina; Efetua a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção



do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento; Efetua o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso; Registra as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados; Zela e conserva os equipamentos de trabalho; Participa de treinamentos e ou capacitações; Trabalha segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executa outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.



## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### CONHECIMENTOS GERAIS

##### **Cargos de Ensino Fundamental**

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Significado das palavras. Identificação de vogais e consoantes. Escritas corretas.

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Juros simples. Sistema métrico decimal: unidades de medida (comprimento, massa e capacidade); transformações de unidades. Razão e proporção.

##### **Cargos de Ensino Médio e Técnico**

Língua Portuguesa: Fonema. Sílabas. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

##### **Cargos de Ensino Superior**

Língua Portuguesa: Fonema. Sílabas. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

#### **Conteúdo para todos profissionais de saúde:**



A Saúde Pública no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS). Redes de Atenção à Saúde. Modelos de Atenção à Saúde. Atenção Primária à Saúde. Protocolos do SUS. Gestão do SUS: diretrizes para a gestão do SUS; Descentralização; Regionalização; Financiamento; Regulação; Participação Popular; Responsabilidade sanitária das instâncias gestoras do SUS; Planejamento e Programação; Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria. Política Nacional da Atenção Básica. Vigilância em Saúde. Políticas e Sistemas de Saúde no Brasil: retrospectiva histórica; reforma sanitária. Promoção à saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Estratégia de Saúde da Família. Determinantes Sociais em Saúde.

#### Referências sugeridas

- BRASIL. Lei 8.142 de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011 Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.
- BRASIL. Portaria nº 2.761 de 19 de novembro de 2013. Institui a Política Nacional de Educação Popular em Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde. (PNEPS-SUS).
- BRASIL. Resolução nº 588 de julho de 2018. Institui a Política nacional de Vigilância em Saúde.
- BRASIL. Resolução nº 453 de 10 de maio de 2012. Define diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde: volume único/Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. – 2. Ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2017.
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Departamento de Apoio à Descentralização. Coordenação-Geral de Apoio à Gestão Descentralizada. Diretrizes operacionais dos Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão/Ministério da Saúde, Secretaria Executiva, Departamento de Apoio à Descentralização. Coordenação-Geral de Apoio à Gestão Descentralizada. – Brasília.
- BRASIL. Portaria nº 204, de 17 de fevereiro de 2016. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.
- BRASIL. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde.



- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais – (Da Saúde).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. – 4. ed. 4. reimp. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2010.
- Calendário Nacional de Vacinação 2020.
- Imunização: tudo o que você sempre quis saber / Organização Isabella Ballalai, Flavia Bravo. – Rio de Janeiro: RMCOM, 2016.
- Norma Operacional Básica – NOB SUS 1991, 1992, 1993 e 1996.
- NOAS - SUS – 2001 e 2002.
- Redes de Atenção a Saúde.
- Política Nacional de Promoção à Saúde.
- Política Nacional da Pessoa Idosa.
- Política Nacional de Gestão Estratégica e Participativa do Sistema Único de Saúde.
- Sistemas Nacionais de Informações em Saúde.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **AGENTE DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL**

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **AJUDANTE GERAL - FEMININO**

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **AJUDANTE GERAL - MASCULINO**

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.



## **ARQUITETO**

Projeto de arquiteturas; Métodos e técnicas de desenho e projeto; Programação de necessidades físicas das atividades; Estudos de viabilidade técnico-financeira; Informática aplicada à Arquitetura; Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso); Projetos complementares: especificações de materiais e serviços e dimensionamento básico; Estrutura; Fundações; Instalações elétricas e hidrossanitárias; Elevadores; Ventilação/exaustão; Ar condicionado; Telefonia; Prevenção contra incêndio; Programação, controle e fiscalização de obras; Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro; Acompanhamento e aplicações de recursos (medições, emissão faturas e controle de materiais); Acompanhamento de obras; Construção e organização de canteiro de obras; Execução de fundações, estruturas em concreto, madeira, alvenaria e aço; Coberturas e impermeabilização; Esquadrias; Pisos e revestimentos; Legislação e perícia; Licitação e contratos; Análise de contratos para execução de obras; Vistoria e elaborações de laudos e pareceres; Normas técnicas, legislação profissionais; Legislação ambiental e urbanista; Projeto e urbanismo; Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano; Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento; Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários; Sistema viários (hierarquização, dimensionamento e geometria); Sistema de infraestrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coletas e destilação de resíduos sólidos); Planejamento urbano; Uso do solo; Gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos); Aspectos sociais e econômicos do planejamento urbano; Sustentabilidade urbana; Noções de avaliação de imóveis urbanos. Autocad. Legislação municipal: Lei Orgânica Municipal. Legislação Estadual: Código Sanitário do Estado de São Paulo - Lei nº 10.083/1998. Decreto Estadual Nº 52.053/2007. Decreto Estadual Nº 12.342/1978. Lei nº 12.526, de 2 de Janeiro de 2007. Legislação Federal: Estatuto da Cidade - Lei nº 10.257/2001. Decreto nº 5.296 de 2 de Dezembro de 2004. Lei nº 6.766, de 19 de Dezembro de 1979. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

## **AUXILIAR DE LABORATÓRIO**

Noções de Serviço de Hemoterapia e Legislação Vigente; - Conhecimento do uso, funcionamento, monitoramento e cuidados gerais com instrumentos e equipamentos laboratoriais: microscópio, balança analítica e de precisão, centrífuga, termômetros, homogeneizadores de bolsas de sangue, agitadores de plaquetas, banho-maria, incubadoras, rede de frio para armazenamento de hemocomponentes, pipetadores automáticos, autoclave e cabine de segurança biológica; - Coleta de material biológico; - Preparo de material para análises: soluções, reagentes e vidrarias em geral; - Conhecimentos básicos em hematologia; - Coleta, armazenamento e estocagem de sangue, hemocomponentes e hemoderivados; - Transporte de produtos biológicos; Gerenciamento e Descarte de resíduos; - Esterilização e desinfecção de equipamentos, artigos e superfícies; - Transporte, recepção, identificação e processamento de amostras; - Biossegurança; - Boas práticas de laboratório; Imunologia dos glóbulos vermelhos; Antígenos e anticorpos eritrocitários; Sistema de grupos sanguíneos: ABO, Rh, KELL,



DUFFY, KIDD, MNSs, P, LUTHERAN e LEWIS; Aloimunização; - Exames Pré-Transfusoriais; Imuno-Hematologia: antígenos eritrocitários, testes imuno-hematológicos: teste da antiglobulina, pesquisa e identificação de anticorpos irregulares, prova cruzada; Transfusão de

Hemocomponentes e Reações Transfusoriais; Anticoagulantes e Soluções para preservação de Componentes Sanguíneos; Coleta e preparação de Hemocomponentes; Técnicas de fracionamento e armazenamento dos Hemocomponentes; Contaminação bacteriana de Hemocomponentes; Noções básicas sobre exames sorológicos e doenças transmitidas por transfusão de sangue: Hepatites virais, Retrovíroses, Doença de Chagas, Sífilis, Malária; Controle de Qualidade dos Reagentes Imunohematológicos e Técnicas Imunohematológicas. Atenção para o conteúdo para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

## **BIBLIOTECÁRIA**

Biblioteconomia, documentação e ciência da informação: conceituação, princípios, evolução e relações com outras áreas do conhecimento. Noções de biblioteconomia. Tipos de documentos e finalidades. Fontes institucionais (centros, serviços, sistemas de documentação e bibliotecas universitárias). Representação descritiva do documento: princípios de catalogação; catálogos: funções, tipos e formas; conceitos de autoria e entrada principal; entradas secundárias; código de Catalogação Anglo-Americano (AACR'2) e pontos de acesso; tabelas de notação de autor; catalogação dos diferentes tipos de materiais e suportes. Representação temática do documento: princípios de classificação; sistemas de classificação bibliográfica: histórico e evolução; Classificação Decimal de Dewey (CDD); classificações especializadas. Indexação: conceitos e mecanismos básicos, características e linguagens; indexação manual e automática; descritores; metadados; recuperação da informação. Formação e desenvolvimento de coleções: estudos de necessidades de informação; políticas de seleção, aquisição e descarte – procedimentos; aquisição planejada, consórcios e comutação bibliográfica; coleções não convencionais; intercâmbio: empréstimo entre unidades de informação; avaliação. Serviço de referência: conceito e técnicas; bibliotecário de referência: características e atribuições; usuários reais e potenciais; processo de negociação; disseminação seletiva da informação (DSI); serviços presenciais e virtuais (perfis de uso, interesse e necessidades); treinamentos formais e informais; estudo de usuário e de comunidade. Redes e sistemas de informação: conceitos e características; bibliotecas/unidades de informação virtuais, eletrônicas, digitais, híbridas e em realidade virtual; produtores, provedores e usuários das redes e dos sistemas de informação; automação; avaliação de software e gerenciador de serviços de unidades de informação; formatos de intercâmbio e suas estruturas; catálogos em linha; conversão retrospectiva de registros catalográficos (importação e exportação de dados); principais sistemas de automação nacionais e internacionais. Tecnologia da informação e da comunicação: conceito de redes de comunicação de dados; redes locais (características e diferenças); tipos de equipamentos; internet, intranet e extranet; gerenciamento do fluxo da informação em ambiente WEB; bancos e bases de dados. Gestão de unidades de informação:



planejamento, organização e administração de recursos materiais, financeiros, informacionais e humanos; marketing de serviços e produtos. Normalização: conceitos e funções; Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT); Comitê Brasileiro de Documentação (CB14); normas brasileiras de documentação, normas internacionais: Vancouver, ISSO, APA. Profissão do bibliotecário: legislação e órgãos de classe; ética profissional.

Biblioteconomia Escolar: Implementação e organização da biblioteca.

Programa de Desenvolvimento Sustentável – IBS. Instituto Brasil Solidário, 2011.

BORBA, Vildeane da Rocha. Introdução à Biblioteconomia. Secretaria de Educação. Governo do Estado de Pernambuco, 2013.

CASTRO, Ana Lucia Siaines de. et al. Ciência da informação, ciências sociais e interdisciplinaridade. Brasília; Rio de Janeiro: Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, 1999. GOMES, Henriette Ferreira; BOTTENTUIT, Aldinar Martins; OLIVEIRA, Maria Odaisa Espinheiro de. (Orgs.). A ética na sociedade, na área da informação e da atuação profissional: o olhar da Filosofia, da Sociologia, da Ciência da Informação e da formação e do exercício profissional do bibliotecário no Brasil. Brasília, DF: Conselho Federal de Biblioteconomia, 2009. LEITE, Fernando et al. Boas práticas para a construção de repositórios institucionais da produção científica. Instituto Brasileiro de Informação em Ciências e Tecnologia. Brasília: Ibict, 2012.

OGDEN, Sherelyn. Biblioteca: Armazenagem e manuseio. – 2 ed. – Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos: Arquivo Nacional, 2011.

LEITE, Fernando César Lima. Como gerenciar e ampliar a visibilidade da informação científica brasileira: repositórios institucionais de acesso aberto. Brasília: Ibict, 2009.

LUCAS, Elaine Rosângela de Oliveira; CORRÊA, Elisa Cristina Delfini; EGGERTSTEINDEL, Gisela (Orgs.). As contribuições de Ranganathan para a Biblioteconomia: reflexões e desafios. São Paulo: FEBAB, 2016

REILLY, James M. Novas ferramentas para preservação: avaliando os efeitos ambientais a longo prazo sobre coleções de bibliotecas e arquivos. – 2 ed. – Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos: Arquivo Nacional, 2001. SHINTAKU, Milton et al. Cartilha para adequação de publicações SEER/OJS ao Latindex. Brasília: Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, 2014. TOUTAIN, Lídia Maria Batista Brandão (org.). Para entender a ciência da informação. Salvador: EDUFBA, 2007. VALENTIM, Marta Lígia Pomim (org.). Estudos avançados em Arquivologia. Marília: Oficina Universitária; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

## **EDUCADOR FÍSICO**

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – 1988. (Artigos 5º, 6º; 205 a 214) \_\_\_\_\_. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA (Artigos 1º a 6º; 15 a 18; 60 a 69) \_\_\_\_\_. LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB \_\_\_\_\_. RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 1, DE 17 DE JUNHO DE 2004. Institui Diretrizes



Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana (anexo o Parecer CNE/CP nº 3/2004) \_\_\_\_\_. RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 1, DE 30 DE MAIO DE 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (anexo o Parecer CNE/CP nº 8/2012) \_\_\_\_\_. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Disponível em: \pdf/politicaeducespecial.pdf\.

WEISZ, Telma – O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. 2ª edição, São Paulo, Ática, 2004.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Ed. Física. Brasília: MEC/SEF, 1998.

PALMA, A. Atividade física, processo saúde-doença e condições socioeconômicas. Revista Paulista de Educação Física, v. 14, n.1, p. 97-106, 2000.

SÃO PAULO. Currículo do Estado de São Paulo: Educação Física /Coord. Maria Inês Fini. – São Paulo: SEE, 2008. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

### **ENCANADOR**

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

- Agrotóxico; - Organização Rural; - Solo; - Microbacia Hidrográfica; - Legislação Rural e Meio Ambiente; - Meio Ambiente e seus elementos: Fatores físicos e sociais; Áreas: Urbana e Rural; Proteção Ambiental; Ciclos da natureza; Legislação; Lei nº 12.651 de 2012 e alterações - Novo Código Florestal; Política Nacional do Meio Ambiente. Princípios. Responsabilidade civil ambiental. Licenciamento ambiental. Ilícitos penais e sanções administrativas. Desapropriação ambiental. Áreas de proteção. Águas. Mananciais; - Legislação Sanitária Federal e Código Sanitário do Estado – SP (Lei nº 10.083 de 23/09/98). - Normas e procedimentos de Seguro Rural; - Zootecnia: Bovino, Equino, Caprino, Ovino e Suíno; - Apicultura, Piscicultura e outras culturas; - Fitotecnia: Milho, Feijão, Amendoim, Soja, Trigo, Café, Citrus, Melancia, Abacaxi, Maracujá, Arroz, Etc. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **FARMACÊUTICO**

Farmacocinética e farmacodinâmica; Interações medicamentosas; Fármacos anestésicos locais; Fármacos analgésicos, Antitérmicos e Anti-inflamatórios; Fármacos imunossuppressores; Fármacos que atuam no sistema nervoso autônomo; Fármacos que atuam no sistema nervoso central; Fármacos diuréticos; Fármacos que atuam no sistema cardiovascular; Fármacos antidiabéticos; Fármacos que atuam no sistema digestório; Fármacos que atuam no sistema reprodutor; Fármacos antimicrobianos; Fármacos



antiparasitários; Fármacos antifúngicos; Fármacos hemostáticos e anticoagulantes; Cálculos Farmacêuticos na Dispensação de Medicamentos; Política Nacional de Medicamentos - Políticas de Saúde e de Medicamentos, Regulamentação e Qualidade, Seleção de Medicamentos, Disponibilidade e Acesso, Educação, Informação e Comunicação; Assistência Farmacêutica: Ciclo de Assistência Farmacêutica e Uso Racional de Medicamentos; Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados. Programas aos quais se destinam; Princípios da Ética Profissional; Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME e Relação Municipal de Medicamentos - REMUME; Principais Legislações Sanitárias; Legislação Básica do SUS – Sistema Único de Saúde. Atenção para o conteúdo para todos os profissionais da saúde. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **FISCAL DE ATIVIDADES GERAIS e POSTURAS**

Noções de higiene, bem-estar social e segurança da população. Noções de legislação de Trânsito. Normas reguladoras da Emissão de Ruídos. Normas reguladoras da Produção e Destinação de Ruídos. Normas reguladoras da Emissão de Gases. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **FISCAL DE EMBARQUE**

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **FISIOTERAPEUTA**

Fisioterapia Neurofuncional. Fisioterapia DermatológicaGalvanopuntura. Fisiologia articular do membro inferior. Fisioterapia gerontológica. Fisioterapia músculo-esquelética (Manguito rotador, fibromialgia, cadeias musculares, pata de ganso, lesão de bankart, músculo tibial). Fisioterapia do trabalho. Fisioterapia motora. Fundamentos de fisioterapia. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular, cinesiologia e biomecânica. Técnicas básicas em cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória. Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Indicação, contraindicação, técnicas e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda e crioterapia. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos. Atenção para o conteúdo para todos os profissionais da saúde. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.



### **MEDICO CLINICO GERAL-ESF**

Semiologia médica na prática clínica; Radiologia Básica na prática clínica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Farmacologia básica; Ética Médica. Hipertensão Arterial; Arritmias cardíacas; Doenças coronarianas; Embolia pulmonar; Asma brônquica; Hemorragia digestiva; Úlceras e gastrites; Hepatites; Obstrução intestinal; Isquemia mesentérica; Pancreatites; Diarreias; Parasitoses; Doenças inflamatórias intestinais; Anemias; Neoplasias malignas mais prevalentes; cefaleias e enxaquecas; Convulsões; Acidente vascular encefálico; Infecção urinária; Cólica renal; Infecção das vias aéreas superiores; Pneumonia adquirida na Comunidade; Diabetes tipo I e Tipo II; Obesidade; Artrites; Lombalgia; AIDS; Síndrome Gripal e Doença Respiratória Aguda Grave; Dengue; Tabagismo; Etilismo.

#### Referências Bibliográficas

- ESF DUNCAN, B. BRUCE, SCHIMIDT, MARIA INÊS e GIUGLIANI, R. J. ELSA, e Colaboradores Medicina Ambulatorial - Conduta clínica em Atenção Primária, Ed. Artes Médicas, 1996.
  - TRATADO DE CLÍNICA MÉDICA, A. C. Lopes & V. Amato Neto, Editora Roca, 2006.
  - CODIGO DE ÉTICA MÉDICA-CRM/CFM Cecil Tratado de Medicina Interna – 22ª Ed. 2 Vol. Autor: Goldman, Ausiello Editora: Elsevier ROQUAYROL, Zélia e Norimar Filho- Epidemiologia & Saúde 7ª edição-2013.
  - Way, LW et al. – Cirurgia – Diagnóstico e Tratamento 11ª Ed. Guanabara Koogan, 2004. Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.
- Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **OPERADOR DE MÁQUINA MANUAL**

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **PEDREIRO**

Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual – EPI's. Conhecimentos técnicos da área, uso adequado de materiais e equipamentos. Conhecimentos sobre demarcação da obra; materiais básicos de construção civil (areia, cimento, cal, pedra, etc.); equipamentos e ferramentas; nível e prumo; concretos e argamassas; fundações; alvenarias; lajes; materiais de acabamento; impermeabilização e medidas.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **TRATORISTA**

Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica). Sistemas de freios: funcionamento de freios, freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros. Suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus. Desgaste de pneus. Geometria de eixo. Motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos



motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos. Código de Trânsito (artigos: 26 a 71, 80 a 90, 91 a 95, 144, 161 a 255 e artigos 256 a 268), direção defensiva, primeiros socorros, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, Código de Trânsito Brasileiro, manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

**ANEXO III  
CRONOGRAMA**

<b>PROCEDIMENTO</b>	<b>DATAS</b>
<b>Publicação</b> do Edital	26/11/2021
Período de inscrições e disponibilização do boleto bancário, inclusive 2ª via	Das 10h00min do dia 13/12/2021 às 16h00min do dia 28/12/2021
Data limite para pagamento das inscrições	29/12/2021
Divulgação da relação de candidatos inscritos	06/01/2022
Prazo de Recursos com relação aos candidatos Inscritos	07, 10 e 11/01/2022
Divulgação da retificação da relação dos candidatos inscritos (se houver) e convocação com indicação do local e horário da realização da prova objetiva	15/02/2022
Realização das Provas Objetivas	06/03/2022
Divulgação de Gabarito da Prova Objetiva	07/03/2022
Prazos de Recursos em relação ao Gabarito das Provas Objetivas	08, 09 e 10/03/2022
Divulgação dos Julgamentos dos Recursos.	17/03/2022
Divulgação da Retificação e Homologação do Gabarito (se houver) e Divulgação da Nota da Prova Objetiva.	23/03/2022
Prazo de Recurso em relação a prova objetiva.	24, 25 e 28/03/2022
Homologação da nota da prova objetiva, <b>HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PARA OS CARGOS QUE NÃO TEM PROVA PRÁTICA</b> e convocação para realização da prova prática	01/04/2022
Realização da Prova Prática	10/04/2022
Divulgação da nota da prova prática	14/04/2022
Prazo de Recurso da nota da prova prática	18, 19 e 20/04/2022
<b>Publicação</b> da retificação e/ou homologação do resultado final e <b>Publicação</b> da homologação do Concurso Público	27/04/2022

\* As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

\*\* Todas as divulgações referentes ao Concurso Público serão afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Adamantina – SP e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.adamantina.sp.gov.br](http://www.adamantina.sp.gov.br). As publicações também serão realizadas no Jornal “Diário do Oeste”.